

ŠKOLNÍ JÍDELNA ZÁKLADNÍ ŠKOLY CHOCEŇ, Fügnerova 147

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny

Pracoviště – Kaštanová 1339

1. Úvodní ustanovení

V souladu s ustanovením § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento vnitřní řád ředitelka Školní jídelny základní školy Choceň, Fügnerova 147.

2. Charakteristika zařízení

Název: Školní jídelna základní školy Choceň, Fügnerova 147

Adresa: Fügnerova 147, Choceň 565 01

Tel.: 465 471 796, 739 023 093

Email: jidelna@sjchocen.cz

Web: www.jidelna-chocen.cz

ID: miqjsif

Číslo účtu: 8539990227/0100

Školní jídelna je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou a je zřízena na základě Zřizovací listiny vydané městem Choceň. Organizace vykonává svou činnost v souladu s platnými právními předpisy.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny

Strávník má právo:

- na kvalitní a vyváženou stravu
- na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví
- na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Strávník má povinnosti:

- dodržovat řád a příslušné instrukce školní výdejny
- odebrat stravu ve vyhrazeném čase
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování - používat podnosy pro odnášení stravy od okének
- při přenosu jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu
- použité nádoby odnesou strávníci na stanovené odkládací místo a roztřídí je
- problémy nebo své připomínky k pokrmům či jiné poznatky hlásí strávník zaměstnancům školní výdejny, a ta informuje ředitelku

- nedopouštět se diskriminace, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci

Zákonný zástupce má právo:

- na informovanost týkající se provozu výdejny, viz vnitřní řád školní výdejny
- na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, suroviny, postup výroby) viz jídelní lístek a použité receptury
- v případě pochybností obrátit se na statutární orgán - ředitele, zřizovatele, KHS ČŠI

Zákonný zástupce má povinnosti:

- hradit včas stravné a v určené výši
- dodržovat vnitřní řád školní výdejny
- nahlásit případné změny v matrice, ukončení stravování
- nedopouštět se diskriminace, nepřátelství a násilí ke skupině nebo jednotlivci

Školní výdejna (dále jen školní výdejna) je zařízení školního stravování, kde se uskutečňuje školní stravování dětí MŠ v době jejich pobytu ve škole. Výkon práv a povinností ve školní výdejně (školském zařízení) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 310/2025 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů. Konkrétní práva a povinnosti strážníků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců jsou zahrnuty v jednotlivých bodech vnitřního řádu.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Pracovník, který zajišťuje dohled nad dětmi ve školní výdejně, má tyto povinnosti:

- sleduje výdej stravy, reakce a chování strážníků, dodržování hygienických pravidel
- dohlíží na klidný provoz při výdeji a konzumaci stravy, kontroluje odevzdání nádobí
- zamezuje vstupu zákonných zástupců (mimo výdej obědů do jídelnosičů v první den nemoci dítěte) a osobám, které se v daný den ve školní výdejně nestravují
- zamezuje vynášení jídla mimo prostory školní výdejny
- kontroluje odevzdávání nádobí
- v případě problémů informuje ředitelku
- pracovník, zajišťující dohled dbá na to, aby nedocházelo k projevům diskriminace

Pracovník dohlíží na pořádek ve školní výdejně a při úrazu neprodleně kontaktuje ředitelku a je okamžitě zajištěna lékařská péče a o úrazu se sepíše zápis do knihy školních úrazů.

4. Provoz a vnitřní režim

Provoz školní výdejny vychází z výše uvedených právních předpisů a daných podmínek školní výdejny. Pro mateřskou školku se připravují dopolední svačiny, obědy a odpolední svačiny.

Vydávání obědů je stanoveno takto:

**Výdejní doba přesnídávky, oběda a svačin v mateřské škole Stromovka
Pondělí - pátek**

Přesnídávka	8:00 – 8:30
Oběd	11:15 – 12:00
Svačina	14:00 – 14:15
Do jídelnosičů	11:00 – 11:10

**Výdejní doba přesnídávky, oběda a svačin v mateřské škole Kaštánek
Pondělí – pátek**

Přesnídávka	8:00 – 8:30
Oběd	11:15 – 12:00
Svačina	14:00 – 14:15
Do jídelnosičů	11:00 – 11:10

V případě zájmu o stravování ve školní jídelně se musí strávnick řádně přihlásit (vyplnit přihlášku <https://app.strava.cz/zalozit-ucet?jidelna&jidelna=1981>), která slouží jako souhlas s používáním osobních údajů pro identifikaci.

