



# Školní jídelna při Základní škole Mníšek pod Brdy, okr. Praha-západ

Komenského 420, 252 10 Mníšek pod Brdy, IČO 47005203

Telefon: +420 608 490 091;

e-mail: [jidelna@zsmnisek.cz](mailto:jidelna@zsmnisek.cz); <http://www.zsmnisek.cz/>

Číslo účtu: 384905369/0800

---

## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### I. Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí:

- vyhláškou č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, s účinností od 1. 1. 2012
- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných v platném znění
- vyhláškou č. 490/2000 Sb. ze dne 15. 12. 2000, o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 ze dne 29. 4. 2004, o hygieně potravin, s účinností od 1. 1. 2006, Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002 ze dne 28. ledna 2002, kterým se zřizuje Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin, s účinností od 1. 1. 2005.

Rozsah poskytovaných služeb:

ŠJ zajišťuje hlavní jídlo (oběd) v rámci školního stravování,

Základní vyhlášky a předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři ŠJ.

### II. Provoz školní jídelny

Školní jídelna je otevřena od pondělí do pátku v době od 11:50 do 14:15 hodin.

#### Doba výdeje obědů:

Obědy pro strážníky do jídlonosičů (žáci v době nemoci) 11.15 – 11.30 hodin

Obědy pro žáky 11.40 – 14.00 hodin

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů dohodnout i jinak.

### III. Výše stravného

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí přílohou č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění. Přehledná tabulka je uvedena v samostatné příloze tohoto provozního řádu a v případě změn v dodatcích.

Zákonným zástupcům a strážníkům jsou částky oznámeny na internetových stránkách školy (jídelny), na nástěnce ve školní jídelně, v PC-Boxu a zápisem do elektronické žákovské knížky (na začátku školního roku, popř. při změně ceny).

Podle § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má dítě nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomno ve škole. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li

se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídelnoslužičů je od 11:15 do 11:30 hodin. Do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla včetně provozní a mzdové režie.

#### IV. Platba stravného

**Platba musí být provedena zálohově na další měsíc, jinak nemůže být oběd strážníkovi vydán.**

Platbu stravného lze provést následujícími způsoby:

##### 1. BEZHOTOVOSTNĚ INKASEM (preferovaná platba)

Zákonný zástupce žáka nebo strážník sám povolí (sjedná) inkasní platbu ze svého bankovního účtu. Platbu touto formou uvede v přihlášce ke stravování. Inkaso probíhá každý měsíc po 20. dni předchozího měsíce automaticky se zahrnutím přeplatku z předchozího měsíce. Inkaso v srpnu bude prováděno mezi 21. – 28., a to každoročně i se zahrnutím případného přeplatku za červen.

##### 2. BEZHOTOVOSTNĚ PŘÍKAZEM K ÚHRADĚ (trvalým či jednorázovým)

Jedná se o méně doporučovanou variantu platby stravného.

Příkaz musí být v bance zadán nejpozději do 25. dne předchozího měsíce, a to na číslo účtu 384905369/0800. V příkazu **musí být uveden variabilní symbol, který strážník obdržel při přihlašování a v poznámce jméno dítěte** – abychom mohli platbu správně přiřadit. Nebude-li příkaz obsahovat tyto údaje, bude platba vedena jako neuhrazená a oběd nebude moci být vydán. Po provedení příkazu je vhodné **poslat potvrzení o platbě na e-mailovou adresu školní jídelny: [jidelna@zsmnisek.cz](mailto:jidelna@zsmnisek.cz)**. V případě, že nezná strážník svůj VS, kontaktujte kancelář ŠJ.

Platbu je třeba zadat dle následujícího vzorečku:

**Výše stravného (viz tabulka v příloze) x 21 dnů (maximální počet pracovních dnů v měsíci).**

Takto budou vznikat docela velké přeplatky (prázdniny, ředitelská volna, akce třídy a školy...), které ale budou vyúčtovány pouze jedenkrát v roce, a to ke konci června. Následně v červenci budou vráceny na účet, který bude uveden jako hlavní účet u daného strážníka v jeho přihlášce.

