Vnitřní řád školní jídelny ŠJ ZŠ a MŠ Spálené Poříčí

Adresa školy: ZŠ a MŠ Spálené Poříčí, nám. Svobody 135, 335 61 Spálené Poříčí
Telefon: ŠJ ZŠ – 373036143
ŠJ MŠ – 371594674 (záznamník)
Vedoucí šk.jídelny: Jana Brudnová

1. Zásady provozu:

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 O školním stravování ze dne 25.2.2005,
FN/Metodikou spotřebního koše.
Novým školským zákonem 561/2004, zákonem O ochraně veřejného zdraví, 258/2000
Vyhláškou 137/2004 O hygienickým požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných.
Vyhláškou 490/2000 O rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví.
Nařízení ES – od 1.1.2006, 852/2004 O hygieně potravin, ES 178/2002.
Rozsah poskytovaných služeb viz. Systém HACCP.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí ŠJ.

Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.
Žáci hradí pouze náklady na potraviny.
Podle § 4 odst. 9 vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování má strávník nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti. Zařízení školního stravování mohou poskytnout školní stravování za zvýhodněnou cenu také v době školních prázdnin (školský zákon 561/2004 Sb. § 119) na základě rozhodnutí ředitele školy nebo zřizovatele. Zvýhodnění stravování se nevztahuje na dny ředitelského volna. První den neplánované nepřítomnosti lze oběd vydat do jídlonosiče, při odběru musí být dodrženy předepsané hygienické předpisy. Další dny nepřítomnosti ve škole musí být ze stravování odhlášeny.
V době nepřítomnosti žáka, tj. v době nemoci, lze žáky stravovat za plnou cenu oběda.
Strávníci se stravují vždy v době výdeje stravy.

2. Provozní doba ŠJ MŠ: 5.30 – 15.30
ŠJ ZŠ: 5.30 – 14.00

Výdej stravy ŠJ MŠ:
Pitný režim v MŠ : 6.00. – 16.00
Ranní svačina: 8.30 – 9.00
Oběd v MŠ: 12.00
Odpolední svačina: 14.30 – 15.00

Oběd ve ŠJ ZŠ: 11.20 – 13.00

Výdej do jídlonosičů: 11.00 – 13.00 hodin v hospodářském pavilónu. Jídlonosiče musí být řádně vymyté, jinak strava nebude vydána.

Možnost přílohy jídla: kdykoliv o to strávník požádá při výdeji jídla.
Možnost doplnění nápojů: v průběhu výdeje stravy, v MŠ v průběhu celého dne.

3. Výše stravného:

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhl. 107/2005 Sb. O školním stravování - příloha č. 2., která byla novelizována od 1.1.2012.
Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku ve kterém dosahují věku podle bodů 1 –4.

MŠ: 1.kategorie (včetně pitného režimu)
Přesnídávka: 14 Kč, oběd: 27 Kč, svačina: 12 Kč celkem:53 Kč
MŠ: 2. kategorie:
Přesnídávka: 16 Kč, oběd: 29 Kč, svačina: 13 Kč celkem:58 Kč

ZŠ: 2.kategorie – oběd: 33 Kč
3.kategorie – oběd: 35 Kč
4.kategorie – oběd: 37 Kč

Dospělí strávníci (zaměstnanci): 50 Kč – finanční limit na potraviny
27 Kč – mzdová režie

Cizí strávníci ŠJ: 50 Kč - finanční limit na potraviny
50 Kč – mzdová režie
8 Kč – režijní náklady
2 Kč – zisková přirážka
110 Kč – cena celkem

4. Způsob úhrady:

- hotově u vedoucí ŠJ
- přes bankovní účet inkasem

Hotovostní platba za stravné se vybírá vždy poslední týden v měsíci na měsíc následující. V případě neuhrazení poplatku za stravné v hotovosti, nebude strávník přihlášen na stravování do té doby, než uhradí výši stravného. Dítě v MŠ nebude přijato do zařízení, pokud rodiče neuhradí stravné a školné hotově.

Inkasní platba - v září se srazí záloha na nákup potravin ve výši 1.000 Kč u žáků ZŠ, 1.600 Kč u dětí MŠ, 1.700 Kč u zaměstnanců, 2.500 Kč u cizích strávníků – jistina, která bude uložena na účtu strávníka. Je to z důvodu, aby bylo na nákup potravin v září (strávníci jsou povinni hradit podle vyhlášky cenu potravin a pokud hradí stravné zpětně, jedná se o porušování rozpočtové kázně). V červnu bude provedeno vyúčtování. Ostatní měsíce se inkaso sráží zpětně za minulý měsíc podle počtu odebraných obědů.

Inkaso se sráží vždy 20.den následující měsíc (inkaso je doplatkem za minulý měsíc).
Číslo účtu na inkaso: 0100220991/0800. Rodiče zajistí dostatek finančních prostředků na účtu, aby nedocházelo k neproplaceným inkasním platbám. Při neprovedení inkasa z účtu dostane žák lístek, kde je uvedená neuhrazená platba za obědy, kterou rodiče co nejdříve zaplatí a předloží doklad do ŠJ.

