

Vnitřní řád školní jídelny

Základní škola Švermova 4, Žďár nad Sázavou

1. Provoz školní jídelny:

Pracovní doba zaměstnanců:	06.00 – 14.30 hodin
Výdejní doba pro žáky a zaměstnance:	11.30 – 13.40 hodin
Výdejní doba pro cizí strážníky – jídlonosiče:	11.30 – 13.00 hodin
Výdejní doba pro cizí strážníky – na talíř:	11.15 – 11.30 hodin 12.00 – 12.20 hodin 13.00 – 13.20 hodin
Výdejní doba do jídlonosiče nemocného žáka	11.15 – 11.30 hodin 12.50 – 13.05 hodin
Úřední hodiny kanceláře školní jídelny:	7.30 – 8.00 hodin 11.30 – 13.00 hodin
ve středu prodloužená doba úředních hodin:	11.30 – 14.30 hodin

- O případné změně provozní doby školní jídelny (akce školy) jsou všichni strážníci včas informováni písemným sdělením na nástěnce ve vestibulu před jídelnou (u objednávacího boxu).

2. Zásady stravování

- Vstup do školní jídelny je povolen pouze stravujícím se žákům s pedagogickým dozorem a strážníkům, kteří mají na příslušný den přihlášený oběd. **Pro hosty stravující se ve školní jídelně, je určen vstup - vchod přes kancelář školní jídelny (ze zadu přes rampu a chodbou u kanceláře školní jídelny).**
- Vydané obědy (včetně obědů do jídlonosičů) jsou určeny k okamžité spotřebě (nejdéle do 14. hodiny výdejního dne).
- Obědy se konzumují ve školní jídelně mimo povolených výjimek, které je nutné domluvit s vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařkou. Je zakázáno vynášení nádobí z jídelny.
- Výdej obědů strážníkům do jídlonosičů je vyčleněn do oddělené místnosti = buňky se samostatným vchodem v době 11.30 – 13.00 hodin, kde si každý strážník čipem potvrdí odběr jídlonosiče, zároveň přinese prázdný jídlonosič na další přihlášený oběd. Je zakázán výdej strážníkům s jídlonosiči do skleněných nádob.

- Strávníci se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a kuchařek, kterým také hlásí své připomínky a technické nebo hygienické závady.
- Úraz, nevolnost ve školní jídelně hlásí žáci pedagogickému dozoru.
- Vlastní organizace provozu: strávník si vyzvedne u výdejního pultu na táč polévku i celé hlavní jídlo, které strávníkovi náleží dle jídelního lístku a receptury včetně doplňku (např. ovoce, jogurt, přesnídávka ...). Nápoj si nalije z čajníku nebo zásobníku nápojů. Použité nádobí vrátí zpět na určené místo (zvlášť příbory, talíře, tácy, skleničky do odkládací nádoby dnem vzhůru).
- Vaříme dva druhy obědů. Žáci a zaměstnanci školy platící stravu přes účet jsou automaticky přihlášení na oběd č. 1. Pokud chtějí oběd č. 2, musí si čipem na přihlašovací boxu před jídelnou zvolit vybrané jídlo (dva dny dopředu tj. např. na středu v pondělí do 14.00 hodin).
- **Žák** má v době nemoci nárok první den nemoci na oběd dotovaný tj. běžně účtovaný, další dny v plné ceně dle kategorie žáka. Obědy do jídelnosíče pro žáka lze vyzvednout na čip žáka v době 11.15 – 11.30 a 12.50 – 13.05 hodin **vchod přes kancelář školní jídelny (ze zadu přes rampu a chodbou u kanceláře školní jídelny).**

3. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně.
- Jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda.
- Školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu – ve spolupráci s pedagogickým dozorem.
- Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.
- Žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
- Zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

4. Snímací čipy

- **První čip** obdrží každý žák (zákonný zástupce žáka), zaměstnanec i cizí strávník v kanceláři školní jídelny po zaplacení **130,- Kč**. Čip slouží na vstup do budovy školy (žákům, zaměstnancům a cizím strávníkům stravujících se v jídelně) a na stravování.
- **Zapomene-li si strávník čip** doma, má možnost si vytisknout **náhradní stravenku** na objednávacím boxu před jídelnou (musí znát heslo, které je stejné jako v aplikaci strava.cz) nebo si vyzvedne (jen žáci 1. a 2. tříd nebo v případě nefunkčnosti objednávacího boxu) náhradní stravenku v kanceláři školní jídelny v době výdeje.
- **Ztrátu čipu** je nutné ve vlastním zájmu nahlásit vedoucí školní jídelny, která zajistí blokaci čipu k odběru stravy. Nový čip si lze vyzvednout po úhradě ceny čipu.

