

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

(platný od 1.9.2025)

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna Jablunkov, Lesní 190, příspěvková organizace (dále jen "ŠJ")

TELEFON: 604 127 628, 558 358 095

Adresa: Školní jídelna Jablunkov

E-MAIL: stravne.jablunkov@seznam.cz, sj.jablunkov@seznam.cz

ul. Lesní 190, 739 91 Jablunkov

Zastoupená: Ředitelkou Školní jídelny

IČO: 70640068

II. Úvodní ustanovení

- 1) Vnitřní řád ŠJ je souborem pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ určené ke stravování žáků, dětí, zaměstnanců škol (české ZŠ a polské ZŠ v Jablunkově), ŠJ a ostatních strávníků.
- 2) Vnitřní řád ŠJ je závazný pro všechny osoby, které se stravují nebo pohybují v ŠJ, v případě nezletilých žáků a dětí i pro jejich zákonné zástupce.
- 3) Vnitřní řád ŠJ je zpracován v souladu s platnou legislativou:
 - Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon
 - Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
 - Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
 - Vyhláška č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích (dále jen PO) zřízených ÚSC (dále jen ÚSC)
- 4) Žák základní školy a dítě přípravného ročníku mají právo denně odebrat jeden oběd za dotovanou cenu. Děti přípravného ročníku mají právo odebrat i jednu přesnídávku denně za plnou cenu.
- 5) Dietní stravování ŠJ nezajišťuje. Umožňuje individuální stravování na základě lékařského potvrzení a dohody mezi ŠJ a zákonným zástupcem dítěte.
- 6) ŠJ zajišťuje rovněž stravu pro
 - a) Zaměstnance základních škol Lesní 190 a Školní 438, vlastní zaměstnance ŠJ
 - b) Cizí strávnický

III. Provoz: ŠJ je v provozu v pracovních dnech. V jiných dnech a jiném časovém rozmezí ŠJ poskytne stravování na základě předchozí písemné smlouvy, po předchozí vzájemné dohodě.

• Úřední hodiny ŠJ

07:00 – 14:00 hod

• Provozní doba v jídelně Lesní 190

10:45 – 11:15 hod – výdej jídel na jídelně cizím strávníkům a výdej jídel do jídlonosičů

11:15 – 13:30 hod – výdej jídel žákům a učitelům dle Rozvrhu

13:30 - 18:00 hod – úklid jídelny

V případě vyhlášených mimořádných opatření, v době od 11:15 - 13:30 hod, platí ZÁKAZ VSTUPU CIZÍM OSOBÁM DO JÍDELNY!

• Provozní doba na výdejně Školní 438:

10:45 – 11:15, 12:00 – 12:15, 13:00 – 13:15 hod – výdej jídel cizím strávníkům na jídelně výdejny

Od 10:45hod výdej jídel v jídlonosičích (pouze na výměnu, viz bod XIII)

11:20 – 13:45 hod – výdej jídel žákům a zaměstnancům školy na jídelně výdejny

12:00 – 12:20 hod - výdej jídel žákům v 1. den nepřítomnosti ve škole do termo-jídlonosičů viz bod XIII

14:00 – 14:30 hod – úklid jídelny

V případě vyhlášených mimořádných opatření, v době od 11:20 - 13:45 hod, platí ZÁKAZ VSTUPU CIZÍM OSOBÁM DO JÍDELNY!

V případě mimořádných opatření vyhlášených Ministerstvem školství (MŠMT) nebo ministerstvem zdravotnictví, bude ŠJ postupovat podle jejich daných instrukcí.

IV. **Přihlášení k odebrání stravy**

Každý nový strávnick je povinen vyplnit „Přihlášku ke stravování“ (dále jen přihláška). Přihláška k vyplnění je k dispozici na stránkách ŠJ: www.jidelnajablunkov.cz nebo v kanceláři ŠJ.

Vyplněná přihláška se odevzdá jen jednou, při zahájení odběru jídel!

Žákům platí přihláška strávnicka po celou dobu školní docházky tzn. od 1.(6.) – 9.třídy, a to od 1.9. – 31.8. daného školního roku. Žáci jsou přihlášení vždy automaticky do dalšího ročníku od 1.9. ...

Současně s přihláškou uhradí zákonný zástupce dítěte nebo žáka „Kauci“ ve výši 600,- Kč, která slouží jako jistina v případě neuhrazeného stravného za odebrané jídlo. Kauce 600,-Kč se vrací zpět zákonnému zástupci při ukončení odběru jídla dítětem nebo žákem ve ŠJ (přestup na jinou školu, ukončení školní docházky apod.), vždy po účetní kontrole pohledávek za stravné.

Zákonní zástupci dětí a žáků jsou povinni nahlásit každou **změnu**, např. ukončení odběru jídel na ŠJ, změnu telefonního kontaktu, e-mailu, změnu bankovního účtu, změnu bydliště, alergie, a to vždy **osobně nebo písemně, případně e-mailem**.

