PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Telefon: 483 737 114
Vedení:

- vedoucí školní jídelny: Ludmila Křivánková
- vedoucí kuchařka: Kristýna Košťáková

Provozní doba školní jídelny: 6.30 – 15.00 hodin
Platby v hotovosti nebo nákup čipu: 7.00 – 8.00 hodin, v době velké přestávky nebo 11.00 – 14.00 hodin u vedoucí ŠJ /v případě nepřítomnosti u pověřené osoby/.

Zásady provozu

- Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, určující finanční normativy a metodiku spotřebního koše v platném znění a dalších právních předpisů.
- Školským zákonem č. 561/2004 Sb., zákonem o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb.
- Vyhláškou č. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin, ES č. 178/2002.
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., ministerstva financí. Zaměstnanec školy má nárok v rozsahu 1 oběda v době přítomnosti v zaměstnání a délce pracovní doby alespoň 3 hodiny.
- V zařízení školního stravování se uskutečňuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole nebo školském zařízení (§ 122 odst. 2 zákon č. 561/2004 Sb.). **Školní jídelna poskytuje strávníkům (žákům i zaměstnancům školy) vedle hlavního jídla (oběda) také doplňková jídla – dopolední svačinu, která se přihlašuje a hradí samostatně.**
- Žák a zaměstnanec má nárok na dotovanou stravu (oběd) pouze v případě, že je přítomen ve škole nebo první den neplánované nepřítomnosti ve škole.
- Ve škole poskytujeme mi dietní stravování, které je podrobně upraveno v příloze č. 1. tohoto řádu

Organizace přihlašování a odhlašování stravy

- Strávník se přihlašuje ke stravování na základě přihlášky ke stravování, kde uvede jméno, datum narození, třídu (v případě žáka), **zvolený rozsah odebírané stravy (lze přihlásit pouze obědy, pouze svačiny, nebo obojí současně)** a způsob placení stravného.
- Pokud dojde ke změně údajů, které jsou na přihlášce uvedeny, je strávník nebo jeho zákonný zástupce povinen informovat o daných skutečnostech vedoucí ŠJ.

- **Stravu (obědy i svačiny) lze odhlásit vždy do 7.00 hodin daného dne.**
- Stravu lze odhlásit telefonicky (záznamník), osobně, elektronickou poštou, případně na webových stránkách školy v programu strava.cz. Stejný postup je i při přihlašování.
- Odhlašování strávníků na hromadné akce, jako jsou školní výlety, exkurze, soustředění apod., se provádí alespoň 3 dny předem (tyto odhlášky provádí většinou vyučující).
- Na stravu domů má strávník nárok pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole.
- Ostatní dny nepřítomnosti nemá strávník nárok na dotovanou stravu a je povinen stravu odhlásit po celou dobu své nepřítomnosti ve škole.

Placení stravného

Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku dle kategorií. Školním rokem se rozumí období počínající 1. 9. daného roku a končící 31. 8. roku následujícího.

Kategorie / Věk	Cena oběda
Kategorie (7–10 let)	Kč 32,-
Kategorie (11–14 let)	Kč 35,-
Kategorie (15 a více)	Kč 38,-
Zaměstnanci	Kč 42,-

Kategorie / Ročník	Cena svačiny (platí se zvlášť)
Kategorie (1.–5. ročník)	**Kč 38,-**
Kategorie (6.–9. ročník)	**Kč 43,-**
Zaměstnanci	**Kč 43,-**

- Stravné lze platit v hotovosti nejpozději do 5. pracovního dne v měsíci nebo formou inkasa z účtu rodičů strávníka (případně strávníka) vždy k 8. daného měsíce (účet: 27-630880217/0100).
- Stravné je požadováno na předpokládaný počet stravných dnů v měsíci **podle přihlášeného druhu stravy (vyúčtování odebíraných obědů a svačin probíhá odděleně na základě skutečného rozsahu přihlášených odběrů)**, snížený o případné přeplatky z měsíce předchozího.
- Rodiče jsou informováni o případných neprovedených inkasech telefonicky vedoucí ŠJ nebo prostřednictvím dopisu poslaného po dítěti. Neprovedená inkasa se vybírají v hotovosti s okamžitou platností.

