

# Provozní řád

Název organizace: Školní jídelna, Praha 22, Nové náměstí 1100, příspěvková organizace

IČ: 70971382

Adresa: Nové náměstí 1100/1

Telefon: 267 712 690

104 00 Praha 10 - Uhřetěves

GSM: 731 937 714

Statutární zástupce: Bc. Hana Hlasová

Bankovní spojení: UniCredit Bank

Číslo účtu: 2110748270/2700

---

## 1. Provozovatel a důvod založení organizace

Název: Školní jídelna, Praha 22, Nové náměstí 1100, příspěvková organizace

Adresa: Nové náměstí 1100/1, Praha 10 - Uhřetěves 104 00

Právní forma: Příspěvková organizace s právní subjektivitou

Tel./Fax: kancelář ŠJ: 267 712 690 ředitelka – Bc. Hana Hlasová: 731 937 714

administrativní pracovnice – Karolina Chromá: 736 484 228

kuchyň: 267 712 689 vedoucí provozu – Jiří Červený: 736 773 355

e-mail: [sjpraha22@volny.cz](mailto:sjpraha22@volny.cz)

web: [www.sjpraha22.cz](http://www.sjpraha22.cz)

Jídelna byla zřízena MČ a slouží ke stravování žáků ZŠ, seniorů v rámci sociálního programu MČ, seniorů v pečovatelské službě, zaměstnanců škol, MČ a okolních firem a široké veřejnosti.

## **1.1 Zřizovatel**

Název: MČ Praha 22, Nové náměstí 1250, Praha 10 - Uhříněves

Právní forma: Orgán územní samosprávy

## **1.2 Vymezení činnosti**

Veškeré služby jídelny, které poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

### **1.2.1 Hlavní činnost**

Jídlna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou 107/2005Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé formy strávnicků. Zaměstnancům školní jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

### **1.2.2 Doplnková činnost**

Organizace v souladu se zákonem 250/2000Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- 1) stravování cizích strávnicků
- 2) výroba polotovarů, moučnicků, pečiva
- 3) výroba lahůdek - studená kuchyně
- 4) zajištění soukromých akcí - prostory stravování
- 5) zajištění školních akcí - letní tábory, exkurze atp.
- 6) pronájem prostor jídelny
- 7) prodej zboží ve školním bufetu

Doplňková činnost se řídí interní směrnicí ředitele školy.

## **2. Provozní řád jídelny**

## 2.1 Administrativní pokyny

### 2.1.1 Provozní doba - žáci a pedagogové

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:45 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

### 2.1.2 Provozní doba - cizí strávníci

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 12:00 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Cizí strávníci pokrm konzumují ve Veřejné jídelně nebo na jim vyhrazených místech, která jsou prostorově oddělena od míst pro účastníky školního stravování.

### 2.1.3 Provozní doba - výdej do jídlonosičů

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:45 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak) pokud je jídlonosič k dispozici před výdejem obědů. V době výdeje obědů se do jídlonosičů z hygienických důvodů nevydává, jídlo bude servírováno do polévkových misek k následnému předání strávníkem do přineseného jídlonosiče.

### 2.1.4 Ceník

**Strávníci 3 - 6 let:** I. věková kategorie

•hradí jen náklady na potraviny a pitný režim

**Strávníci 7- 10 let:** II. věková kategorie

•hradí náklady na potraviny 80% dospělé porce

**Strávníci 11- 14 let:** III. věková kategorie

•hradí náklady na potraviny 90% dospělé porce

**Strávníci 15 let a více:** IV. věková kategorie

•hradí náklady na potraviny - 100%

**Zaměstnanci:** ÚMČ a škol

•hradí potraviny, provozní a mzdové náklady (zaměstnavatel organizace poskytuje příspěvek)

**Cizí strávníci:** veřejnost a firmy

•hradí náklady spojené s přípravou jídla a zisk

**Cizí dětský strávník:** děti z jiných škol a mimo výukový den

70% všech nákladů bez zisku

Identifikační čip/karta            100 Kč za pronájem, po ukončení  
stravování a vrácení funkčního média se částka vrátí

Do věkové kategorie se strávnick zařazuje dle rodného čísla pro následující školní rok. Dověřil-li dítě v aktuálním školním roce (1.9. do 31.8.) věk 7, 11 a 15 let je posunut do vyšší věkové kategorie. Strávnick má dle věkové kategorie nárok na příslušnou velikost porce a cenu stravného. Ceny stravného se aktuálně upravují dle cen potravin na trhu a dle provozních a mzdových nákladů v uplynulém období. Aktuální ceník stravného je přílohou provozního řádu.