V případě neplacení stravného bude strávník vyloučen ze stravování po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte a po dohodě s vedením školy a zřizovatelem dle školského zákona 561/2004 Sb. § 35. Dlužné částky lze vymáhat soudně.

Odhlášené obědy jsou odečteny.
Neodhlášené obědy a odpolední svačiny v MŠ propadají.

5. Přihlášení strávníků

Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá vedoucí šk.stravování.

Na měsíc září se vždy musí strávníci přihlásit u vedoucí ŠJ. Přihlašování na ostatní měsíce je u žáků ŠJ ZŠ prováděno automaticky.
Pro kontrolu odebrané stravy používají strávníci čipy, bez kterého není nárok na stravu. Snímací čip zaplatí strávník zálohovou platbou 80 Kč. Při ukončení stravování a vrácení nepoškozeného čipu bude strávníkovi záloha vrácena. Při ztrátě nebo poškození čipu si strávník musí pořídit na vlastní náklady nový.
V případě odběru jídla do jídlonosiče musí mít strávník s sebou čip pro kontrolu přihlášené stravy.

6. Odhlašování obědů:

Obědy na následující den se musí odhlásit vždy předchozí den, nejpozději do 14.00 hodin u vedoucí ŠJ nebo v kuchyni (ráno již stravování nelze odhlásit). Odhlášky lze provádět osobně u vedoucí ŠJ, v kuchyni, telefonicky (záznamník) nebo přes internet.
V případě odhlašování přes internet, musí strávník nahlásit vedoucí svoji emailovou adresu, na kterou jsou zaslány přihlašovací údaje a heslo. Odhlašování a kontrola odebrané stravy na stránkách**: gastro.foxprofi.com.**
Strávníci se mohou odhlásit na určitý počet dnů (pokud ví, jak dlouho budou chybět) nebo na neurčito, v tom případě se musí znovu přihlásit ke stravování, neodhlášená strava propadá.
Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

Podle vyhl. č. 107/2005 Sb. § 2 odst.7 konzumují strávníci jídlo v provozovnách školního stravování, nelze jídlo odnášet, s výjimkou prvního dne neomluvené nepřítomnosti.

Hlášení změn vždy do 15. dne v měsíci u ved. ŠJ:

- stravovací zvyklosti
- způsob placení stravného, změny čísla účtu, adresy, jména
- ukončení docházky – vyrovnání přeplatků, nedoplatků

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlašovány, pokud není provoz MŠ.

7. Dietní stravování:

Školní jídelna poskytuje žákům dietní stravování po prokázání lékařským potvrzením a jsou-li pro to ve školní jídelně podmínky.

Zařízení školního stravování umožňuje dítěti, žákovi nebo studentovi podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje. Nezbytná pomoc nezahrnuje například umývání nádoby nebo likvidaci zbytků vlastního stravy, nezahrnuje ohřev jídla ani jeho převzetí a uchování v lednici. Za kvalitu tohoto jídle zařízení školního stravování žádným způsobem neodpovídá.

7. Závěrečné ustanovení:

S vnitřním provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni při zahájení nového školního roku.
Vnitřní řád byl projednán s vedením školy a nabývá platnosti dne 1.9.2026.
Je vyvěšen ve školní jídelně, u vedoucí šk. stravování a na webových stránkách školy.

Přílohy provozního řádu:

Personalistika: pracovní náplně všech pracovnic
Sanitační řád: vyvěšen v kuchyni ŠJ
BOZP dokumentace: Kniha úrazů, Protokoly o úvodním zaškolení, následném a periodickém školení
Evidence zdravotních průkazů zaměstnanců
Receptury pokrmů
Pravidla nákupu surovin a materiálů: dodavatelské smlouvy, požadované doklady ke zboží - atesty,

ujištění o shodě
HACCP dokumentace: zavedeno od 1.5.2004
Předpisy a vyhlášky, týkající se školního stravování

Veškeré přílohy provozního řádu jsou k nahlédnutí u vedoucí šk.stravování.

Vlastní organizace provozu

- jídelní lístek je vyvěšen v jídelně ZŠ, na internetových stránkách: www.zsspaleneporici.cz
- v jídelně se strávník chová slušně, zachovává osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla
- strávník dbá pokynů pedagoga, pracovníků školní jídelny (v případě, že není přítomen dozor)
- strávník si vezme tác a příbor, u výdeje přiloží čip pro kontrolu objednané stravy
- problémy nebo připomínky k pokrmům hlásí vedoucí ŠJ nebo pedagogovi
- technické nebo hygienické závady hlásí vedoucí ŠJ
- mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj …) zajišťují pracovnice kuchyně na požádání strávníků nebo pedagogického dozoru
- úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola
- po konzumaci oběda odnese strávník použité nádobí do okénka, kde použité nádobí roztřídí
- úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strávník pedagogickému dozoru nebo pracovnicím ŠJ

Ve Spáleném Poříčí dne 1.9.2026

Sestavila: Jana Brudnová – vedoucí ŠJ

Schválila: Mgr. Michala Jandíková – ředitelka školy