

Základní škola Domažlice, Komenského 17

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD

příloha č. 4

**Řád školní jídelny**

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

1. ledna 2023

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

### Obecná ustanovení

Provoz školní jídelny se řídí především vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb., hygienickými předpisy, bezpečnostními předpisy, zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 ve znění 18/2004. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

### Obsah

- I. Organizace školní jídelny
- II. Vnitřní řád při výdeji obědů
- III. Řád pro cizí strávníky
- IV. Závěrečné ustanovení

## I. Organizace školní jídelny

1. Školní jídelna je součástí Základní školy Komenského 17 v Domažlicích, která má právní subjektivitu od 1. 1. 1994 a je podřízena řediteli školy. Provoz školní jídelny je projednáván se zřizovatelem.
2. Odborně je školní jídelna řízena vedoucí ŠJ pí. Annou Randovou.
3. Školní jídelna zabezpečuje:
  - a. Stravování žáků: ZŠ K17 - obědy, svačiny  
ZŠa Mš Msgr.Staška obědy a Mš svačiny  
ZŠ praktická obědy  
MŠ Petrovická – obědy a svačiny  
MŠ Palackého obědy a svačiny  
MŠ Benjamínek obědy a svačiny
  - b. Stravování pracovníků školy a bývalých pracovníků školy (důchodců)
  - c. Na základě živnostenského listu provozuje doplňkovou činnost stravování veřejnosti
4. Školní jídelna vaří denně dva až tři druhy obědů, ranní svačiny pro žáky a odpolední svačiny pro žáky ve školní družině (pokud je zájem ze strany rodičů). Oběd č. 1 má strážník objednan automaticky. Pokud chce oběd č. 2 a č. 3, je třeba si jej objednat. Objednává se vždy dva dny dopředu přes internet (do 11 hod. 2 dny dopředu) nebo osobně v kanceláři ŠJ. Ranní svačiny si žáci objednávají do 10 hod. předcházejícího dne.
5. Ceny jídel se řídí Vyhláškou MŠMT č. 84/2005 Sb. o nákladech v závodním stravování a 107/2005 Sb. o školním stravování.
6. Ke stravování se žáci přihlásí u účetní školní jídelny p. Olgy Šambergerové na celou školní docházku přihláškou podepsanou rodiči. Stravování skončí automaticky ukončením školní docházky, nebo písemným sdělením rodičů.
7. Žák si zakoupí čip pro elektronické objednávání obědů. Ztrátu čipu je nutno neprodleně ohlásit, aby obědy nemohly být vyzvednuty neoprávněnou osobou. V případě ztráty nebo zničení čipu je nutno zakoupit nový. Pokud strážník výjimečně zapomene čip, vyžádá si v kanceláři ŠJ náhradní stravenku. Náhradní stravenku lze vydat pouze 2x za sebou, jinak je strážník povinen zakoupit nový čip.
8. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí nejpozději do 7.30 hodin ráno aktuálního dne:
  - a. telefonem nebo na záznamník 379724280
  - b. internetem na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) ( 2 dny dopředu do 11hod) – pro objednávky přes internet nutno zaktivovat přístup v kanceláři ŠJ
  - c. e-mailem ráno do 7.30 hod na [jidelna@zskom17.cz](mailto:jidelna@zskom17.cz) nebo [sambergerova@zskom17.cz](mailto:sambergerova@zskom17.cz)Automaticky mají všichni žáci a pedagogičtí pracovníci školy odhlášeny obědy na hlavní a vedlejší prázdniny, příp. ředitelské volno. Stravné na školní výlety a exkurze odhlašují třídní učitelé.
9. Odebírání obědů ze školní jídelny:

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti žáka se považuje za pobyt ve škole, a také strava je poskytována za sníženou cenu. V dalších dnech nepřítomnosti žáka lze stravu odebírat za zvýšenou cenu.

10. Výdej obědů:

- a. Pro žáky školy začíná výdej obědů v 11.40 hod (ve výjimečných případech po dohodě s vedoucí ŠJ). Pro plynulost stravování bude výdej obědů prováděn u dvou výdejních míst.
- b. Výdej končí ve 13.45 a ŠJ se uzavírá ve 14.00 hodin.  
Vedení školy při sestavování rozvrhu přihlédne na plynulost výdejů obědů v ŠJ.

11. Způsob úhrady stravného:

- a. inkasem z běžných účtů – vždy dopředu na další měsíc, inkaso probíhá zpravidla od 20.do 25. předchozího měsíce, částka inkasa je násobkem vyučovacích dnů příštího měsíce a ceny oběda, svačín a poplatku za družinu (při nezaplacení nebude oběd vydán)
- b. výjimečně hotově v kanceláři školní jídelny dopředu na další měsíc( při nezaplacení nebude oběd vydán)

Pokud nebude provedeno a proplaceno inkaso z běžného účtu

do 1. v měsíci, je stravník vyřazen ze stravování do doby úhrady stravného.Stravné je považováno za zaplacené dnem připsání platby na účet školy **245741587/0300**.

12. Ceny obědů

Cena oběda pro cizí stravníky se stanovuje na základě kalkulace potravin, věcných a mzdových nákladů a zisku. Kalkulaci provádí ekonomické oddělení školy v měsíci březnu na základě účetnictví za minulý rok. Kalkulaci schvaluje ředitel školy a vedoucí ŠJ. S cenou obědů a změnami jsou seznámeni všichni stravníci prostřednictvím internetových stránek školy a vývěskou v prostorách školní jídelny.

