

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo dokumentu	01.01/01092025	Počet stran	8
Typ dokumentu	Směrnice	Počet příloh	6

Údaje o zařízení

Vydává:	Základní škola Brno, Hudcova 35, příspěvková organizace
Adresa:	Hudcova 35, 621 00 Brno - Medlánky
IČO:	62156888
Číslo dokumentu:	ŠJ 01/2025
Účinnost od:	1.9.2025
Nahrazuje:	Vnitřní řád školní jídelny 1.9.2023
Vypracovala:	Ing. Fialová Simona - vedoucí školní jídelny
Tel.:	605 174 550, 549 273 188
E-mail:	jidelna@zshudcova.cz
Web:	https://www.zshudcova.cz/stravovani/
Kapacita školní jídelny:	700 strážníků
Schválil:	Mgr. Cimala Jakub – ředitel školy

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny stanovuje pravidla a zásady provozu stravovacího zařízení, jehož cílem je zajištění bezpečného, hygienického a kulturního prostředí pro školní stravování. Tento řád upravuje práva a povinnosti strážníků, zaměstnanců jídelny i dalších osob, kteří se podílejí na provozu školní jídelny
2. Ve školní jídelně se stravují:
 - žáci ZŠ - obědy
 - zaměstnanci školy - obědy
 - ostatní strážníci (cizí strážníci) - obědy
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou

II. Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

1. Pravidla žáků

- kvalitní strava, odpovídající množství a nutričního složení viz. PŘÍLOHA č.1 a PŘÍLOHA č. 2

-
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
 - po dohodě odběr vhodné stravy, která odpovídá uvedenému dietě žáka

2. Povinnosti žáků

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců ŠJ
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strážníky
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

3. Práva zákonných zástupců

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodržovat dietní stravu pro dítě, jehož zdravotní stav to vyžaduje a je podložen lékařskou zprávou viz. PŘÍLOHA č. 3
- dodávat podněty k činnosti ŠJ

4. Povinnosti zákonných zástupců

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou (číslo bankovního spojení apod.)

5. Práva zaměstnanců ŠJ

- zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

6. Povinnosti zaměstnanců ŠJ

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, provozního řádu ŠJ, sanitárního řádu ŠJ A pracovní náplně
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků
- poskytovat informace strážníkům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

III. Provoz

Provozní doba školní jídelny:	11:15 - 14:00 hodin
Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:	8:00 - 10:00 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11:45 - 14:00 hodin

Stravování cizích strážníků:	11:15 - 11:40 hodin
Pitný režim žáků za dohledu:	9:40 - 10:00 hodin

IV. Přihlášení k odebírání stravy

1. Strážník (zákonný zástupce žáků) není povinen vypisovat přihlášku každý nový školní rok (přihláška platí od prvního do devátého ročníků školy) viz. PŘÍLOHA č. 4
2. Pokud se strážník (zákonný zástupce žáka) rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen do ŠJ doručit písemné ukončení o stravování viz. PŘÍLOHA č.5

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

1. Povinností každého strážníka je, se zaregistrovat na server strava.cz, přihlašovací údaje obdrží od vedoucí školní jídelny
2. Na serveru strava.cz lze sledovat kartu strážníka, na které se provádějí přihlášky a odhlášky stravy, ze které lze vyčíst také stav konta
3. Žáci ZŠ a zaměstnanci odebírají v jednom dni jeden oběd
4. Přihlašování a odhlašování stravy lze provádět den předem (nejpozději do 12:00 hodin)
Příklad: po dnech volna (sobota, neděle), vždy poslední den školního vyučování (pátek).
Ve dnech prázdnin, ředitelského volna provést poslední den školního vyučování.
5. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada

VI. Úhrada za školní stravování

1. Poplatek za stravování je stanoven dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
2. Žákům ZŠ je poskytována dotace na stravování pouze po dobu jejich pobytu v ZŠ. Pokud žák v ZŠ není, nárok na dotaci ztrácí s výjimkou prvního dne nemoci viz. PŘÍLOHA č. 6

VII. Ceník stravného viz. PŘÍLOHA č. 6

	věk 7 - 10 let	věk 11 - 14 let	věk 15 a více zaměstnanci	cizí strážníci
Dotovaný oběd:	36 Kč	38 Kč	39 Kč	-----
Plná cena oběda:	89 Kč	91 Kč	92 Kč	98 Kč

Pro zařazení strážníka do věkové kategorie je rozhodující, jakého věku strážník dosáhne v průběhu aktuálně navštěvovaného školního roku. Školní rok končí až 31.8.

