

Vnitřní řád školní jídelny ZŠ a MŠ Stonařov

I. Údaje o zařízení

Adresa: Stonařov 242
IČO: 750 20 840
Vedoucí školní jídelny: Bc. Iveta Hůryová
Telefon: 725 757 657
Email: iveta.huryova@zsstonarov.cz
Kapacita školní jídelny: 300 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 strážníků.
2. Vnitřní řád je zpracován v souladu s platnou legislativou a je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně. V případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – obědy
 - děti mateřské školy – ranní svačiny, obědy, odpolední svačiny
 - žáky základní školy – obědy
 - cizí strážníky – obědy v rámci doplňkové činnosti

III. Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně

Práva dětí, žáků:

- dítě v MŠ má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem
- žák základní školy má právo denně odebrat oběd
- kvalitní strava, odpovídající množství a nutriční složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy
- požádat o pomoc dohlížejícího učitele či zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nebo rozlití jídla)

Povinnost dětí a žáků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- být ohleduplný k zařízení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a stolování, nerušit ostatní strážníky
- případný úraz hlásit dohledu ve školní jídelně

Práva zákonných zástupců:

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

Povinnosti zákonných zástupců:

- včas každý měsíc provést úhradu stravného, včas nahlásit podstatné změny související s úhradou
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte (žáka) ve škole či školce
- dítě lze odhlásit či přihlásit ke stravování i v průběhu roku
- závaznou přihlášku vyplní strávnický nebo jejich zákonní zástupci na začátku školního roku (pouze noví strávnický)

Práva a povinnosti zaměstnanců školní jídelny:

- zajištění odpovídajících podmínek pro zdárný chod školní jídelny
- dodržovat pravidla vnitřního řádu a pracovní náplně
- chránit bezpečí své, zaměstnanců i strávnicků
- poskytovat informace strávnickům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

IV. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- | | |
|--|---------------|
| • Provozní doba školní jídelny: | 6:00 – 14:30 |
| • úřední hodiny vedoucí školní jídelny: | 7:00 – 14:00 |
| • stravování mateřské školy – výdejna - ranní svačina: | 8:15 – 8:40 |
| • stravování mateřské školy – výdejna – obědy: | 11:30 – 12:00 |
| • stravování mateřské školy – výdejna - odpolední svačiny: | 14:00 |
| • stravování základní školy - obědy: | 12:00 – 13:30 |
| • cizí strávnický nabírání obědů do jídelnosičů: | 11:00 – 11:20 |

V. Přihlašování stravy

Na každý školní rok je nový strávnický/zákonný zástupce žáků a dětí povinen vyplnit přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strávnický přihlášen ke každodennímu odběru stravy na celý daný rok.

VI. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- bezhotovostní platby jsou prováděny vždy 5. den v měsíci zpětně
- platby v hotovosti vybírá vedoucí ŠJ vždy od 1. do 5. dne v měsíci zpětně
- žáci ZŠ a zaměstnanci odebírají v jednom dni jeden oběd
- děti MŠ odebírají polodenní/ranní svačinu + oběd nebo celodenní stravu/ranní svačinu, oběd, odpolední svačinu
- za neodebranou nebo neodhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada
- odhlašování a přihlašování stravy je nutné učinit nejpozději do 7:00 hodin stávající den, na pozdější termín není brán zřetel a strava v tomto případě propadá
- stravu lze odhlásit pomocí elektronického objednávkového systému
- v prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídelnosičů, pokud nebyla včas odhlášena
- na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky

VII. Úplata za školní stravování

- sazby stravného vycházejí z finančních limitů potravin dle platné legislativy o školním stravování a jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. do 31. 8.
- sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou přílohou vnitřního řádu
- v době nemoci nebo prázdnin (podle provozu školní jídelny) mají děti možnost odběru obědů ve výši ceny pro cizí strávnický
- v době distanční výuky mají žáci na stravu nárok jako při výuce prezenční

VIII. Způsoby platby stravného

- Platby za stravné musí být provedeny pravidelně jednou za měsíc, a to 1. – 5. den v měsíci zpětně
- platby se provádí formou inkasa z čísla účtu 101317381/0800
- platby cizích strávníků se provádí zpravidla bezhotovostně, lze i hotovostně
- příkaz k inkasu se zadává od října do července
- strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav odebraných obědů a v případě nejasností neprodleně kontaktovat vedoucí školní jídelny
- k evidenci stravovaného žáka i zaměstnanců je nutné pořídit identifikační čip v ceně 150 Kč, kterým se strávníci prokazují v jídelně po celou dobu stravování ve školní jídelně
- strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, mohou být do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, u dětí MŠ může být dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s §35 odst.1 d) zákona 561/2004 Sb.