Finanční normativ

Úplata za školní stravování je určena výši finančního limitu na nákup potravin v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Úhradu stravného zasílejte na účet **8539990227/0100**, variabilní symbol bude přidělen strávnickovi po vyplnění přihlášky ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky. Aktuální výše finančního normativu.

Přesnídávka MŠ	11,00 Kč
Oběd MŠ 2-3 let	22,00 Kč
Oběd MŠ 4-6 let	22,00 Kč
Oběd MŠ 7 let	26,00 Kč
Odpolední svačina MŠ	10,00 Kč

Protože se jedná o kreditní systém plateb za poskytované služby, je nutné si **udržovat kladný zůstatek na účtu strávnicka**.

Přeplatky se převádí automaticky na následující školní rok. Po ukončení stravování každý strávnick nahlásí, nejpozději do jednoho měsíce, ukončení stravování. Přeplatek si v kanceláři po předběžné dohodě vyzvednout v hotovosti nebo požádat o převedení na bankovní účet.

5. Stravování v dietním režimu

Školní jídelna poskytuje dietní stravování. Pro strávnicky s alergií na bílkovinu kravského mléka, lepek a vejce, na základě doložení lékařského potvrzení strávnicka. Odborným garantem je nutriční terapeut.

6. Odhlášení stravy

Odhlásování stravného nejpozději den předem lze do omluvných listů v šatnách dětí. V naléhavých případech jako je nemoc, návrat z nemoci apod. je možné si **do 7 hod. ráno** stravné odhlásit či objednat v kanceláři školní výdejny nebo po telefonu na čísle 731 400 496 či elektronickou omluvenkou na stránkách mateřské školy. Pozdější omluvenky nebudou akceptovány. V případě nemoci je možné vyzvednout stravu v 1. den nemoci. Vyzvednutí stravy je možné pouze do vlastních jídlonosičů k tomu určených. Jídla vydaná do jídlonosičů jsou určena k okamžité spotřebě, bez skladování.

7. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

Strávnick zachází s majetkem školní jídelny tak, aby nedošlo k jeho poškození nebo zničení. Pokud k tomu dojde, jsou povinni tuto skutečnost hlásit zaměstnancům nebo ředitelce školní jídelny, která věc bude řešit. Škodu majetku školní jídelny, kterou strávnick úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce uhradit nebo zajistit její opravu. V případě, že strávnick poruší některou z výše uvedených zásad a neuposlechne pokynů ředitelky školní jídelny nebo zaměstnance školní jídelny, může být ze stravování vyloučen. Ve školní výdejně platí zákaz fotografování a pořizování audio záznamů bez souhlasu ředitelky školní jídelny.

8. Informovanost strávnicků

Vnitřní řád školní výdejny a jídelníčky jsou uveřejněny na nástěnkách a viditelných místech v prostorách školní výdejny a na internetových stránkách jídelny www.jidelna-chocen.cz. Veškeré připomínky strávnicků ke stravě, organizaci školní výdejny je možné projednat s ředitelkou osobně, telefonicky či emailem.

9. Vlastní donáška stravy

Školní jídelna je povinna umožnit dítěti, žákovi konzumaci vlastního jídla v době a prostoru určeném pro školní stravování, v souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 310/2025 Sb.

Strávnick nebo jeho zákonný zástupce je povinen:

- oznámit jídelně předem, že bude využívat vlastní stravu,
- zajistit, aby jídlo bylo zdravotně nezávadné a určeno k okamžité spotřebě,
- donést pokrm v čisté a uzavřené nádobě

Školní jídelna poskytne prostor pro konzumaci a v případě potřeby nezbytnou pomoc při konzumaci (např. dohled, manipulace s nádobou). Školní jídelna nenese odpovědnost za složení, kvalitu a zdravotní nezávadnost donesené stravy. Ohřev nebo uskladnění donesené stravy není poskytováno, výjimku může povolit ředitelka jídelny v odůvodněných případech (např. dietní režim).

10. Závěrečná ustanovení

Dodržování vnitřního řádu je závazné pro všechny zaměstnance školní jídelny a strážníky. Strážníci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou seznámeni s obsahem vnitřního řádu školní jídelny při podání přihlášky ke stravování. Odpovědnou osobou je ředitelka. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinností dnem 24. 8. 2026.

V Chocni 24. 8. 2026

Bc. Zuzana Matějčková
ředitelka