Odevzdáním přihlášky je strávnick (dítě, žák) závazně přihlášen k odběru stravy po celou dobu docházky do ZŠ. Odhlášení ze stravování v průběhu stravování je povinen provést zákonný zástupce žáka osobně v kanceláři ŠJ **písemně, případně e-mailem**.

V. **Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Strávnicki se mohou zaregistrovat v kanceláři ŠJ a mít tak možnost se odhlašovat, přihlašovat nebo volit jídlo z výběru, elektronickou formou na www.estrava.cz nebo přes [aplikaci e-strava](#). Bližší informace jsou k dispozici v kanceláři ŠJ.

Odhlásit nebo přihlásit jídlo si může strávnick nejpozději do 7:30 hod v daný den a to telefonicky, elektronicky na www.estrava.cz. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. **Bezkontaktní elektronický systém**

Jídelna Lesní 190:

Žáci a zaměstnanci Základní školy Lesní 190 (dále jen ČZŠ), kteří se stravují na jídelně, použijí ke stravování ISIC kartu, kterou jim vydá škola. Slouží jak ke vstupu do školy, tak k identifikaci při odběru jídla u výdejního okna. Žákům a zaměstnancům školy, kteří ještě nedostali ISIC kartu, platí původní čipy na jídelně. V případě zapomenutí nebo ztráty ISIC karty nebo čipu se žák nebo zaměstnanec školy musí dostavit do kanceláře ŠJ pro náhradní doklad v době výdeje obědů (dle bodu č.III.), který předají u výdejního okna.

Výdejna Školní 438:

Před zahájením stravování si žáci a zaměstnanci ZŠ H. Sienkiewicza (dále jen PZŠ), kteří se stravují na jídelně, zakoupí **čip** v ceně **80,-Kč**, který slouží k identifikaci při odběru jídla u výdejního okna. Strávnicki mají povinnost nosit čip vždy k výdeji jídla. V případě ztráty si zakoupí nový čip. Každou ztrátu je nutné nahlásit v kanceláři ŠJ. Strávnick se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu. Na jídelně si budou žáci zapisovat chybějící čip do „deníku čipů“ u dozoru ŠJ, denně. Záruka na zcela nový čip činí 6 měsíců od zakoupení, po uplynutí této lhůty nelze čip reklamovat a bezplatně vyměnit, záruka se na něj již nevztahuje!

VII. **Úhrada za stravování**

- 1) Sazby stravného pro žáky a zaměstnance základních škol Lesní 190 a Školní 438 vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č.107/2005 Sb., o školním stravování.
- 2) Sazby stravného žáků jsou stanoveny podle věkových skupin, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1.9. – 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
- 3) Sazby stravného pro všechny kategorie a cizí strávnicky jsou uvedeny na webu ŠJ a na nástěnce ŠJ.

VIII. **Způsoby platby stravného**

- 1) **Souhlas s inkasem** na č.ú.:**0101047641/0800** z běžného účtu u různých bankovních ústavů. Strávnicki platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků. **Platba bude provedena k 15. dni**

v následujícím měsíci podle skutečně odebraných jídel v předchozím měsíci. V případě, že termín úhrady připadne na víkend nebo svátek je inkaso provedeno v poslední pracovní den před víkendem nebo svátkem.

- 2) **Poštovní složenkou**, která je vystavena ŠJ v poslední den probíhajícího měsíce, za skutečně odebrané jídlo, kterou si strážník vyzvedne v kanceláři ŠJ nebo u vedoucí kuchařky na výdejně. Úhradu provede do 8. dne od obdržení složenky.
- 3) **Hotově** na pokladně v kanceláři ŠJ včetně manipulačního poplatku 30,-Kč. Úhradu provede nejpozději do 8. dne následujícího měsíce po odebrání stravy.

IX. Úhrada za závodní stravování zaměstnanců základních škol Lesní 190 a Školní 438

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 a 3, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v PO ÚSC. Finanční limit je snížen o příspěvek z Fondu kulturních a sociálních služeb (dále jen FKSP). Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

X. Jídelní lístek

- 1) Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchař/ka (nebo zástupce kuchaře/ky) společně s ředitelem/kou ŠJ.
- 2) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách v jídelnách, na webových stránkách ŠJ www.jidelnablunkov.cz, na portálu www.estrava.cz a v mobilní aplikaci e-strava. Identifikační číslo zařízení na e-strava je: 10 – ČŽŠ Lesní 190, 11 – PŽŠ Školní 438.
- 3) Jídelní lístek včetně alergenů může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situace apod. Tuto změnu zaznamená pracovník/ice kanceláře ŠJ do jídelního lístku na portálu www.estrava.cz. Bližší informace v kanceláři ŠJ v prac. dnech od 7:00 do 14:00h.
- 4) V případě havárie na ŠJ bude informace ohledně zrušení obědů uvedena urychleně na webových stránkách ŠJ.
- 5) Ovoce, mléčný produkt nebo moučník, bude poskytován s ohledem na aktuální nabídky dodavatelů a průběžně zveřejňován na portálu www.estrava.cz

XI. Vlastní organizace stravování

- 1) Do jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- 2) V jídelnách SJ strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a vnitřní řád ŠJ. Řídí se pokyny ředitele/ky a pracovníků ŠJ, kteří v jídelně vykonávají dohled nad žáky.
- 3) Strážníci k odběru jídel používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného – místo pro vrácení použitého nádobí.
- 4) Strážníci nesmí bez souhlasu ředitele/ky ŠJ vynášet z jídelny inventář ŠJ, jako jsou talíře, příbory, sklenice, židle, stoly apod.
- 5) Během výdeje jídel zajišťují mimořádný úklid jídelny (např. rozlité jídlo, rozbité nádobí apod.) pověřenými pracovníky kuchyně ŠJ.

