

Základní škola JUDr. Josefa Mareše a Mateřská škola, Znojmo, Klášterní2, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní jídelny Klášterní	
Č.j.:	8/2024/NOV
Vypracoval:	Ljuba Novotná
Schválil:	Mgr. Eva Hubatková, ředitelka školy
Provozní rada projednala dne:	21. 10. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 11. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 11. 2024

## Vnitřní řád školní jídelny

### I. Údaje o zařízení

**Školské zařízení:** Školní jídelna Základní školy JUDr. Josefa Mareše a Mateřské školy, Znojmo, Klášterní 2, příspěvkové organizace

**Adresa:** Klášterní 2, 669 02 Znojmo

**IČ:** 71217860

**DIČ:** CZ 71217860

**Vedoucí školní jídelny:** Ljuba Novotná

**Telefon:** 515 267 177

**E-mail:** vedoucisj@evokace.cz

**Web:** [www.evokace.cz](http://www.evokace.cz)

## II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a 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 těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - vlastní zaměstnance - obědy
  - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
  - žáky základní školy – obědy
  - v doplňkové činnosti: svačinky pro žáky a zaměstnance školy
  - cizí strávníci – mimořádné akce

## III. Provoz

- Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
- Provozní doba: 6:30 - 15:00 hodin
- Provozní doba kanceláře ŠJ 7:00 - 15:00 hodin
- Výdej svačin 9:40 - 09:50 hodin
- Stravování žáků a zaměstnanců 11:40 - 13:50 hodin
  
- Výdej do nosičů 11:25 – 11:40 hodin, 13:50 – 13:55 hodin
  
- Výdej obědů při změně doby výdeje – dle rozpisu školy

## IV. Přihlášení k odebírání stravy

### Strávník, který se již stravoval:

- Strávník, který se stravoval v minulém školním roce, má fungující čip a nemění způsob platby, se přihlašuje odevzdáním vyplněné přihlášky ke stravování. Pozor – vždy musí být vyplněno datum přihlášení ke stravě.
- Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, kterou si může vyzvednout ve školní jídelně, nebo si ji stáhnout na stránkách naší školy <http://www.evokace.cz/pokyny-pro-stravniky> . Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 06. končícího školního roku.
- Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu

školního roku, je povinen doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování nebo trvalé změně v odebrání stravy na **změnovém listu** – [www. evokace.cz](http://www.evokace.cz) – záložka školní jídelny. Pokud tak písemně neučiníte bude Vám stravné i nadále účtováno.

#### **Nový strávník:**

- Zákonný zástupce žáka vyřídí svolení k inkasu ve svém bankovním ústavu (povolit maximální měsíční limit).

Česká obchodní banka(ČSOB) = číslo účtu školy 191441377/0300

- Ve výjimečných případech může platit v hotovosti – nutný souhlas ekonomky školy.
- Přihlášku ke stravování a potvrzení o svolení k inkasu odevzdá ve školní jídelně. Bude mu přidělen kódovaný čip k odběru jídel (platba hotově 33,- Kč).

#### **V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

- Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději den předem do 13.00 hodin. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek do 13.00 hodin. Od 2. dne nepřítomnosti ve škole je povinností zákonného zástupce žáka/dítě odhlásit (dle zákona není nárok na dotovaný oběd). Neodhlášená strava v době nepřítomnosti žáka / dítěte Vám bude počítaná za plnou hodnotu oběda
- tj. **žáci 7-10 let 60,- Kč**
- **žáci 11-14 let 63,- Kč**
- **žáci 15 let a více 64,- Kč**
- Odhlášení může strávník nahlásit osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky na 515 267 177, mobil: 739242094 nebo na e-mailu: [vedoucisj@evokace.cz](mailto:vedoucisj@evokace.cz).
- Nově se můžete přihlašovat, odhlašovat kromě emailu a telefonu také na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) . Pro přihlášení je potřeba uživatelské jméno a heslo, které Vám přidělí v kanceláři ŠJ.

#### **VI. Bezkontaktní elektronický systém – čip a náhradní stravenky**

- Čip slouží jako podklad pro výdej stravy. Cena čipu je 33,- Kč, platí se hotově. Prodej a překódování se provádí ráno před vyučováním. Fungující čip slouží po celou dobu stravování. Ztrátu čipu je třeba okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny pro zablokování stravy na tentýž den. Pokud se čip nenajde, je třeba zakoupit čip nový, nebo překódovat jiný již zakoupený čip. Vyzvednutí jídla je třeba čipem řádně zaznamenat–označit na snímači (snímač pípne a blikne červené světýlko). Pokud strávník zapomene čip doma, má možnost vyřídít si náhradní stravenku ve školní jídelně a to buď ráno před vyučováním, po výdeji svačin o velké přestávce, o přestávce po 4.vyučovací hodině, nebo na začátku výdeje obědů. Čip, který přestal fungovat (většinou zásahem zvenčí) posíláme k prozkoumání výrobci (lze poslat nejméně 15 čipů). Výrobce zjistí příčinu nefunkčnosti.
- **ČIP SE NEVRACÍ**, zůstává žákům, může se použít i na jiných ZŠ, SŠ.