##### 3. PLATBA V HOTOVOSTI

Tato varianta platby je umožněna pouze po předchozí dohodě a pro mimořádné případy (neprovedení inkasa, nové přihlášení v průběhu měsíce...). Platba se provádí v kanceláři ŠJ ve vypsanych pokladních hodinách.

Při platbě hotovostí si, prosíme, připravte přesnou částku.

#### V. Přihlášky ke stravování

Žák je přihlášen ke stravě na základě přihlášky ke stravování. Vyplněnou a podepsanou přihlášku je nutno odevzdat do kanceláře ŠJ, kde proběhne zavedení žáka do stravovacího systému jídelny. **Přihláška je platná po celou dobu školní docházky**, proto jakoukoli **změnu** (ukončení stravování, odchod ze školy, změna stravovacích dnů či zvyklostí – dieta, kontaktní údaje atd.) **je strážník povinen okamžitě nahlásit** v kanceláři ŠJ (písemně, e-mailem). V případě, že tak neučiní, stravovací systém eviduje strážníka jako přihlášeného a tím vzniká školní jídelně nárok na platbu za stravné. Žáci nebo zákonní zástupci jsou za včasné odhlášení a nahlášení změn odpovědní.

Přihlášení nových strážníků v prvních ročnicích je možné již v červnu, poslední týden v měsíci srpnu a během prvního týdne v září. Strážníci, kteří nastupují během školního roku, se přihlašují ke stravování v aktuálním měsíci nástupu do školy.

První platbu (včetně nákupu čipu) lze provést v hotovosti při předání přihlášky v kanceláři ŠJ nebo jednorázovým převodem poté, co přihlášený strážník obdrží svůj variabilní symbol (obědy budou vydány až poté, co bude platba připsána na účet ŠJ, resp. bude doručeno potvrzení banky o platbě (viz bod IV/2).

Tiskopisy lze stáhnout na webových stránkách ZŠ.

Strávník obdrží po přihlášení ke stravování vratný stravovací čip, který lze zakoupit v kanceláři ŠJ za poplatek (vratnou zálohu při vrácení čipu) 120,- Kč a přístupové jméno a heslo k aplikaci [www.strava.cz](http://www.strava.cz), která umožňuje on-line odhlašování obědů, kontrolu plateb a odebraných obědů. Čip zároveň slouží k výdeji stravy. **Bez čipu nelze strážníkovi obědy dlouhodobě vydávat.** Ztrátu čipu je nutno nahlásit v kanceláři ŠJ tak, aby bylo možné provést blokaci a předešlo se zneužití. Pokud se čip nenalezne do 5 dnů, musí si strávník zakoupit za 120,- Kč čip nový. Pokud strávník čip výjimečně zapomene, může si vytisknout náhradní stravenku v PC-Boxu u vstupu do jídelny.

## VI. Odhlašování stravy

Strávníci mají možnost odhlašovat stravu osobně, emailem, telefonicky či sms.

Odhlásit oběd lze s předstihem 1 pracovního dne (do 12.00 hod.) prostřednictvím aplikace na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Strávník má také možnost odhlásit objednané jídlo do 14:30 hodin osobně v kanceláři ŠJ. Dále pak telefonicky nebo sms na číslo **608 490 091** nebo e-mailem [jidelna@zsmnisek.cz](mailto:jidelna@zsmnisek.cz), a to až do 7:00 hodin daného dne.

Pokud strávník, který odebírá dotovaný oběd, onemocní nebo není z jiných důvodů přítomen ve škole, je možné odebrat objednaný oběd do jídelny, a to pouze v prvním dnu nepřítomnosti. Podle vyhlášky 107/2005 Sb. není nárok na odebírání dotované stravy během nemoci žáka. V dalších dnech musí být obědy odhlášeny nebo lze odebírat oběd do jídelny **jen za plnou cenu.**

V průběhu roku jsou automaticky odhlašovány státní svátky, ředitelská volna, školní prázdniny a první a poslední den školního roku. Ostatní absence či školní akce je nutno odhlašovat individuálně, pokud to neucíní po dohodě třídní učitel. Hromadné odhlašování se provádí 3 dny předem. **Neodhlášené obědy propadají bez náhrady.**

## VII. Ukončení stravování

**Ukončení stravování ze strany strávníka musí být provedeno písemně** (s doručením poštou, e-mailem či osobně) a **neprodleně poté, co daná skutečnost nastane.**

K ukončení stravování ze strany poskytovatele může dojít z důvodu dlouhodobého neplacení stravného. Strávníkovi nebude poskytnuta strava v případě nepřipsání dané částky zálohy na stravné a nedojde-li k nápravě do 30 dnů, bude stravování ukončeno, a to písemným aktem. V případě neuhrazení částky za vydané stravné se postupuje dle platných právních předpisů.

