

## Organizační řád školy Provozní řád školní jídelny

Pořadové číslo - číslo jednací:	ZS/2023/348
Zpracoval:	Vanda Bryndová, hospodářka školní jídelny
Schválil:	Mgr. Michal Marád, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 1. 2024
Změny v organizačním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných směrnic.	

### Základní škola:

název: Základní škola Pražáčka, Praha 3, Nad Ohradou 25/1700  
ředitel: Mgr. Michal Marád  
telefon: 222 592 044  
e-mail: marad@zsprazacka.cz

### Školní jídelna:

hospodářka ŠJ: Vanda Bryndová  
telefon: 271 774 685  
e-mail: jidelna@zsprazacka.cz

### I. Obecná ustanovení

1) Provoz školní jídelny se řídí následujícími právními předpisy:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
- vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění.

*Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u hospodářky školní jídelny a v kanceláři školy.*

2) Základní hygienická pravidla stanovuje HACCP.

3) Školní jídelna zajišťuje stravování žáků a závodní stravování vlastních zaměstnanců školy a cizích strávníků.

4) Závodní stravování nepodléhá režimu placení DPH.

- 5) Za provoz školní jídelny zodpovídá hospodářka školní jídelny, jí je bezprostředně podřízena vedoucí kuchařka.
- 6) Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro strávnicky je zodpovědná hospodářka školní jídelny.

## **II. Organizace školního stravování**

- 1) Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- 2) Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- 3) Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování při Základní škole Pražáčka.
- 4) Školní jídelna vaří dva hlavní pokrmy (menu 1 a 2),
- 5) Jídelníček je sestavován v souladu se zásadami zdravé výživy a se záměrem dodržování spotřebního koše vybraných potravin a naplňování výživových norem.
- 6) Jídelní lístek sestavuje hospodářka školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou.
- 7) Z provozních důvodů a po domluvě s vedením školy může dojít ke změně v počtu vařených pokrmů.
- 8) Součástí poskytovaného stravování je i zajištění pitného režimu.
- 9) Školní jídelna zajišťuje stravování formou konzumace pokrmů v prostorách jídelny.
- 10) Do jídelnosičů se jídlo vydává pouze první den nemoci žáka nebo zaměstnance školy.
- 11) Dohled nad žáky vykonává k tomu pověřené osoby.
- 12) Výdej obědů: 11:40 – 14:00 hodin, pro vyzvedávání do vlastních přinesených plastových nádob v první den nemoci strávnicka 11:15 – 11:30 hodin.

## **II. Výše stravného**

- 1) Výše platby za stravování je stanovena následovně:

- žáci ve věku 6 – 10 let: 34,-Kč/den
- žáci ve věku 11 – 14 let: 36,-Kč/den
- žáci ve věku 15 a více let: 38,-Kč/den
- zaměstnanci 38,-Kč/den

- 2) Do věkových skupin jsou v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platné znění stravníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

## **III. Placení stravného**

- 1) Elektronický systém pro zpracování účetní evidence stravovaných žáků vyžaduje předem složenou finanční částku a to do 25. dne v předcházejícím měsíci, to je platba nejpozději 25. 8. na měsíc září, 25. 9. na měsíc říjen atd.
- 2) V případě nedodržení termínu úhrady platby na stravu, bude strávnick - žák zablokován (nedostane jídlo) a znovu přihlášen až bude platba uhrazena.

3) Strávník má nárok na oběd jen, pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda. V opačném případě nemůže být žákovi nebo zaměstnanci oběd vydán.

4) Placení stravného se uskutečňuje formou bankovního převodu na účet školní jídelny (číslo účtu 11678319/0800) s uvedením jedinečného variabilního symbolu, pod kterým je strávník v systému školní jídelny evidován (šestimístné číslo, např. 234124)

5) Platba je zálohová a v následující výši:

- pro žáky ve věku 6 – 10 let                   **680,- Kč** (34,-Kč x 20 dní)
- pro žáky ve věku 11 – 14 let               **720,- Kč** (36,-Kč x 20 dní)
- pro žáky ve věku 15 a více let           **760,- Kč** (38,-Kč x 20 dní)

#### **IV. Přihlášky ke stravování**

1) Ke školnímu stravování přihlašují žáky zákonní zástupci před zahájením prvního ročníku odevzdáním vyplněné přihlášky v kanceláři školní jídelny. Zletilí strávníci se přihlašují sami.

2) Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování.