## VII. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., 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 stanoveny takto:

• děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka	11,-
• děti MŠ 3 - 6 let oběd	22,-
• <u>děti MŠ 3 - 6 let svačina</u>	<u>11,-</u>
<b>celkem</b>	<b>44,- Kč</b>

**V ceně potravin je zahrnut pitný režim a ranní ovoce.**

• děti MŠ 7 - 10 let přesnídávka	11,-
• děti MŠ 7 - 10 let oběd	25,-
• <u>děti MŠ 7 - 10 let svačina</u>	<u>11,-</u>
<b>celkem</b>	<b>47,- Kč</b>

**V ceně potravin je zahrnut pitný režim a ranní ovoce.**

• žáci 7 - 10 let oběd	28,- Kč
• žáci 11 - 14 let oběd	31,- Kč
• žáci 15 let a výše a dospělí oběd	32,- Kč
• svačinka žáci, dospělí	17,- Kč

## VIII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u ČSOB.
2. Hotově na pokladně školní jídelny – od 25. a nejpozději do posledního pracovního dne předcházejícího měsíce v úředních hodinách kanceláře ŠJ.  
Strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování.  
Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci ŠJ zadá příkaz k inkasu na celý následující měsíc tzn., že např. nejpozději 29. den bude platba připsána na účet školy.  
Přeplatky na stravném se vyúčtovávají v následujícím měsíci. Strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku, bude přeplatek vyplacen v následujícím měsíci po ukončení stravování.  
U strávníků, kteří pokračují v docházce, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

**Strávníci, kteří neuhradí stravné do výše uvedeného data, budou do uhrazení platby odhlášeni ze stravování.**

**U dětí navštěvujících 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. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP.

Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti. Nárok na stravu ve školní jídelně má zaměstnanec pouze v případě, že je přítomen na pracovišti nejméně 3 hodiny/den. Je povinen si oběd odhlásit od 1. dne pracovní neschopnosti (**do 7: 30 hodin**) nebo nástupu na dovolenou.

## **X. Doplnková činnost**

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní školy JUDr. Josefa Mareše a Mateřská školy, Znojmo, Klášterní 2, příspěvkové organizace. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci doplnkové činnosti jsou podávány svačiny pro žáky a zaměstnance školy.

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové činnosti a z kalkulace nákladů na jednu svačinu, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci) a přiměřený zisk.

Sazba stravného je stanovena vždy na jeden školní rok. Pro školní rok 2020/2021 byla stanovena cena za jednu odebranou svačinu na 17,- Kč.

## **XI. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle odpovídajících zásad zdravé výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní strava.
3. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce u vchodu do školní jídelny, na internetových stránkách školy [www.evokace.cz](http://www.evokace.cz), v šatně mateřské školy také na adrese: [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
4. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku před vchodem do školní jídelny.

## **XII. Vlastní organizace stravování**

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny pedagogů. Školní brašny zůstávají uloženy ve školní šatně, ojedinele ve skřínce před ŠJ. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

2. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do okénka určeného pro vrácení nádobí.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) pracovníce školní jídelny.

Mateřská škola:

Dovoz svačinek, obědů a přesnídávek v gastronomických zařízeních zajišťuje určená pracovníce do prostor mateřské školy, ve kterých je strava dětem vydána.

Výdej přesnídávek	8.30 – 9.00
Výdej obědů	11.30 – 12.15
Výdej svačin	14.00 – 14.30

### **XIII. Konzumace jídla**

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu, salátu nebo kompotu nebo ovoce, moučnicku nebo dezertu, nápoj si sami nalévají dle nabídky.
2. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
4. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojíždění.

### **XIV. Pravidla výdeje stravy do nosičů**

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. III tohoto provozního řádu.

- Pouze první den nemoci dítěte.
- Pokud je oběd přihlášen v rámci závodního stravování a tento způsob výdeje je domluven s vedoucí ŠJ.
- Strážník mezi 7.00 – 8.00 hod. odevzdá čistý a podepsaný jídlonosič (jméno, třída) do vyhrazeného prostoru ve školní jídelně (doporučujeme strážníkům, aby si ve vlastním zájmu stejně označili všechny díly jídlonosiče).
- Je-li podáván další doplněk k obědu, je třeba mít u jídlonosiče další nádobu označenou jménem a třídou. Pokud nebude připraveno další nádobí, chápeme to tak, že o doplněk nemá strážník zájem.