Nárok na dotovaný oběd mají žáci ve dnech, kdy probíhá výuka (ve škole i mimo školu). O prázdninách a ve dnech ředitelského a jiného volna hradí žáci cenu oběda v plné výši.

### **2.1.5 Matrika jídelny**

Každý pravidelně docházející strávnick je před zahájením stravování zanesen do matriky školní jídelny. Strávnick, nebo u nezletilých jeho zákonný zástupce vyplní data potřebná pro evidenci jídelny a svým podpisem potvrdí smlouvu se školní jídelnou. Strávnickovi je proti záloze vystaveno identifikační médium (karta, čip) a je seznámen s provozem jídelny. Zákonný zástupce dítěte musí v přihlášce uvést jméno a příjmení dítěte, jméno zákonného zástupce, adresu, telefon, rodné číslo nebo datum narození (dle kterého je dítě zařazeno do kategorie), školu, třídu, způsob úhrady a číslo účtu, na který bude přeplatek stravného vrácen a také informaci zda svému dítěti chtějí blokovat doplňkový prodej nebo jen některé komodity tohoto prodeje. Všechny tyto údaje je potřeba aktualizovat, každou změnu hlásit.

### **2.1.6 Systém plateb stravného**

Ve školní jídelně je nastaven zálohový způsob stravného. Na začátku stravovacího období strávnick uhradí zálohu na stravné - vloží kredit, zpravidla částku, která činí výši měsíčního stravného. Každou následující platbu je nutné provést vždy, když se kredit sníží na úhradu tří obědů.

Většina strávnicků hradí stravné měsíčně ve výši měsíčního stravného. Toto však není podmínkou. Každý strávnick, pokud chce odebrat oběd, musí mít na svém účtu stravného kredit alespoň v částce jednoho oběda svého stravného.

### **2.1.7 Inkasní způsob platby**

Strávnick (případně jeho zástupce) musí v peněžním ústavu, nebo prostřednictvím internetbanky zajistit souhlas s inkasem. Doporučujeme nastavit limit na 1000 Kč měsíčně. Číslo bankovního účtu: 2110748270/2700, účel platby: úhrada stravného, variabilní symbol strávnicka je k dispozici v kanceláři školní jídelny, kam je potřeba přinést potvrzení o zadání souhlasu s inkasem, z jakého účtu a složit trvalou zálohu 1000,- Kč v hotovosti, která bude proúčtována poslední měsíc stravování.

### **2.1.8 Platby trvalým příkazem k úhradě**

Strávník obdrží údaje pro vyplnění trvalého příkazu k úhradě na účet jídelny, který odnese do banky nebo zadá prostřednictvím internetbanky. Zadává pouze 10 plateb v roce bez 6. a 7. měsíce na dobu neurčitou, v částce měsíčního stravného navýšenou o doplňkový prodej, je-li povolen. Platba provedená v měsíci květnu je zálohou na červen a platba realizovaná v srpnu je záloha na září. Přepłatky stravného se převádí na účet strávníka uvedený v přihlášce, vždy po skončení školního roku, to je v měsíci červenci. Po ukončení stravování nezapomeňte trvalý příkaz zrušit.

### **2.1.9 Hotovostní platby**

Probíhají každý den školní výuky pondělí a středa od 8:00 do 11.00 hodin a od 14:30 do 15:30 hodin v kanceláři školní jídelny. Hotovostní úhradu stravného v jiných hodinách je třeba telefonicky dohodnout.

### **2.1.10 Platby smluvní organizace**

Smluvní organizace hradí odebrané obědy bezhotovostně za uplynulý měsíc. Podrobnosti tohoto vztahu jsou definované v uzavřené smlouvě o poskytování stravování.

### **2.1.11 Přihlašování obědů**

Ve školní jídelně se vaří čtyři druhy jídel. Po zaplacení a aktivování identifikačního čipu (karty) mají strávníci možnost se stravovat ve školní jídelně. Mohou denně odebrat jeden dotovaný oběd po předchozím objednání jednoho ze čtyř nabízených menu. Mohou docházet pravidelně každý den nebo zcela nepravidelně dle chuti a potřeby. Objednávky se provádí na následující období až 21 dní na internetu nebo objednávkovém boxu, který je umístěn v jídelně u východu. Na denním terminálu mohou objednat jídlo pouze na následující den. Pro objednání na boxu nebo terminálu potřebují strávníci čip a pro objednávky přes internet potřebují přístupové kódy, které obdrželi při přihlašování v kanceláři ŠJ.