3) První den nemoci žáka se považuje rovněž za pobyt ve škole a strava je poskytována podle výše uvedených pravidel.

4) Evidence strávníků včetně finančního vypořádání je vedena v elektronickém systému.

5) Strávník si při přihlášení ke stravování zakoupí u hospodářky školní jídelny stravovací čip v hodnotě 121,- Kč.

6) Čip slouží k výběru ze dvou připravovaných hlavních pokrmů, přihlašování stravy na objednávacím boxu ve školní jídelně a k výdeji oběda u výdejního okénka.

7) Pokud dojde ke ztrátě čipu, je nutné tuto skutečnost neprodleně nahlásit osobně, nebo telefonicky, hospodářce školní jídelny. Čip bude následně zablokován proti případnému zneužití a strávník je povinen si zakoupit nový rovněž v hodnotě 121,- Kč.

8) Stravovací čip je majetkem strávníka – nevratný i při ukončení stravování.

#### **V. Objednávky obědů**

1) Školní jídelna denně připravuje 2 hlavní pokrmy, mezi nimiž strávník volí v rámci objednávání v prostředí elektronického systému.

2) První pokrm uvedený v jídelním lístku (oběd č. 1) má strávník přihlášen automaticky.

3) V případě, že má zájem o oběd č. 2, je nutné si jej objednat nejméně tři dny v předstihu pomocí objednávacího terminálu umístěného ve školní jídelně nebo přes webové rozhraní.

4) Při nižším počtu přihlášených obědů č. 2 než 20, se druhý oběd nevaří.

#### **VI. Odhlašování stravy**

1) V případě nepřítomnosti žáka ve škole (nemoc, uvolnění z docházky apod.) je nutné oběd odhlásit dle níže uvedených pokynů.

2) Oběd se odhlašuje jedním z následujících způsobů:

- osobně v kanceláři školní jídelny v úředních hodinách (den předem)
- přes webové rozhraní e-jidelnicek.cz
- emailem na elektronické adrese: [jidelna@zsprazacka.cz](mailto:jidelna@zsprazacka.cz)

- telefonicky na čísle 271 774 685

- 3) Odhlášení stravy musí být provedeno nejpozději do 8:00 dne výdeje.
- 4) V případě, že žák není odhlášen ve výše uvedeném termínu a oběd si nevyzvedl, stravné je strženo z účtu strávnicka bez nároku na náhradu.
- 5) Oběd si mohou v první den nepřítomnosti žáka vyzvednout zákonní zástupci do jídelny v školní jídelně v čase 11:15 – 11:35 hodin.
- 6) Není povinností vedoucí školní jídelny ani školy zjišťovat, proč si žák (strávnick) oběd neodebral, a to ani při dlouhodobějším neodebrání přihlášených obědů.
- 7) Pokud se strávnick chce odhlásit na dny před koncem školního roku, je potřeba tak z provozních důvodů (vyskladnění zásob) učinit do 15. 6. příslušného roku.

## **VII. Stav účtu**

- 1) Pokud vzniknout pochybnosti o vyúčtování, odběrech stravy apod., je možno nahlédnout kdykoliv do konta strávnicka.

## **VIII. Vvúčtování stravného**

- 1) Trvalé odhlášení strávnicka, je třeba písemně oznámit minimálně 24 hodin před ukončením stravování a požádat o zablokování účtu.
- 2) Po zrušení trvalého příkazu k úhradám bude přeplatek na stravě vrácen na účet, ze kterého byly zálohy zasílány.
- 3) Vzniklé přeplatky jsou přenosné do dalšího školního roku. Pokud strávnick pokračuje ve školní docházce, je mu aktuální částka převedena na následující školní rok.
- 4) Výběr z konta strávnicka během školního roku (pokud vzniknul přeplatek) je možný na základě žádosti zákonného zástupce bankovním převodem na účet, ze kterého byla přijata poslední platba za stravné.

## **IX. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna**

- 1) V těchto dnech je provoz školní jídelny uzavřen a všem strávnickům obědy automaticky odhlášeny. O termínech budou zákonní zástupci s předstihem informováni.

## **X. Jídelní lístek**

- 1) Na každý týden je zveřejněn v objednávkovém elektronickém systému a zároveň na informačních plochách v prostorách školy.

## **X. Závěrečná ustanovení**

- 1) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2024 a zároveň se ruší směrnici předchozí.

V Praze dne 7. 12. 2023

.....  
Vanda Bryndová  
*hospodárka školní jídelny*

.....  
Mgr. Michal Marád  
*ředitel školy*