## VIII. Jídelní lístek

Jídelníček je se čtrnáctidenním předstihem k dispozici na [www.strava.cz](http://www.strava.cz), dále je dostupný na PC-Boxu u vstupu do jídelny a zároveň vyvěšen na nástěnkách v prostorách ŠJ.

## IX. Objednávání jídel

Strávník má většinou možnost výběru ze dvou druhů hlavních jídel. Jestliže má řádně zaplacený oběd, má automaticky navoleno MENU 1. Pokud si chce strávník změnit na MENU 2, může tak učinit v době od 11:00 do 14:00 hod. prostřednictvím PC-Boxu v prostorách ŠJ nebo prostřednictvím aplikace [www.strava.cz](http://www.strava.cz), číslo jídelny 3506. Na PC-Boxu i prostřednictvím internetu se provádějí odhlášky a změny s jednodenním časovým předstihem (do 12.00 předchozího pracovního dne).

## X. Chování ve školní jídelně

V prostoru školní jídelny se všichni strávníci řídí tímto provozním řádem ŠJ a pokyny pedagogických pracovníků, kteří vykonávají dohled. Chovají se tak, aby vždy dodržovali zásady slušného společenského chování, stolování a tak, aby nedošlo k úrazu. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v prostorách školní jídelny, musí strávník neprodleně nahlásit pedagogickému dozoru nebo v kanceláři ŠJ.

Před výdejem jídla použije strávník stravovací čip, a to tak, že jej přiloží ke čtečce. Poté je zobrazen kód daného oběda, který je strávníkovi vydán. Servírované jídlo si odnáší strávník na místo u stolu.

Možnost přidavků jídla je kdykoliv o to strážník požádá při výdeji stravy a když to umožní obsluhující personál, který dle situace zváží, zda je možno přídavek poskytnout, možnost doplnění nápojů je v průběhu celé doby výdeje stravy.

Jídlo, včetně moučníků a salátů, a nápoje se konzumují v jídelně u stolu a neodnášejí se do šaten nebo jiných prostor školní budovy.

Po ukončení jídla odnese strážník použité nádobí a příbor na určené místo a individuálně odchází z prostor jídelny. Tyto pokyny se s drobnými úpravami vztahují i na žáky, kteří navštěvují školní družinu. Hromadný příchod i odchod si organizuje vychovatelka. Žáci prvních ročníků při příchodu do jídelny zaujmou podle pokynů vychovatelky místa u stolů. Polévka je jim servírována z mísy vychovatelkou. Pro druhý chod si poté jdou k výdajovému okénku a při tom uplatní svůj čip.

Dohlížející dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost strážníků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylití polévky či nápoje, upadnutí jídla apod.) učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí. Za úklid potřísněné podlahy i čistotu stolů během výdejní doby odpovídá personál kuchyně.

Dohled v jídelně vykonávají pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu dohledů, který je viditelně umístěn na nástěnce u vstupu do ŠJ.

## **XI. Dotazy a připomínky k provozu**

**Případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ a případně u ředitelky ZŠ. Připomínky a dotazy můžete řešit také písemně, emailem, telefonicky nebo v diskusním fóru na webu jídelny.**

## **XII. Závěrečná ustanovení**

S provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni strážníci při přihlášení ke stravování a svým podpisem na přihlášce stvrzují, že provozní řád přečetli a budou se jím řídit.

V plném znění je umístěn na webových stránkách ZŠ (oddíl „Služby“ – „Jídelna“) a vytištěný je vyvěšen na nástěnce u vstupu do ŠJ.

Tento provozní řád ŠJ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

V Mníšku pod Brdy dne 31. 8. 2021

*Mgr. Marek Inderka v.r.*  
*vedoucí školní jídelny*

*Mgr. Michaela Pažoutová v.r.*  
*ředitelka školy*