



# Vnitřní řád Školní jídelny při ZŠ Bruntál, Okružní 38, p.o.

Adresa školy: Základní škola Bruntál, Okružní 38, p.o.  
Telefony: 554 231 164 - kancelář vedoucí ŠJ  
739 022 088 – mobil vedoucí ŠJ  
554 231 192 - kuchyně  
Email: [marcela.besikova@zsbrok.cz](mailto:marcela.besikova@zsbrok.cz)

Vedení: vedoucí ŠJ **Bešíková Marcela**

## 1) Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou MŠMT ČR o školním stravování č. 107/2005Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

## 2) Provoz ŠJ

Pracovní doba: 6.00 – 14.30 hod.  
Výdejní doba pro děti a zaměstnance: 11.30 – 14.00 hod.  
Výdejní doba pro cizí strávníky: 11.30 – 12.30 hod.  
Poznámka: odnášení stravy (cizí strávníci, oběd pro dítě v první den nemoci) není možné ve skleněných nádobách.

## 3) Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy, v základních kategoriích činí:

- |                   |                 |  |
|-------------------|-----------------|--|
| 1. kategorie      | <b>24,00 Kč</b> | / 6– 10 let /  |
| 2. kategorie      | <b>26,00 Kč</b> | / 11 – 14 let /  |
| 3. kategorie      | <b>27,00 Kč</b> | / 15 let a více/   |
| 4. zaměstnanci    | <b>24,00 Kč</b> | - stravování zaměstnanců je dle § 119 z. č.561/2004 Sb., školský zákon a řídí se vyhláškou č.84/2005 Sb., o závodním stravování Je předmětem hlavní činnosti ve zřizovací listině.   |
| 5. cizí strávníci | <b>57,00 Kč</b> | - stravování cizích strávníků je dle § 119 z. č.561/2004 Sb., školský zákon a v rámci doplňkové činnosti – hostinská činnost.<br>Cizí strávníci jsou odděleni prostorově.<br>Výdej do jídelnosičů cizím strávníkům je stanoven na dobu <b>11,30 – 12,30</b> hod. |

## 4) Placení stravného

Placení se provádí převodem z účtu na účet ZŠ, číslo **193907580/0300** do 20. dne předchozího měsíce. Variabilním symbolem je číslo strávníka, které přidělí novému strávníkovi vedoucí jídelny.

## 5) Odhlášky ze stravování

Odhlášky probíhají prostřednictvím [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Odhlášení je možné vždy předchozího dne nejpozději do 13:00 hod. Ve zcela výjimečných případech lze odhlášku provést osobně u vedoucí školní jídelny, opět však nejpozději do 13:00 hodin předchozího dne.  
Každý strávník může zjistit přehled skutečně odebraných obědů prostřednictvím [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

### 6) Identifikační čip

Při odběru stravy je strážník **povinen prokázat se identifikačním čipem** (u výdejního okénka – přiložením ke čtečce). Nemá-li strážník u sebe identifikační čip, je povinen vytisknout si „náhradní stravenku“ u okénka vedoucí ŠJ.

Identifikační čip obdrží strážník v kanceláři oproti vratné záloze 115,- Kč. Při ztrátě (zničení) je strážník povinen vyzvednout si v kanceláři ŠJ čip nový – opět za zálohu 115,- Kč. Po skončení školní docházky (ukončení odběrů stravy) strážník čip vrátí. Za vrácení nepoškozeného čipu bude strážníkovi vrácena záloha v hodnotě 115,- Kč.

### 7) Vyúčtování stravného

Bude provedeno vždy na konci školního roku, event. přeplatek bude převeden na účet strážníka.

### 8) Období prázdnin (hlavní, jarní, podzimní,...)

V těchto dnech se vaří **pouze v případě, že pracovníci nečerpají dovolenou a pokud je přihlášen dostatečný počet strážníků**. Pokud není jídelna v provozu, jsou strážníci **automaticky** odhlášeni.

Pokud se chce **žák** stravovat v době prázdnin, bude veden jako „cizí strážník“ v celkové ceně oběda 57,- Kč.

### 8) Nárok žáka na oběd

**Nárok žáka na dotovaný oběd je pouze ve dnech školního vyučování a v první den nemoci**. Pokud je žák nemocen, nemá (krom prvního dne) nárok na dotovanou stravu. Rodič je povinen dítě odhlásit. Pokud dítě v době nemoci rodič neodhlásí, obědy propadnou bez jakékoliv náhrady.

### 9) Jídelní lístek

Je zveřejňován týdně u vchodu do ŠJ a také na webu [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

Strážník má možnost výběru ze dvou nabízených jídel.

Bude-li na oběd č. 2 přihlášeno méně než 20 strážníků, bude se připravovat pouze oběd č. 1. Strážník bude mít automaticky oběd č. 1.

### 10) Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte s vedoucí ŠJ nebo ředitelem školy.

### 11) Chování žáků ve školní jídelně

Dohled ve školní jídelně zajišťují pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen ve školní jídelně.

Žák, který se v jídelně chová nevhodně, může být z jídelny vykázan, příp. mu může být zakázán odběr obědů (na omezenou dobu nebo dokonce trvale).

Pracovníci, vykonávající dohled, dohlížejí na kázeň žáků, hygienické a kulturní stravovací návyky a dále sledují např.:

- reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...)

- způsob výdeje stravy

- regulují osvětlení a větrání

- pracovník ukončující dohled nad žáky uzavře všechna okna a vypne osvětlení ve školní jídelně

### 12) Úklid ve školní jídelně

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídel.

Úklid po skončení provozní doby zajišťují provozní pracovníci školy. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

### 13) Ostatní

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, zpravidla na období 14 dnů.

Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

### Za plnění provozních a hygienických podmínek zodpovídá vedoucí školní jídelny.

V Bruntále dne 1. září 2015

---

Mgr. Leoš Sekanina  
ředitel školy

---

Marcela Bešíková  
vedoucí školní jídelny