

Vnitřní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Adresa: Strážek 27, 592 53 Strážek

IČO: 70998779

Vedoucí školní jídelny: Petra Janová

Tel.: 604 725 965

E-mail: sjstrazek@seznam.cz

Web: zs-msstrazek.cz

Kapacita školní jídelny: 230 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, dětí MŠ, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – obědy
 - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
 - žáky základní školy – obědy
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti

III. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

Práva dětí, žáků:

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričnímu složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)
- právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Povinnosti dětí, žáků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strážník

Práva zákonných zástupců:

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců:

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- odhlásit dítě ze stravování lze i v průběhu roku
- nahlásit včas veškeré omezení dítěte ve stravování

Práva zaměstnanců:

- učitelé i ostatní zaměstnanci školy mají právo na slušné zacházení ze strany dětí, žáků a zákonných zástupců
- dítě, žák zdraví ve školní jídelně pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví

Povinnosti zaměstnanců:

- povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků
- pravidla komunikace se řídí principy vzájemné úcty, respektu, snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé

IV. Provoz

Výdejní doba obědů

10.00 - 10.30 cizí strážníci

10.30 - 11.00 ZŠ a MŠ Moravec

11.10 - 13.00 ZŠ Strážek

11.30 - 12.00 MŠ Strážek

V. Přihlášení k odebrání stravy

1. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen k odběru stravy po dobu docházky do školy
2. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů v průběhu školního roku, je povinen do ŠJ doručit písemné prohlášení o ukončení stravování.

VI. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

1. Přihlašování a odhlašování stravy lze provádět pouze den předem a to nejpozději do 13.30 osobně v kuchyni, na telefonní číslo 604 725 965 nebo SMS, přes EduPage do 5.30 hod aktuálního dne.
2. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

VII. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy o školním stravování
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1.9. – 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou přílohou vnitřního řádu
4. V době nemoci nebo prázdnin /podle provozu školní jídelny/ mají děti a žáci možnost odběru obědů ve výši ceny pro cizí strážníky.

VIII. Způsob platby stravného

1. Platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc.
2. Úhrada stravného musí být provedena do 15. daného měsíce
3. Platba se provádí zálohově vždy na daný měsíc
4. Platba se provádí bezhotovostně jednorázovým nebo trvalým příkazem na účet 2202612813/2010, variabilní symbol je vždy evidenční číslo strážníka. Ve výjimečných případech lze platbu provést v hotovosti podle pokynů vedoucí školní jídelny.
5. Trvalý příkaz k platbě se zadává pouze na školní rok od září do června, přes prázdniny se platby neposílají

6. Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci.

IX. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkami.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a v mateřské škole a na webu školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
4. Jídelní lístek splňuje požadavky výživových norem.

X. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlízejícího a zaměstnanců školní jídelny. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. K přenášení stravy se používá tác, použité nádobí se odkládá na určené místo.
3. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle).
4. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) určený dohlízející pracovník.
5. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strávníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dohlízejícímu nebo zaměstnanci mateřské školy.

XI. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
4. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.
5. Dětem a žákům, kteří si přinesou vlastní jídlo je umožněna jeho konzumace ve školní jídelně společně se školním stravováním. Dítě, žák musí být přihlášen ke školnímu stravování. Konzumace vlastního jídla neplatí pro zaměstnance či cizí strávníky.
6. Jídla lze i kombinovat- část z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část donesená (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena.

7. Ve dnech, kdy si strážník donáší vlastní jídlo, musí být řádně odhlášen. V případě, že není odhlášen se účtuje plná cena celého oběda. Neodhlášený oběd není možné strážníkovi vydat.
8. Jídelna má povinnost poskytnout nezbytnou pomoc, aby strážník mohl jíst společně s ostatními (např. otevřít krabičku v MŠ). Nezbytná pomoc nezahrnuje skladování v lednici, ohřev, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.
9. Za bezpečnost a zdravotní nezávadnost donesené stravy zodpovídají rodiče.
10. Pravidla donášky vlastního jídla a přesný rozsah nezbytné pomoci bude doplněn individuální dohodou se zákonnými zástupci strážníka.
11. Pokrmy pro cizí strážníky vydávané do jídlonosičů jsou určeny k okamžité spotřebě, školní jídelna neručí za kvalitu stravy po vydání do jídlonosičů

XII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
2. Povinnosti dohledu:
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XIII. Řešení nouzových a havarijních situací

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci /havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
3. Strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci s předstihem informováni.

XIV. Stravování v době nemoci žáka

1. Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.

3. V první den nepřítomnosti dítěte či žáka může stravu odnést v jídelnosiči jeho zákonný zástupce.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte či žáka nesmí odnést stravu v jídelnosiči.
5. Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka či dítěte stravu odebírat do jídelnosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

XV. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVI. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu ve školní jídelně, v mateřské škole, na webových stránkách školy nebo v on-line systému Edupage
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
5. Tento řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. září 2025.

Ve Strážku dne 1. 9. 2025

Petra Janová
Vedoucí ŠJ

doc. MgA. Petr Špaček, Ph.D.
ředitel školy

Sazby stravného**ZŠ**

Strávníci 7 – 10 let	29,- Kč
Strávníci 11 – 14 let	32,- Kč
Strávníci 15 a více let	34,- Kč
Dospělí strávníci	38,- Kč
Cizí strávníci	89,- Kč

Sazby stravného v MŠ**2 roky**

Přesnídávka	11,- Kč	Přesnídávka	11,- Kč
Oběd	26,- Kč	Přesnídávka + oběd	37,- Kč
Svačina	11,- Kč	Celodenní stravování	48,- Kč
Pitný režim celodenní stravování	2,- Kč		
přesnídávka + oběd	1,- Kč		
přesnídávka	1,- Kč		
svačina	1,- Kč		

Celková cena stravování + pitný režim

Přesnídávka	12,- Kč
Přesnídávka + oběd	38,- Kč
Celodenní stravování	50,- Kč

Do 3 - 6 let

Přesnídávka	11,- Kč	Přesnídávka	11,- Kč
Oběd	26,- Kč	Přesnídávka + oběd	37,- Kč
Svačina	11,- Kč	Celodenní stravování	48,- Kč
Pitný režim celodenní stravování	2,- Kč		
přesnídávka + oběd	1,- Kč		
přesnídávka	1,- Kč		
svačina	1,- Kč		

Celková cena stravování + pitný režim

Přesnídávka	12,- Kč
Přesnídávka +oběd	38,- Kč
Celodenní stravování	50,- Kč

7 – 10 let

Přesnídávka	12,- Kč	Přesnídávka	12,- Kč
Oběd	29,- Kč	Přesnídávka+oběd	41,- Kč
Svačina	11,- Kč	Celodenní stravování	52,- Kč

Pitný režim celodenní stravování	2,- Kč
přesnídávka + oběd	1,- Kč
přesnídávka	1,- Kč
svačina	1,- Kč

Celková cena stravování + pitný režim

Přesnídávka	13,- Kč
Přesnídávka +oběd	42,- Kč
Celodenní stravování	54,- Kč