- **Nefungující čip** lze v kanceláři jídelny vyřídit **k reklamaci**. Vedoucí vydá uživateli náhradní čip, ale pokud firma neuzná reklamaci z důvodu poškození čipu ze strany uživatele, je uživatel povinen náhradní čip ihned zaplatit.
- **Povinností strávnicka je nosit** každý den **k výdeji obědů čip**, kterým potvrdí druh přihlášeného oběda u výdejního snímače vždy pod dohledem vydávající kuchařky.
- Po ukončení docházky **strávnick vrátí nepoškozený čip** (pouze zakoupený za 120,- Kč) a bude mu vrácena záloha. Čip lze vrátit nejpozději do půl roku po ukončení docházky (6 měsíců celkem tzn. žáci 9. třídy do 31. 12. příslušného kalendářního roku).

5. Přihlašování, odhlašování a objednávání obědů

- **Žáci** (zákonní zástupci) a **zaměstnanci** školy **vyplní přihlášku** na stravování (lze vyzvednout v kanceláři jídelny). Žákům **platí přihláška** na celou **dobu studia na 1. stupni** (1. – 5. třída). Na **druhý stupeň** studia od 6. do 9. třídy je **nutné vyplnit přihlášku novou**. Nové přihlášky na následující školní rok je nutné odevzdat do konce května. Zaměstnancům platí přihláška po celou dobu pracovního poměru.
- **Cizí strávnick** a organizace **vyplní** k přihlášení do jídelny **přihlášku** nebo **smlouvu** u vedoucí školní jídelny. Přihlášení platí do doby výpovědi smlouvy nebo odhlášení strávnicka.
- Každý strávnick je **povinen seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny** – výdejny, který je vyvěšený ve výdejně a také je umístěný na webových stránkách školy. **Podpisem přihlášky** na stravování **potvrzují strávnick** nebo zákonní zástupci, že se seznámili s vnitřním řádem školní jídelny – výdejny.
- Žáci si odhlašují obědy čipem na **objednávacím boxu** – terminálu ve vestibulu před jídelnou.
- Výjimečně (v případě nemoci) je možno odhlásit stravu telefonicky **týž den ráno do 6.00 hodin na telefonním čísle - mobil 730 897 120 nebo 703 375 479**. Na telefon je možnost zaslat SMS (uveďte jméno, příjmení, třídu, dny odhlášky nebo změny - datum).
- **Osobně** v kanceláři jídelny v úřední hodiny.
- **Mailem** nejpozději do 6.00 hodin na daný den na adresu hladikova@4zsxdar.cz.
- **Po registraci** u vedoucí jídelny (sdělíte e-mailovou adresu, popř. telefon – vyzvednete údaje potřebné k přihlašování) **lze objednávat přes internet** na adrese www.strava.cz. U tohoto způsobu je nutné objednávat obědy s větším časovým předstihem (např. na pondělí končí objednávky ve čtvrtek v 6.00 hodin, na úterý v pátek v 6.00 h. atd.).
- Neodhlášený nebo pozdě odhlášený oběd je účtován.

- **Upozornění:** strávník - žák, který se trvale neodhlásil ze stravování v kanceláři školní jídelny, je po dobu jeho školní docházky považován i nadále za strávníka školní jídelny. V případě, že strávník na obědy nechodí, budou mu obědy i nadále účtovány. Proto musí rodiče žáka toto zrušení provést, aby bylo zřejmé, že strávník stravování ukončil. Toto zrušení se týká i dospělých strávníků (pedagogové apod., u cizích strávníků zrušení smlouvy písemně). Ukončením školní docházky zaniká i stravování žáků ve školní jídelně.
- Strávník nebo zákonný zástupce strávníka musí veškeré změny týkající se např. změny bydliště, přestupu na jinou školu, telefonu, změny účtu, mailové adresy, ukončení stravování a ostatní důležité změny nahlásit v kanceláři školní jídelny.
- Prázdniny a dny školního volna (v těchto dnech až na výjimky jídelna nevaří) odhlašuje vedoucí školní jídelny automaticky.
- Podle rozvrhu hodin žáka lze u vedoucí školní jídelny dohodnout trvalou odhlášku stravy na vybrané dny v týdnu nebo měsíci (např. každé pondělí nebo sudé týdny). Na začátku dalšího školního roku je nutné tyto stále odhlášky buď zrušit nebo změnit podle nového rozvrhu hodin.
- Naše školní jídelna vaří pro žáky diety (nyní jen bezlepkovou, bezlaktózovou). Případný odběr dietních obědů je nutné domluvit s vedoucí jídelny a přinést lékařské potvrzení o dietě. Cena oběda je stejná jako pro ostatní žáky. Protože dietních strávníků je málo, připravujeme jen jeden druh obědu pro všechny dietní strávníky stejný. Výběr provede nutriční terapeutka z předloženého jídelního lístku.

6. Výše stravného

Ceny platné od 1. 9. 2025 podle cenové kalkulace

Žáci jsou zařazeni do kategorií podle věku, kterého ve školním roce dosáhli.