VIII. Způsob platby stravného

1. Platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc
2. Úhrada stravného musí být připsána na účet ŠJ do 15. dne daného měsíce
3. Platba se provádí předem (např. v lednu za únor)
4. Platba se provádí bezhotovostně jednorázovým nebo trvalým příkazem na účet 23830621/0100, variabilní symbol je vždy evidenční číslo strážníka. Ve výjimečných případech lze provést platbu v hotovosti podle pokynů vedoucí školní jídelny
5. Přepłatky na stravném se vrací strážníkům v měsíci červenci na příslušné účty

-
6. Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny
 7. Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování

IX. Úhrada za stravování - zaměstnanci

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených ve vyhlášce č.13/2023 Sb. o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky viz. PŘÍLOHA č. 6
2. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP
3. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti
4. Zaměstnanec již první den nemoci (má-li nahlášen oběd) hradí plnou výši obědu

X. Doplnková činnost

1. Doplnková činnost je povolena zřizovatelem: Statutární město Brno, městská část Brno – Medlánky ve zřizovací listině Základní školy
2. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu
3. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům. Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 jídlo, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady viz. PŘÍLOHA č. 6

XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavními kuchařkami
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, na portálu [strava.cz](https://www.strava.cz), a na <https://www.zshudcova.cz/stravovani/jidelnicek/>
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XII. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlížejícího a zaměstnanců školní jídelny. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáky bude postupováno podle pravidel pro hodnocení žáků
2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosících, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat
3. K přenášení stravy se používá táč, použité nádobí se odkládá na určené místo
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze ŠJ inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle)
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny)

6. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strážníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dozoru v jídelně

XIII. Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert
2. U výdejního okénka strážník přiloží čip k výdejovému terminálu, který zobrazí na displeji v kuchyni údaje o strážníkovi a číslo obědu. Pokud strážník zapomene čip, je povinen to nahlásit zaměstnanci ŠJ
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě
4. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny
5. Výjimka - žáci, kteří nenavštěvují školní družinu, si mohou (ovoce, zeleninu, mléčné výrobky), odnést tyto nezkonzumované produkty ve svačkových boxech. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, si tyto produkty mohou uschovat pod dohledem pracovníků družiny pro odpolední svačinu
6. Za zdravotní nezávadnost obědu ručí ŠJ do doby naplnění jídlonosiče, či jednorázové nádoby. Pokud žák opouští ŠJ s ovocem, zeleninou, mléčnými výrobky apod., tak ŠJ již za zdravotní nezávadnost produktů nezodpovídá
7. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání

XIV. Ohřívání vlastní stravy žáků ve ŠJ

1. Strava musí být přinesena ve zcela čisté, uzavíratelné a neporušené nádobě, která je vhodná do mikrovlnné trouby
2. ŠJ není odpovědná za skladování stravy před ohřevem
3. ŠJ není odpovědná za zdravotní nezávadnost doneseného pokrmu
4. Žák přinese stravu k výdejně ve ŠJ a poté mu zaměstnankyně ŠJ stravu ohřeje v mikrovlnné troubě
5. Žák nesmí jídlo sdílet s ostatními z hygienických a bezpečnostních důvodů (např. potravinové alergie, intolerance)

XV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy
2. Povinnosti dohledu:
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.)

okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků

- reguluje osvětlení v jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XVI. Řešení nouzových a havarijních situací

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci (havárie vody, přerušení dodávky elektřiny) řeší vedoucí ŠJ s vedením školy
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno
3. Strážníci a jejich zákonní zástupci budou o této situaci s předstihem informováni

XVII. Stravování v době nemoci žáka

1. Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole
3. Na další dny nepřítomnosti ve škole je povinen žák (popřípadě povinný zástupce) stravu odhlásit. Pokud není strava odhlášena, žák již nemá nárok na dotaci obědu a tím pádem hradí plnou cenu obědu viz. PŘÍLOHA č. 6

XVIII. Stravování v době distanční výuky

1. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) viz. PŘÍLOHA č. 6 i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem
2. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa, ani zakázána přítomnost ve škole

XIX. Stravování v době prázdnin, ředitelského volna

1. V případě pobytu žáků ve školní družině o prázdninách nebo ředitelském volnu, nemají žáci nárok na dotovanou stravu
2. Školní kuchyně poskytne těmto žákům (minimálně 15) stravování pouze za plnou cenu

XX. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření

XXI. Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili a to vedoucímu ŠJ nebo dohledu

-
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí
 4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen uhradit

XXII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ
2. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni strážníci (i jejich zákonní zástupci) zveřejněním řádu ve školní jídelně a na webových stránkách školy <https://www.zshudcova.cz/stravovani/dokumenty-a-formulare/>
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“
5. Pracovníci ŠJ jsou povinni evropským nařízením GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje stravovaných osob, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu stravovaných osob, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje bezpečně ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat
6. Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti a platnosti dne 1.9.2025

V Brně dne 1.9.2025

Mgr. Cimala Jakub
Ředitel školy

Vypracovala: Fialová Simona
Vedoucí školní jídelny

Použité zkratky:

ŠJ – školní jídelna

FKSP – fond kulturních a sociálních potřeb

ZŠ – základní škola

DČ – doplňková činnost

Přílohy:

Příloha č. 1 – Norma masa a zeleniny

Příloha č. 2 – Norma příloh

Příloha č. 3 – Dietní stravování

Příloha č. 4 – Přihláška ke stravování (žáci, zaměstnanci, cizí strávníci)

Příloha č. 5 – Žádost o ukončení stravování (žáci, zaměstnanci, cizí strávníci)

Příloha č. 6 – Cenová kalkulace stravy