

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, PRAHA 8, ŽERNOSECKÁ 3	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ	
Pořadové číslo - číslo jednací:	108 – POR/02/2022
Zpracovala:	Jana Štemberová
Schválila:	RNDr. Božena Čerňanská, Ph.D.
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Základní škola:

adresa sídla školy: Základní škola, Praha 8, Žernosecká 3
ředitelka: RNDr. Božena Čerňanská, Ph.D.
telefon/fax: 777 774 618
e-mail: zs.zernosecka@seznam.cz

Školní jídelna:

vedoucí ŠJ: Jana Štemberová
telefon: 286 880 132
e- mail: sj.zernosecka@seznam.cz
vedoucí kuchařka: Pavlína Boušová
ostatní údaje: shodné se ZŠ

1) Úvodní ustanovení

- Provoz ŠJ se řídí:
 - 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 vedoucí školní jídelny a v ředitelně školy.
- Je dodržován HACCP.
- ŠJ zajišťuje stravování žáků a závodní stravování vlastních zaměstnanců školy.
- Závodní stravování nepodléhá režimu placení DPH.
- Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny, jí je bezprostředně podřízena vedoucí kuchařka.

- Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro strážníky je zodpovědná vedoucí ŠJ.

2) **Organizace školního stravování**

- Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.
- Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování při nadepsané škole.
- ŠJ vaří dvě teplá jídla (menu 1 a 2), jedno studené jídlo menu č. 3.
- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin, plnění výživových norem musí být zajištěno.
- Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ ve spolupráci s vedoucí kuchařkou.
- Změna v počtu vařených menu vyhrazena (z provozních důvodů po domluvě s vedením školy).
- Při podávání oběda mají žáci zajištěný pitný režim.
- Vyvěšení jídelního lístku viz níže.
- ŠJ zajišťuje stravování formou konzumace v prostorách jídelny.
- Do jídelnosičů se jídlo vydává pouze první den nemoci žáka nebo zaměstnance školy.
- Výdej obědů: 11:35 – 14:00 hodin.

3) **Výše stravného**

- Výše platby za stravování je pro období školního roku stanovena rozhodnutím ředitelky školy.
- Do věkových skupin jsou v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platné znění strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

4) **Placení stravného**

- První platbu na měsíc září prosíme zaslat 15. – 20. 8., další pak vždy 15. – 20. v daném měsíci pro zaplacení obědů na měsíc následující. Poslední platba v daném školním roce proběhne v květnu. Trvalý příkaz tedy zadat srpen až květen (2 měsíce pauza – červen, červenec)
- V případě nedodržení termínu úhrady platby na stravu, bude strážník - žák zablokován (nedostane jídlo) a znovu přihlášen až bude platba uhrazena.
- Strážník 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.
- Placení stravného lze provádět formou trvalého příkazu na účet školní jídelny, číslo účtu 104165416/0300, KS 308, VS je přidělen každému žákovi individuálně = čtyřmístné číslo, pod kterým je dítě v systému školní jídelny uloženo (např. 4124), platba je zálohová a je stanovena rozhodnutím ředitelky školy na daný školní rok.

5) **Přihlášky ke stravování**

- Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče (zák. zástupci) před zahájením prvního ročníku v kanceláři školní jídelny. Zletilí strážníci se přihlašují sami.

- Oběd č. 1 má strávník přihlášen automaticky.
- Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování.
- První den nemoci žáka se považuje rovněž za pobyt ve škole a strava je poskytována podle výše uvedených pravidel.
- Školní stravování je zabezpečeno bezstravenkovým systémem.
- Evidence strávníků včetně finančního vypořádání je vedena v počítačovém programu.
- Strávník si při přihlášení zakoupí u hospodářky školy stravovací čip v hodnotě 115,- Kč.
- Čip slouží k výběru ze tří vařených jídel, přihlašování stravy na objednávacím boxu ve školní jídelně a k výdeji oběda u výdejního okénka.
- Pokud strávník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně, nebo telefonicky, u vedoucí školní jídelny, čip bude zablokován proti případnému zneužití a strávník si musí zakoupit nový rovněž v hodnotě 115,- Kč.
- Při ukončení docházky ke školnímu stravování žák magnetický čip v kanceláři školy vrátí. Zároveň mu bude vrácena uhrazená záloha za čip a to v případě, že čip nebude poškozený.
- Za poškozený čip se záloha 115,- Kč nevrací.
- Pokud strávník zapomene stravovací čip, je mu ve výjimečných případech hospodářkou ŠJ vydán náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka – nepoškozený.