V případě zapomenutí identifikačního média, je třeba si před vstupem do jídelny u objednávkového boxu vytisknout stravenku nebo požádat o pomoc pracovníka vykonávajícího dohled. Dojde-li ke ztrátě média, musí strávník zakoupit nové.

Jídelníček se vyvěšuje na nástěnce ve školní jídelně a na internetových stránkách jídelny ([www.sjpraha22.cz](http://www.sjpraha22.cz)) na období nejméně týden předem. Zde, na internetových stránkách jídelny ([www.sjpraha22.cz](http://www.sjpraha22.cz)), je také možné provést objednávky oběda (přístupové informace jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny).

### **2.1.12 Odhlašování stravy**

Odhlašky obědů se v naší ŠJ neprovádí, jen rušení objednaných obědů, které si každý strávník provede sám na internetových objednávkách. Každý strávník hradí objednané jídlo, které je odebráno nebo nezrušeno.

Rušení objednávky můžete provést do 6,00 hodin aktuálního dne jídlo nebo kdykoli před tím. Objednávkou odebrané peníze z účtu strávníka za obědy se při zrušení opět vrátí na účet. Pokud není objednávka zrušena ani vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního stravování (zvýhodněného), má na stravování nárok v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud dojde k odebrání oběda v následujících dnech bude (v souladu s vyhláškou 107/2005Sb. o školním stravování §4 odst.9) strávníkovi (žáku) účtována plná cena oběda (viz ceník - cizí strávníci).

Jedná-li se o účastníka závodního stravování (zaměstnanci škol), má (dle vyhlášky 84/2005Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky §3 odst.3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávníkovi účtována plná cena oběda (ředitelem školy nebude poskytnut příspěvek).

### **2.1.13 Burza zrušených obědů po uzávěrcce**

V 6,00 hodin ráno paní provozní zjistí uzávěrkou objednávek počet objednaných jídel a ihned se začíná vařit oběd. Pokud není jídlo zrušeno v aktuální den do 6,00 hodin je možné jej vložit do burzy zrušených obědů, ze které si jej strávníci, kteří neprovedli objednávku, mohou odebrat. Vzhledem k tomu, že stravujeme i cizí strávníky z ulice, je velký předpoklad, že si toto jídlo někdo koupí.

## **2.2 Organizace stravování**

### **2.2.1 Vlastní stravování**

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je povolen jen v příslušné provozní době. Nemocným strávníkům je vstup do jídelny zakázán. Na kolečkových bruslích a botách, opatřených kolečky je vstup do jídelny zakázán. Je též zakázáno vnášet do jídelny skateboardy, koloběžky a zvířata. Zabezpečená zvířata musíte nechat v šatně školní jídelny a skateboardy, kola a koloběžky připevněte řetězy a zámkem před jídelnou k madlu.

Po vstupu do jídelny se strávníci řadí do fronty, připraví si identifikační médium. Strávníci si vezmou tác a příbor, nahlásí zvolenou polévku, na výdejním místě se prokáží kartou, čipem, náhradní stravenkou, na které je informace o objednaném jídle a stavu konta strávníka. Doplněk stravy a nápoj je v samoobslužné zóně, kde si strávník také může vybrat z doplňkového sortimentu ŠJ. Na konci výdejní linky pokladní zaúčtuje nebo přijme hotovost za doplňkový prodej.

Vybraná oddělení školní družiny (dle dohody se školou), se stravují v horní jídelně. Do této horní jídelny mají přístup pouze strážníci se školní družinou v doprovodu vychovatelky. Vlastní stravování probíhá podobně jako v jídelně spodní mimo doplňkový prodej a úhradu na pokladně, která zde není. Pro provoz v horní jídelně platí 11 pravidel, která zajišťují bezpečný a bezproblémový pohyb po jídelně. S těmito pravidly jsou vychovatelky i děti seznámeny a jsou vyvěšeny na nástěnce horní jídelny.

Vydaná strava je určena pouze přihlášenému, platícímu strážníkovi ke konzumaci v jídelně. Strážníci jídlo neodnášejí z místnosti a nepředávají jiné osobě. Konzumace probíhá vsedě u stolu dle společenských pravidel. Po konzumaci strážník odnese použité nádoby na transportní pás, obaly od zboží a ubrousky vyhodí do koše. Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strážníci zachovávají osobní bezpečnost, neohrožují bezpečnost druhých, dodržují hygienu stravování a společenská pravidla.