13. Zajištění stravování v době školních prázdnin

Případné změny a doba provozu ŠJ jsou stravníkům oznamovány vývěskou v prostorách školní jídelny a na internetových stránkách školy.

14. Zajištění hygienických předpisů

Na základě hygienických předpisů je provedeno malování školní kuchyně dle potřeby, 1x ročně je provedena deratizace a generální úklid.

## **II. Vnitřní řád při výdeji obědů**

1. Školní jídelna je součástí základní školy, proto se na chování žáků vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Porušování těchto pravidel je posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu. Zákonní zástupci žáka uhradí žákem úmyslně způsobené škody na vybavení školní jídelny.
2. Dozor ve školní jídelně vykonávají pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu dozorů, který sestavují zástupci ředitele.
3. Pedagogičtí pracovníci musí být na místě dozoru podle rozvrhu vyvěšeném ve školní jídelně.
4. Dozor vpouští do jídelny jen takový počet žáků, aby nevznikl nepořádek při vydávání oběda. Dozor vykonávají pedagogičtí pracovníci i na chodbě, kde čekají další žáci na oběd.Pro náhradní stravenku žák přichází do kanceláře ŠJ až v okamžiku, kdy stojí v řadě v prostoru školní jídelny.

5. Pedagogický dozor dbá na slušné stolování a případně žáky o slušném stolování poučuje.
6. Zaměstnankyně školní jídelny jsou při výdeji nápomocny při plynulosti výdeje.
7. Každý žák jde k výdejnímu oknu s podnosem a příborem. Čipem označí odběr jídla. Vezme si všechno jídlo najednou. Saláty a nápoje mají samoobslužné výdejní místo. Mezi jídlem neodnášejí žáci jednotlivé části jídelních příborů a nádobí, aby nedocházelo ke zbytečnému pohybu po jídelně. Během pobytu v jídelně se chovají žáci ukázněně, při jídle hlasitě nemluví. Pokud při jídle znečistí místo, po ukončení jídla toto místo uklidí. Žáci dbají rad a pokynů učitelů i pracovníků školní jídelny.
8. Každý žák si u výdeje požádá o takové množství jídla, aby se nasýtil, a aby nevznikaly zbytky.
9. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně.
10. Při znečištění podlahy zajistí dozor úklid, aby nedošlo k úrazu.
11. Službám v šatnách je povoleno přednostní vydání oběda, pokud se prokáží kartou služby. Dojíždějící žáci mohou také požádat dozor o přednostní výdej.
12. Vychovatelky školní družiny si děti usadí tak, aby na ně mohly dozírat.
13. Žákům je zakázáno používat ve školní jídelně mobilní telefony.

### **Výdej ranních a odpoledních svačín**

Výdej ranních svačín probíhá o velké přestávce, žáci si objednané svačiny vyzvedávají čipem. Svačiny si odnášejí zabalené v potravinářské fólii nebo se svačiny konzumují přímo v jídelně např. cereálie, jogurty apod.

Odpolední svačiny do družiny si odnášejí vychovatelky zabalené v uzavíratelných boxech, které uloží do lednice a v určený čas předají dětem ke konzumaci.

### **III. Řád pro cizí strážníky**

Školní jídelna zabezpečuje stravování cizích strávníků formou doplňkové činnosti. Ke stravování se strávníci přihlašují u účetní školní jídelny a zakoupí čip pro výdej obědů.

#### **1. Odebírání obědů ve školní jídelně:**

Konzumace a výdej oběda ve školní jídelně probíhá v době: 10.30-11.30

Výdej obědů do jídlonosičů je možný až do 13.45, a to po zazvonění na rampě školní jídelny

- a. Nesmí být narušeno stravování žáků ZŠ.
- b. Stravování bude zajištěno pouze v těch dnech, kdy je v provozu ŠJ
- c. Přihlašování a odhlašování obědů se provádí nejpozději do 7.30 hodin ráno aktuálního dne:
  - 1) telefonem nebo na záznamník 379724280
  - 2) 3) internetem na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) ( 2 dny dopředu do 11.00 hod) – pro objednávky přes internet nutno zaktivovat přístup v kanceláři ŠJ.
  - 4) e-mailem ráno do 7.30 hod na [jidelna@zskom17.cz](mailto:jidelna@zskom17.cz) nebo [sambergerova@zskom17.cz](mailto:sambergerova@zskom17.cz)

**2. Odebírání oběda do jídlonosičů:**

Odebírání obědů do jídlonosičů ve školní jídelně probíhá v době: 10.30-11.30

Za výdej stravy do jídlonosičů a za jeho teplotu při výdeji zodpovídá ŠJ. Za teplotu jídla při konzumaci zodpovídá strážník. Strážník též zodpovídá za regeneraci jídla a za jeho konzumaci do 4 hodin od konečné úpravy. Do skleněných nádob se strava nevydává.

**3. Způsob úhrady stravného:**

inkasem z běžných účtů – vždy za uplynulý měsíc k 20.-25. dni následujícího měsíce  
hotově v kanceláři školní jídelny dopředu na další měsíc  
fakturou

Cena je stanovena na základě kalkulace ekonomického oddělení ZŠ na dané období.

**IV. Závěrečná ustanovení**

Tento řád školní jídelny je závazný pro všechny strážníky v jídelně Základní školy Domažlice, Komenského 17. Případy, které tato směrnice neřeší, rozhoduje v rámci platných právních norem a v rámci své pravomoci ředitel školy.

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s paní vedoucí Annou Randovou.

V Domažlicích dne 1.1.2023

Anna Randová  
vedoucí školní jídelny

Ivan Rybár  
ředitel školy