

| | |
|---|---|
| Základní škola, Praha 8, Glowackého 6 | |
| Organizační řád | |
| Provozní řád školní jídelny | |
| Pořadové číslo - číslo jednací: | ZS/2018/345 |
| Zpracoval: | Karolína Procházková, vedoucí ŠJ |
| Schválil: | Mgr. Simona Škaloudová, ředitelka školy |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2018 |
| Změny ve směrnice jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Základní škola:

adresa sídla školy: Základní škola, Praha 8, Glowackého 6
ředitelka: Mgr. Simona Škaloudová
telefon/fax: 735 175 085
e-mail: reditelka@glowackeho.eu

Školní jídelna:

vedoucí ŠJ: Karolína Procházková
telefon: 233 321 974
e- mail: jidelna@glowackeho.eu
vedoucí kuchařka: Stanislava Nováková
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 a cizích strávníků.

- 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 strávnicky 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 jídla (menu 1 a 2),
- 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 jídlonosičů se jídlo vydává pouze první den nemoci žáka nebo zaměstnance školy.
- Dohled nad žáky vykonává k tomu určený pedagog.
- **Výdej obědů: 11:35 – 14:00 hodin. Pro cizí strávnicky 11:15 – 11:30 hodin.**

3) Výše stravného

Výše platby za stravování je pro období školní rok 2018 – 2019 stanovena následovně:

- žáci ve věku 6 – 10 let: 28,-Kč/den
- žáci ve věku 11 – 14 let: 30,-Kč/den

- žáci ve věku 15 a více let: 31,-Kč/den
- zaměstnanci a cizí strážníci 73,-Kč/den

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

- Počítačový program 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.**
- **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:

1. formou **trvalého příkazu na účet školní jídelny**, číslo účtu 2618306/0300, **KS 308, VS je přidělen** každému žákovi **individuálně = čtyřmístné číslo**, pod kterým je dítě v systému školní jídelny uloženo (např. 4124), **platba je zálohová ve výši:**
 - pro žáky ve věku 6 – 10 let **644,- Kč** (28,-Kč x 23 dní)
 - pro žáky ve věku 11 – 14 let **690,- Kč** (30,-Kč x 23 dní)
 - pro žáky ve věku 15 a více let **713,- Kč** (31,-Kč x 23 dní)
2. formou **sporožira** nebo inkasa, podmínky **domluvit s paní Drtinovou, hospodářkou ŠJ, stravné je strháváno v různé výši podle výše konta žáka. VS jako v bodu 1.**
3. **v hotovosti v mimořádných případech**

Poznámka k platbám: Při platbě složenkou (složenkou vyzvednout na poště, škola již složenkou nevydává), vydává pouze náhradní doklad s částkou a variabilním symbolem), pro platbu trvalým příkazem i pro platbu inkasem jako variabilní symbol uvádějte konkrétní čtyřmístné číslo, pod kterým je dítě v systému školní jídelny uloženo (např. 4124).

Při platbě inkasem z účtu ČS dá vedoucí ŠJ rodiči číslo sběrného účtu, rodič dá číslo svého účtu a v bance si rodič vyřídí souhlas s inkasem, že je možno stahovat danou položku přímo 1x za měsíc školní jídelnou.

5) Přihlášky ke stravování

- Ke školnímu stravování **přihlašují žáky rodiče** (žák. zástupci) před zahájením prvního ročníku v kanceláři školní jídelny. Zletilí strážníci se přihlašují sami.
- **Oběd č. 1 má strážník 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 hospodárky školy **stravovací čip v hodnotě 120,- Kč**.
- Čip slouží k výběru ze dvou 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 zablokovan proti případnému zneužití a strávník si musí zakoupit nový rovněž v hodnotě 120,- Kč.
- Stravovací čip je majetkem strávníka – nevratný při ukončení stravování.

6) **Objednávky obědů**

- Školní jídelna vaří denně 2 druhy obědů.
- **Oběd č. 1 má strávník přihlášen automaticky.**
- Pokud chce **jídlo č. 2 je nutno si 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. 2 než 30, se druhý 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: jidelna@glowackeho.eu
 - telefonicky na čísle 233 321 974

- **Odhlášení stravy** musí být provedeno **nejpozději do 7.00 dne výdeje**
- 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 11:45 – 12:15 hodin.
- **Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.**
- **Není povinností vedoucí školní jídelny ani školy zjišťovat, proč si žák (strávník) oběd neodebral, a to ani při dlouhodobějším neodebírání přihlášených obědů.**

Pokud se strávník chce odhlásit na dny před koncem školního roku, je potřeba tak z provozních důvodů (vyskladnění zásob) učinit do 15. 6. příslušného roku.

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 strávník 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 nevaří a každý strávník 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
- na informačních televizích
- na objednacím panelu u boxu

Jídelní lístek je vyvěšován zároveň na internetových stránkách. **Naleznete** na:

www.glowackeho.eu

12) Dotazy, připomínky

Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti můžete podat či řešit:

- s vedoucí ŠJ a hospodářkou ŠJ v úředních hodinách (denně 10:00 – 14:00hodin),
- s vedením školy

Tento “Provozní řád Školní jídelny ZŠ” nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018 a zároveň se ruší Provozní řád školní jídelny č. j. ZS/2017/421.

V Praze dne 1. 9. 2018

Mgr. Simona Škaloudová
ředitelka školy