- Jídlonosič je plněn v 11.25 hod. a strážník by si jej měl vyzvednout do 11.40 hod. Při běžném provozu školy je možno vyzvednout si oběd do jídlonosiče osobně v době 11.25 – 11.40 hod. nebo po ukončení výdeje obědů pro žáky (cca 13.50 – 13.55 hod.). Při zvláštním režimu školy (změna i výdejní doby obědů) se strážník řídí rozpisem školy.
- Škola zodpovídá za hygienickou nezávadnost oběda maximálně do 15 minut po naplnění jídlonosiče.
- Jídlonosič při osobním výdeji je třeba podat paní kuchařce rozložený na jídelním tácu. Po naplnění tácu odevzdat na okénko určené pro použité nádobí.
- Čas dovaření oběda je vyvěšen na místě odběru připravených jídlonosičů. Dle vyhlášky o školním stravování má být oběd spotřebován nejpozději do 4 hodin od jeho uvaření.
- Strážník odebírající stravu do jídlonosiče, jej musí předkládat vždy čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

## **XV. Dohledy v jídelně**

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dohlížejícího v jídelně:
  - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
  - žáky nenutí násilně do jídla
  - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
  - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
  - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
  - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
  - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníky provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
  - reguluje osvětlení v jídelně
  - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

## **XVI. Stravování v době nemoci žáka**

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro 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 žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka viz pokyn výdeje do jídlonosiče, čl. XIV.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.

## **XVII. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích osob v jídelně (rodič a podobně) se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **XVIII. 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, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen uhradit.

## **XIX. Hygiena provozu**

Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisejí se školním stravováním. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat technologické postupy při přípravě stravy, zamezit křížení různých pracovních postupů a případné kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je průběžně kontrolována teplota. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu. Za pozdější nedostatky školní jídelna neručí.

## **XX. Přejímka zboží**

U přejímky zboží se věnuje zvýšená pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Zboží je dodáváno pouze českými dodavateli. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.

## **XXI. Dietní strava – bezlepková**

Dietní jídla vaří školní jídelna Václavské nám. 8. Jídla jsou žákům zdarma dovážena v jejich vlastních termojídlonosičích, vydávají se ve školní jídelně Klášterní. Aktuální jídelníčky jsou uvedeny na stránkách ZŠ Václavské nám. [www.zsvaclavskenam.cz](http://www.zsvaclavskenam.cz). V případě zájmu kontaktujte vedoucí obou školních jídelen.

## **XXII. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců**

- žák je povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu
- žák je povinen zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda



- pokud je žák přítomen ve ŠJ je povinen mít uhrazené stravné
- žák je povinen použité nádobí po konzumaci oběda odnést do odkládacích okének a zanechat své místo čisté
- žák je povinen odkládat své svršky a aktovku na místo k tomu určené
- žák má právo na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku
- žák má právo oběd zkonsumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí
- žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí oběda do jídlonosiče
- žák má právo odhlásit si oběd den předem do 13.00 hod.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka**

- zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě předem
- zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě ze stravování v případě nepřítomnosti ve škole
- zákonný zástupce je povinen aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování
- zákonný zástupce je povinen vyčkat na příchod svého dítěte ze ŠJ před jídelnou
- zákonný zástupce má právo na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování svého dítěte
- zákonný zástupce má právo vybrat stravu pro své dítě dle jídelního lístku
- zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti.

### **XXIII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Informace pro strážníky a jejich zákonné zástupce, vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování zajišťuje vedoucí školní jídelny. V případě nespokojenosti s vyřízením stížností či podnětu se může strážník nebo zákonný zástupce obrátit na vedení školy osobně nebo písemně.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce před školní jídelnou, na webových stránkách školy v záložce školní jídelny.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.
5. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j: 2/2023/NOV. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
6. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 11. 2024

Ve Znojmě dne 21. 10. 2024

Vyhotovila: Ljuba Novotná – vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Eva Hubatková – ředitelka školy

Příloha:

## **Změnový list ke stravování pro školní rok 20../20.. ŠJ Klášterní 2**

Slouží k dlouhodobým změnám, nikoli k běžnému odhlašování.

**Strávník:**

Příjmení a jméno:.....

Třída .....

**Odhlásit - zrušit / přihlásit oběd od:.....do .....**

**(nehodící se škrtněte)**

**Odhlásit - zrušit / přihlásit svačinku od:..... do .....**

**(nehodící se škrtněte)**

*Ve Znojmě dne: .....*

*podpis zákonného zástupce.....*