6) **Objednávky obědů**

- Školní jídelna vaří denně 3 druhy obědů.
- Oběd č. 1 má strávník přihlášen automaticky.
- Pokud chce jídlo č. 2, nebo č. 3 je třeba si jej přeobjednat. Objednává se vždy nejméně dva dny dopředu pomocí objednávacího terminálu umístěného ve školní jídelně nebo přes webové rozhraní.
- Při nižším počtu přihlášených obědů č. 3 než 10, se oběd nevaří.

7) **Odhlásování stravy**

- V případě nepřítomnosti žáka ve škole (nemoc, uvolnění z docházky apod.) je třeba oběd odhlásit dle níže uvedených pokynů.
- Oběd se odhláší některým z následujících způsobů:
- osobně u okénka v ŠJ v době výdeje obědů,
- přes webové rozhraní
- e – mailem na adrese: sj.zernosecka@seznam.cz, sj@zernosecka.cz
- telefonicky na čísle 286 880 132
- Odhlášení stravy musí být provedeno nejpozději den předem do 14:00 hodin.
- V případě, že žák není odhlášen ve výše uvedeném termínu, rodiče na příslušný den stravné hradí.
- Oběd pro žáka si mohou v první den nepřítomnosti žáka vyzvednout rodiče do jídelny v ŠJ mezi 11:35 – 12:15 hodin.
- Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.
- Není povinností vedoucí školní jídelny ani školy zjišťovat, proč si žák (strávník) oběd neodebral, a to ani při dlouhodobějším neodebrání přihlášených obědů. Pokrmy jsou určeny k přímé spotřebě bez skladování!

8) Stav účtu

- Pokud vzniknout pochybnosti o vyúčtování, odběrech stravy apod., je možno nahlédnout kdykoliv do konta strávnicka, případně z něho pořídit výpis.

9) Vyúčtování stravného

- Trvalé odhlášení strávnicka, je třeba oznámit minimálně 24 hodin před ukončením stravování a požádat o zablokování účtu.
- Po zrušení trvalého příkazu k úhradám bude přeplatek na stravě vrácen na účet, ze kterého byly zálohy zasílány.
- Vyúčtování měsíčních záloh na stravné je prováděno jedenkrát ročně po ukončení školního roku.
- Pokud strávnick pokračuje ve školní docházce, bude mu částka ponechána na kontě pro další školní rok.
- Výběr z konta strávnicka během školního roku (pokud vzniknul přeplatek) je možný pouze bankovním převodem, výjimečně osobně zákonným zástupcem žáka po předložení občanského průkazu.

10) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

- V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech budou zákonní zástupci s předstihem informováni.

11) Jídelní lístek

- Na každý týden je vyvěšen na nástěnkách v ZŠ, a to:
- ve školní jídelně
- ve vestibulu v hlavní budově školy
- na nástěnce u objednávacího boxu
- na webových stránkách školy – www.zernosecka.cz

12) Dotazy, připomínky

- Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti můžete podat či řešit: s vedoucí ŠJ, hospodářkou školní jídelny v úředních hodinách (denně 10:00 – 14:00hodin) a s vedením školy

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. 104 – POR/01/2021 ze dne 30. 6. 2021.

Tento „Provozní řád Školní jídelny ZŠ“ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.

V Praze dne 30. srpna 2022



RNDr. Božena Čerňanská, Ph.D.
ředitelka školy