Žáci 7 - 10 let	32,- Kč
Žáci 11 – 14 let	34,- Kč
Žáci 15 let a starší	36,- Kč

Ceny pro žáky od druhého dne nemoci do jídlonosičů (tzn. bez státního příspěvku)

Žáci 7 - 10 let	75,- Kč
Žáci 11 – 14 let	77,- Kč
Žáci 15 let a starší	79,- Kč

Cena pro cizí strávníky

Do jídlonosiče i na talíř	86,- Kč
---------------------------	---------

7. Způsob placení stravy

- **Inkasem** přes bankovní účet vždy k 15. dni v měsíci za aktuální měsíc. První srážka v září bude zaokrouhlena žákům na 800,- Kč, zaměstnancům 700,- Kč a cizím strážníkům 2000,- Kč. Každý následující měsíc bude srážka za skutečně odebranou stravu. Po uplynutí školního roku bude 15. července provedeno vyúčtování (vrácení přeplatku). Formuláře na platbu z účtu lze vyzvednout v kanceláři jídelny. Pokud platba z účtu neproběhne, je nutné stravné zaplatit nejpozději do konce měsíce jednorázovým příkazem z účtu (VS = evidenční číslo strážníka) nebo hotově v kanceláři jídelny.
- **Hotově** (jen v případě, že nemáte možnost platit bezhotovostně) je povinen strážník nebo zákonný zástupce zaplatit stravné vždy před začátkem měsíce, jinak nebude strážník na obědy přihlášen. Přeplatky za celý školní rok si strážníci mohou vyzvednout do 30. 6. v kanceláři ŠJ. Pokud tak neučiní, zůstávají finanční prostředky na stravovacím kontě strážníka na další školní rok.
- Cizí strážníci a organizace mají způsob platby určený ve smlouvě (možnost platby přes účet, hotově, fakturou).
- **UPOZORNĚNÍ:** Jestliže nebudou obědy zaplacené ve stanovené lhůtě, odhlásí strážníkovi vedoucí jídelny obědy až do doby úhrady.

8. Zásady provozu

- Provoz školního stravování se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů; výživovými normami a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze Vyhlášky č. 310/2025 Sb. a Vyhlášky č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování; a též Vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby.
- Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou na základě těchto předpisů a dodržování správné výživy – spotřebního koše minimálně na jeden týden dopředu.
- Podle Vyhlášky č. 310/2025 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování se první den nepřítomnosti žáka považuje za pobyt ve škole a strážník má nárok na dotovaný oběd. Žák může v době nepřítomnosti odebírat obědy ve ŠJ do jídlonosiče za plnou cenu oběda. Tuto možnost je však nutné dohodnout s vedoucí školního stravování.
- Stravování zaměstnanců se řídí Vyhláškou o nákladech na závodní stravování č. 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Směrnice o závodním stravování. Nárok na dotovaný oběd má každý zaměstnanec školy, který odpracoval ten den minimálně 3 hodiny. Zaměstnanec je povinen na dobu nemoci, dovolené a služební cesty odhlásit oběd. Pokud tak neučiní, je povinen doplatit částku do plné výše ceny oběda. Na tyto dny si může oběd zakoupit za cenu stanovenou pro cizí strážníky.

9. Dozor a chování v průběhu stravování

- Bezpečnost žáku je zajištěna i ve školní jídelně. Pedagogický dozor dohlíží na bezpečnost a ochranu zdraví strávníků ve všech prostorách školní jídelny a dbá na ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Žáci dbají na dodržování školního řádu také v prostorách školní jídelny. K majetku školní jídelny se chovají žáci tak, aby nedošlo k jeho poškození nebo zničení.
- Žáci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně podle společenských pravidel při stolování.
- Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlité nápoje) strávníci nahlásí kuchařce nebo pedagogickému dozoru, kteří zajistí úklid.
- Strávníci se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a kuchařek, kterým také hlásí své připomínky a technické nebo hygienické závady.

10. Závěrečné ustanovení

- Pokud nebude při objednávání obědu č. 2 počet přihlášených strávníků minimálně 50, nebude se oběd vařit a strávník dostane automaticky oběd č. 1.
- Strávníci - žáci byli s tímto vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku třídními učiteli.
- Jídelní lístek včetně alergenů je vyvěšen na nástěnce ve vestibulu před jídelnou, na webových stránkách školy a na nástěnce u zadního vchodu do školní jídelny. Ve škole Santiniho (zámek) je jídelní lístek vyvěšen v jídelně.

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s vedoucí.

Žďár nad Sázavou 01.09. 2025



Hladíková Marie

vedoucí školní jídelny

Základní škola Žďár nad Sázavou,
Švermova 4
ŠKOLNÍ JÍDELNA
IČO: 43380123 tel. 566 625 344



Ing. Dominika Paulová, MBA

ředitelka školy