



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; <http://www.zsmnisek.cz/>

Číslo účtu: 384905369/0100

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí:

- vyhláškou č. 272/2021Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, s účinností od 1. 9. 2021
- 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 *
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb., č. j. MSMT-20748/2024-13). Podpůrně lze rovněž využít informace z "Metodiky poskytování dietní stravy v rámci školního stravování", která uvádí možnost zajištění stravování formou donášky vlastního jídla a principy a nutnost odpovídajících vnitřních a provozních řádů, včetně zásad HACCP.
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 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 11:15 do 14:15 hodin.

Doba výdeje obědů:

Obědy pro strávníky do jídlonosičů 11.15 – 11.40 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 (jidelny), 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 jídelnosičů 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 jídelnosičů je od 11:15 do 11:40 hodin, po domluvě pak také od 14.00 do 14.15. hodin. Do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je povinností zákonného zástupce dítěte či strážníka stravu odhlásit.

IV. Platba stravného

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

Případnou dlužnou částku musí strážník vyrovnat nejpozději do 30 dnů od doby splatnosti, tedy do 30. (resp. do 31.) dne daného měsíce. Nedojde-li k uhrazení dlužné částky, bude přerušena (či ukončena) možnost obědovat v jídelně a strážník bude zablokován.

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 20. – 28., a to každoročně i se zahrnutím případného nevráceného 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 384905369/0100. 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**. V případě, že nezná strážník svůj variabilní symbol, kontaktujte kancelář ŠJ.

Platbu je třeba zadat dle následujícího vzorečku:

Výše stravného (viz tabulka v příloze) x 22 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, nebo může přihlášku vyplnit elektronicky (z webových stránek školy). **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 strávnicků v prvních ročnících je možné již v červnu, poslední týden v měsíci srpnu a během prvního týdne v září. Strávníci, 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 strávník 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, která umožňuje on-line odhlašování obědů, kontrolu plateb a odebraných obědů. Čip zároveň slouží k výdeji stravy. **Bez čipu nelze strávníkovi 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 (stravenkářce) 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 PC Boxu (stravenkářky), aplikace na www.strava.cz, nebo do 14:30 hodin osobně v kanceláři ŠJ. Dále pak telefonicky nebo sms na číslo **608 490 091** nebo e-mailem 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

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. Informace ke konzumaci vlastního jídla

Ustanovení § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. (dále jen „vyhláška“), zní: „(10) Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, 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.“

Převzetí stravy zařízením školního stravování

Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla ani jeho převzetí a uchování v lednici. Zákonný zástupce je povinen se o způsobu stravování a uchování jídla osobně domluvit s vedoucí ŠJ.

VIII. Ukončení stravování

Ukončení stravování na konci školní docházky (deváté ročníky, odchod na víceletá gymnázia...) **provádí školní jídelna automaticky na základě zprávy dodané vedením školy.**

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 nepřípsání 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.

IX. Jídelní lístek

Jídelníček je s minimálně čtrnáctidenním předstihem k dispozici na www.strava.cz, dále je vyvěšen na nástěnkách v prostorách ŠJ.

X. 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 prostřednictvím aplikace www.strava.cz, číslo jídelny 3506 nebo na PC Boxu (stravenkářce) ve foyeru ŠJ nebo v kanceláři ŠJ v době od 11:00 do 14:00 hod. Takto se provádějí odhlášky a změny s jednodenním časovým předstihem (**do 12.00 předchozího pracovního dne**).

XI. Chování ve školní jídelně

V prostoru školní jídelny se všichni strávníci řídí tímto vnitřním řádem ŠJ, pokyny zaměstnanců 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. Do jídelny **nebude umožněn vstup s batohy, školními či jinými taškami, v bundách a s pokrývkou hlavy** (čepice, kapuce...).

Pokud jde strávník na oběd, nechá bundu, batoh, tašku, a pokrývku hlavy v šatně. (Výjimku mají žáci kontejnerových tříd).

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 přídavek jídla je kdykoliv o to strávník 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. Zároveň bez souhlasu personálu nevynášejí strávníci žádné nádoby a přístroje z prostor ŠJ.

Po ukončení jídla odnese strávník použité nádoby a příbor na určené místo a většinou 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 strávníků. 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.

XII. 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.

XIII. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni strávníci 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“ – „Jídlna“) a vytištěný je vyvěšen na nástěnce u vstupu do ŠJ.

Tento provozní řád ŠJ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

V Mníšku pod Brdy dne 1. 9. 2025

Zdeňka Zychová v.r.
vedoucí školní jídelny

Mgr. Michaela Pažoutová v.r.
ředitelka školy