XII. Konzumace jídla na jídelně

- 1) Strážníkům je vydáváno kompletní jídlo (oběd) skládající se z polévky, hlavního chodu, nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salátu, kompotu, ovoce, moučníku nebo dezertu.
- 2) Všechny součásti jídla jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky ŠJ.
- 3) Polévku a veškeré přílohy včetně salátu či kompotu může dítě a žák na požádání dostat formou přídatku.
- 4) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- 5) Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách ŠJ podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, §2, odst.7).
- 6) Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojíždání.

XIII. Odběr jídla v termo-jídlonosičích

- 1) Strážníkům je vydáváno kompletní jídlo (oběd) skládající se z polévky, hlavního chodu, podle možnosti a vhodnosti i salátu, kompotu, ovoce.

- 2) Odběr stravy je možný pouze **do omyvatelného termo-jídlonosiče** na výměnu, tzn. strážník musí mít dva termo-jídlonosiče. Tento musí předkládat vždy čistý.
- 3) Při převzetí stravy ponechává druhý, prázdný a čistý, termo-jídlonosič na další odběr stravy na místě k tomu určeném v prostorách jídelny a není umístěn v tašce, sáčku ani jiném obalu.

XIV. Dohled na žáky v jídelnách

- 1) Dohledy na žáky v jídelnách stanovuje ředitel/ka ŠJ.
- 2) Dohled nad nezletilými žáky na jídelnách zajišťují pracovníci ŠJ nebo zaměstnanci ZŠ, podle pokynů ředitele/ky ŠJ nebo zástupce ředitele/ky, mimo žáků přípravného ročníku ZŠ.
- 3) **Žáci v době oběda nemají povoleno používání mobilních telefonů ani jiných elektronických zařízení. Tyto přístroje mají mít uschovány ve skřínce v šatně již před obědem. Na toto opatření budou dohlížet pracovníci ŠJ na jídelně.**
- 4) Stravující se děti a žáci musí dbát pokynů osobě vykonávající dohled na jídelně.
- 5) Dohled nad dětmi přípravných ročníků při svačině i obědě zajišťuje doprovázející pedagogický dohled. Dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická a bezpečnostní pravidla a vnitřní řád ŠJ.

XV. Stravování v době neplánované nepřítomnosti žáka (nemoci)

- 1) ŠJ zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve ŠJ.
- 2) Za pobyt ve škole se považuje i **první den neplánované nepřítomnosti** žáka ve škole.
- 3) V první den neplánované nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v termo-jídlonosiči zákonný zástupce žáka, podle bodu III.

XVI. Úrazy na jídelně

- 1) Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit osobě vykonávající dohled na jídelně, která neprodleně učiní odpovídající opatření.
- 2) Úrazy v prostorách jídelen jsou řešeny ihned na místě s osobou vykonávající dohled a přítomnými zaměstnanci ŠJ (ředitel/ka ŠJ, pracovníkem/ice kanceláře ŠJ, hlavním kuchařem apod.) Záznam o úraze spolu se svědky události musí být zpracován nejpozději do tří pracovních dnů.

XVII. Škody na majetku ŠJ

- 1) Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku ŠJ
- 2) Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve ŠJ způsobili, nebo viděli způsobit, osobě vykonávající dohled, v případě větších škod řediteli/ce ŠJ.
- 3) Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- 4) Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.
- 5) Žáci jsou povinni mít uloženy cenné věci (peníze, mobilní telefony, hudební nástroje, elektroniku, notebooky a jiné), na vyhrazeném místě ve škole, až do doby po konzumaci jídla na jídelně. Za uložení cenných věcí žáka v prostorách jídelen, ŠJ nezodpovídá.
- 6) Dítě a žák má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy.

XVIII. Závěrečná ustanovení

- 1) Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality jídel, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší ředitel/ka ŠJ (zástupce ředitele/ky) a hlavní kuchař/ka (zástupce hlavního kuchaře/ky).
- 2) S vnitřním řádem ŠJ jsou strážníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním Vnitřního řádu ŠJ na nástěnkách v jídelnách, na webových stránkách ŠJ a v rámci přihlášky ke školnímu stravování; ZŠ seznámí žáky s Vnitřním řádem ŠJ na začátku školního roku se zápisem do třídní knihy.
- 3) Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu ŠJ, pokyny ředitele/ky ŠJ a osobám vykonávajících dohled na žáky v jídelnách ŠJ.

Tento Vnitřní řád ŠJ nabývá účinnosti dne 1.9.2025

V Jablunkově dne 27.8.2025