Organizace provozu stravování

- Obědy v naší ŠJ jsou vydávány na základě bezkontaktního žetonu (čipu). Za žeton je vybírána částka ve výši Kč 121,-.
- Čipy slouží též k objednávání jídla na výběr u terminálu umístěného v jídelně. 3x v týdnu je možnost výběru ze dvou chodů oběda. Výběr lze provést u terminálu, pomocí internetu, případně nahlášením vedoucí ŠJ do 14.00 hodin předchozího dne. **Svačiny jsou jednotné bez možnosti výběru varianty.**
- Strávník před výdejem jídla přiloží čip ke snímači a teprve poté je mu strava vydána. Pokud si strávník zapomene čip, je povinen si vyzvednout u vedoucí ŠJ náhradní stravenku. V případě ztráty či znehodnocení čipu si zakoupí nový.
- **Výdej svačin probíhá vždy v době velké přestávky** formou odběru u výdejního okénka ŠJ.
- Obědy jsou vydávány vždy na základě vyučovacího rozvrhu, nejdéle však do 14.00 hodin. Do jídlonosičů jsou obědy a svačiny vydávány od 11.10 do 11.30 hodin.
- Účelem školního stravování je zabezpečit výživu žáků v době jejich pobytu ve škole a působit na vytváření výživových, hygienických a společenských návyků.
- Strávníci mohou využívat stravování v jeho plném rozsahu a dbají, aby nedocházelo k jeho znevažování a znehodnocování. Veškerá strava se konzumuje v prostorách k tomu určených (v jídelně / ve třídě). Vynášení stravy mimo tyto prostory je zakázáno (s výjimkou baleného ovoce či balených doplňků svačin).
- Oběd tvoří polévka, hlavní jídlo, nápoj, případně salát, moučník, ovoce nebo mléčný výrobek. Svačinu tvoří nápoj a doplňkové jídlo (např. chléb s pomazánkou, pečivo, cereálie, ovoce, mléčný výrobek) podávané s ohledem na nutriční hodnoty.
- Každý strávník dodržuje základní hygienická pravidla (mytí rukou). Při výdeji oběda si vezme tác a příbor, na výdejním okénku nápoj a polévku, projede čipem čtecím zařízením a dostane zvolenou variantu jídla. S tácem odchází ke stolu.
- Strávník moct požádat o přídavek jak polévky, hlavního jídla (bez masa) nebo nápoje; pokud je pokrm v dostatečném množství, dostane přidáno.
- Strávníci jsou povinni řídit se pokyny dozorujícího pedagoga, případně vedoucí ŠJ, a chovat se ohleduplně. **V případě nevhodného chování žáka ve školní jídelně může pracovník jídelny žáka upozornit na porušení pravidel, požádat jej o nápravu a informovat třídního učitele nebo vedení školy. Při opakovaném nebo závažném nevhodném chování může jídelna kontaktovat zákonné zástupce žáka a požádat je o spolupráci při zajištění bezpečného a slušného chování v jídelně.**
- Dohled nad žáky vykonávají určení pedagogičtí pracovníci dle stanoveného rozpisu na daný školní rok.
- Dohlede dbá i na zajištění ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí.
- Strava se vydává do přinesených čistých nádob pouze první den absence ve škole anebo tehdy, nelze-li stravu na daný den odhlásit. V dalších dnech nepřítomnosti se

strava domů nevydává. Za neodhlášenou a neodebrané obědy či svačiny se věcná ani jiná náhrada nevydává.

- Veškeré připomínky, dotazy a problémy hlásí strávníci vedoucí ŠJ. Úklid během výdeje zabezpečuje personál ŠJ. Úraz či nevolnost se hlásí dohlížejícímu pedagogovi nebo vedoucí ŠJ.
- **Cizí strávníci**
    - Cizí strávníci mohou využívat školní jídelnu pouze v **určeném čase a ve vyhrazeném prostoru** stanoveném vedoucí školní jídelny. Strava je cizím strávníkům vydávána **výhradně do vlastních čistých nádob**, v souladu s hygienickými předpisy.
    - Cizí strávníci jsou povinni **dodržovat vnitřní řád školní jídelny**, řídit se pokyny zaměstnanců jídelny a **nezdržovat se v prostorách jídelny mimo stanovenou dobu výdeje**.
    - Po ukončení výdeje pro cizí strávníky zajistí zaměstnanci jídelny hygienickou údržbu použitých míst (např. výdejový pult, místa k sezení, odkládací plochy)
    - Osoby, které se v jídelně nestravují, se nesmějí v prostorách jídelny zdržovat.
- **Konzumace vlastního jídla cizími strávníky**
    - Školní jídelna umožňuje žákům konzumaci vlastního doneseného jídla v prostorách jídelny v době výdeje obědů.
    - Žákovi bude poskytnuta pouze nezbytná součinnost při otevření krabičky.
    - Pokud si žák odebere jakoukoliv část ze školního obědu, zaplatí jeho plnou cenu. Bezplatně mu bude poskytnut pouze nápoj.
    - Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce žáka.
    - Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla.
- Řád školní jídelny je umístěn na vývěsce před vstupem do jídelny a na webových stránkách školy. Rodičům nových žáků je poskytován „Výňatek z řádu ŠJ“.

……

Mgr. Tomáš Saal
ředitel příspěvkové organizace

……

Ludmila Křivánková
vedoucí školní jídelny

Platnost řádu ŠJ od 1. 10. 2026

Příloha č. 1: Dietní stravování ve školní jídelně

Dieta připravovaná ve školní jídelně

Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel vydaných v rámci dietního stravování provádí nutriční terapeut. Školní jídelna je schopna v rámci aktuálního technického zařízení a personální kapacity připravovat následující dietu:

- bezlepkovou
- bezlaktózovou

Žádost o přípravu diety a její vydání

Pro vaření dietního stravování je nutné doložit lékařské potvrzení specifikující speciální dietní požadavky. Potvrzení se předá vedoucí školní jídelny, která dítě zařadí do skupiny strávníků s dietním stravováním. Strávník, který má nárok na dietní stravování, musí u výdejního pultu upozornit, že má dietu a ohlásit jméno.

Jídelní lístek a příprava pokrmů

Jídelní lístek pro dietní stravu vychází z aktuálního jídelního lístku vydaného školní jídelnou, speciální jídelní lístky nejsou stanoveny. V pokrmech jsou suroviny upravovány či nahrazovány na základě stanovených technologických postupů.

Příprava pokrmů u bezlepkové a bezlaktózové diety se neliší od přípravy pokrmů standardních. Povoleny jsou všechny tepelné úpravy pokrmů vhodné pro školní stravování, tedy vaření, dušení, zapékání a pečení. V kritickém momentě, kde je do pokrmu přidávána surovina obsahující lepek nebo laktózu, je požadovaný počet porcí ze základu odebrán do vyhrazeného nádobí a dokončen v souladu s dietními postupy.