IX. Úhrada za závodní stravování

- sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č.2 k vyhlášce č. 107/2004 Sb. o školním stravování, z §2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování
- finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok
- příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti

X. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za úmyslné škody způsobené na majetku školní jídelny, škoda, které vznikne nešťastnou náhodou, strážník nehradí

XI. Vlastní organizace stravování

- jídelní lístek je zveřejněn na webu školy, na nástěnkách ZŠ, MŠ i školní jídelny a může být změněn z důvodu nedodání některých potravin či surovin, při havarijní situaci, apod.
- 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 dohlížečícího 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 jídelnoscích, se v prostorách jídelny nezdržují
- žáci i zaměstnanci školy vstupují do jídelny přezutí
- strava se přenáší na talíři, použité nádobí se odkládá na určené místo
- strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet inventář škol. jídelny, talíře, příbory, sklenice, apod.
- vlastní jídlo se konzumuje současně a ve stejném prostoru jako jídlo z jídelny (tedy v době a místě, kde probíhá školní stravování)
- za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale zákonný zástupce nezletilého či zletilý strávník
- jídelna má povinnost poskytnout nezbytnou pomoc, aby dítě mohlo jíst společně s ostatními (např. otevření krabičky dítěti v MŠ), nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků, škola/jídelna samozřejmě může vyjít strážníkům vstříc a nad rámec svých povinností může vytvořit podmínky pro uchování a ohřev vlastního jídla (vyhláška ale takovou povinnost neukládá), v případě, že zařízení školního stravování krabičku přebírá a zajišťuje její skladování, regeneraci a výdej ve výrobní části, pak musí být celý tento postup ošetřen v HACCP obdobně jako doposud u dietního stravování (v tomto případě ale už postup podléhá kontrole orgánů ochrany veřejného zdraví)

XII. Konzumace jídla

- strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert na tácy
- strava je vydána strážníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strávníci hlásí vedoucí školní jídelny

- strážníkům bez identifikačního čipu bude strava vydána na konci daného výdeje
- všechny součásti oběda jsou nabírány na stolní nádobí pracovníci školní jídelny, nápoj si každý nalévá sám z várnice
- polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku, je-li sortimentu dostatek
- jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách jídelny a zásadně v sedě
- strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydatného jídla ani k jeho dojíždění
- použité nádobí strážníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu
- výdej stravy do jídelnosičů – strážníci předkládají čisté, označené jídelnosiče v určené době na určené místo, strava se nevydává do skleněných a znečištěných nádob

XIII. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví strážníků a též ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Dohledy ve škol. jídelně stanovuje na příslušný školní rok ředitel školy.

Povinnosti dohledu:

- zodpovídá za pořádek a klid ve školní jídelně, dbá na slušné chování a dodržování hygieny
- sleduje stolování žáků, upozorňuje je na nedostatky v kultuře stolování, avšak nenutí žáky násilně do jídla
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- dojde-li k potřísnění podlahy (např. vylití polévky), okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který závadu odstraní, aby nedošlo k úrazu
- zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestravují
- strážníci mají právo na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

XIV. Řešení nouzových a havarijních situací

- konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci (odst. vody, přerušená dodávky elektřiny) řeší vedoucí ŠJ s vedením školy
- podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno
- strážníci i zákonní zástupci strážníků budou o této situaci dle možností informováni

XV. Stravování v době nemoci žáka

- školní jídelna zajišťuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
- za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
- první den nepřítomnosti žáka, dítěte může stravu odnést v jídelnosiči jeho zákonný zástupce

XVI. Závěrečná ustanovení

- veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny, řeší vedoucí školní jídelny.
- případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně nebo písemně kterémukoliv pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení
- s vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci v případě žáků i jejich zákonných zástupců seznámeni v rámci přihlášky
- strážníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto vnitřním řádu školní jídelny

Ve Stonařově 1. 9. 2025

Vedoucí školní jídelny: Bc. Iveta Hůryová

Ředitelka školy: Mgr. Marcela Březnová

Aktuální sazby stravného školního stravování za jedno odebrané jídlo

Strávníci 3–6 let	Ranní svačina	12,00 Kč
	Oběd	26,00 Kč
	Odpolední svačina	12,00 Kč
Strávníci 7 let MŠ	Ranní svačina	12,00 Kč
	Oběd	30,00 Kč
	Odpolední svačina	12,00 Kč
Strávníci 7–10 let	Oběd	32,00 Kč
Strávníci 11–14 let	Oběd	34,00 Kč
Strávníci 15 a více let	Oběd	36,00 Kč
Cizí strávníci	Oběd	98,00 Kč

Vedoucí školní jídelny: Bc. Iveta Hůryová