V jídelníčku jsou u každého jídla vyznačeny obsažené alergeny. Strážník nebo jeho zástupce má možnost si v objednávkovém systému zadat svou alergii nebo nesnášenlivost na vybraný alergen. Při objednávání jídla obsahující tento alergen, program strážníka upozorní na rizikovou volbu.

Pro děti s dietou školní jídelna donesenou stravu ohřeje v mikrovlnné troubě.

Pro strážníky s mírnějšími projevy celiakie je připravováno jedno jídlo „přirozeně bezlepkové“. Jedná se o jedno jídlo ze čtyř nabízených, při jehož přípravě nejsou použity suroviny s lepem. Toto jídlo není možné označit jako bezlepkovou dietu, jelikož v něm může být stopové množství lepku, které se do něj dostane běžným provozem školní jídelny. Příprava tohoto jídla nespĺňuje podmínky dietního stravování (provozní nebo časové oddělení od běžných jídel, spolupráce s výživovým terapeutem, vlastní náčiní a přístroje pro přípravu pokrmů, dietní suroviny, a také vyšší cena stravného a seznamy nemocných strážníků s vyjádřením lékaře). V jídelníčku je toto PB jídlo označeno smajlíkem.

### **2.2.2 Úklid**

Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly..) v době výdeje oběda zajišťují v jídelně pracovníci kuchyně. Znečištění a hlavně rozlití tekutin hlase neprodleně kuchyňskému personálu.

### **2.2.3 Dohled**

Dohled ve školní jídelně zajišťují pracovníci jídelny. Je dohlíženo na bezpečnost a dodržování hygienických zásad. Dohled reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnance úklidu na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...). Dojde-li k úrazu strážníků, ohlásí dohlížející pracovník úraz ředitelce, provozní, šéfkuchaři nebo pokladní školní jídelny, kteří mu poskytnou první pomoc a provedou zápis v knize úrazů. Strážník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda je povinen tuto škodu nahradit. V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má ředitelka školní jídelny právo vyloučit strážníka ze stravování.

Dohled nad dětmi, které přijdou s družinou, zajišťují vychovatelky/vychovatelé.

Dohled v šatně a umývárkách školní jídelny je zajištěn kamerovým systémem. O monitorování těchto míst a správě záznamů je strážník i jiný účastník školního stravování informován nápisy ve sledovaných místech. Aktuální kamerový záznam lze sledovat na monitoru ve vestibulu ŠJ. Záznamy může sledovat pouze ředitelka ŠJ a strážník nebo jeho zástupce poškozený ztrátou majetku v šatně ŠJ. Záznam může být poskytnut pouze Policii ČR.

#### **2.2.4 Postup při škodě nebo ztrátě**

Všichni strážníci jsou povinni ochraňovat své věci před poškozením a odcizením. Ošacení, školní tašky a batohy ukládat na určeném místě. Jídelna neručí za cenné věci, které nesouvisí s výukou, odložené v šatně. Neručí za mobilní telefony, výpočetní techniku, šperky, peníze, počítačové hry, doklady, ceniny, vstupenky na kulturní představení apod.

V případě ztráty nebo poškození jsou strážníci povinni dodržet tento postup:

- 1) neprodleně nahlásit škodu v kanceláři ŠJ nebo provozní jídelny
- 2) sepsat s pracovníkem jídelny protokol
- 3) ohlásit škodu policii ČR a přivolat rodiče
- 4) počkat na rodiče a policii ČR
- 5) doložit vlastnictví a cenu ztracené nebo poškozené věci
- 6) předat ředitelce ŠJ kopii protokolu sepsaného s policií ČR a vyrozumění o závěru šetření policie

### **3. Závěrečná ustanovení**

Provozní řád školní jídelny je bezesbýtku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování. Originál provozního řádu je uložen ve složce vnitřních předpisů jídelny v kanceláři ŠJ. Zde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena v jídelně, na webových stránkách školní jídelny a na stránkách internetových objednávek. Je předán ředitelům škol a všem smluvním organizacím jako příloha ke smlouvě o poskytování stravování. Další kopie je poskytnuta zřizovateli.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017 a je platný do vyhlášení předpisu nového.

ředitelka školní jídelny Bc. Hana Hlasová

V Praze dne 23.6.2017

Více zde: <https://www.sjpraha22.cz/provozni-rad/>