



# Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené, Plzeň, Mohylová 90



Mohylová 90, 312 09 Plzeň – tel./fax. 378 609 937; e-mail: reditel@sluchpost-plzen.cz

IČO: 49778153 Bankovní kontakt: ČNB Plzeň, č. ú. 66039311/0710

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**Vypracovala:** Marcela Votavová, vedoucí školní jídelny

**Schválil:** Mgr. Jiří Pouska, ředitel příspěvkové organizace

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. září 2023

### 1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel spojených s provozem školní jídelny poskytující stravovací služby pro žáky a zaměstnance školy.

Je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Provoz školní jídelny se řídí těmito ustanoveními:

- Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 267/2015 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška 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

## 2. Provozní doba školní jídelny

### Výdej stravy:

Snídaně	07.15 - 07.30 hod.
Přesnídávka	09.45 - 10.00 hod.
Oběd	11.30 - 13.40 hod.
Svačina	15.30 - 16.00 hod.
Večeře	18.00 - 18.30 hod.

### Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:

Pondělí–pátek	7.00 - 8.00 hod	11.00 – 13.30 hod
---------------	-----------------	-------------------

## 3. Školní stravování a jeho provoz

Školní jídelna zajišťuje stravovací služby pro:

- děti ubytované na internátu – snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večeře a 2. večeře
- děti mateřské školy – přesnídávka, oběd, svačina
- žáky základní školy – oběd
- zaměstnance školy – oběd

Organizace zajišťuje školní stravování vlastním gastroprovozem s vlastními zaměstnanci.

Jídelna poskytuje stravování dětem a žákům s běžným stravovacím režimem. Personální a materiální zabezpečení neumožňují připravovat dietní stravu, proto jídelna stravování podle **dietního režimu neposkytuje**.

Po předchozí domluvě je možné, aby si strávnick vyžadující dietní stravování, donesl svoji stravu-**donáška**. Donáška podléhá Bezpečnosti o ochraně zdraví ve školách a školských zařízení §29, §164 školského zákona, Nařízení ES (tzv. hygienický balíček). Pravidla pro donášku jsou zakotvena v systému HACCP školní jídelny.

### a. Přihlášení ke stravování

S novým školním rokem je každý strávnick povinen odevzdat vyplněnou přihlášku ke stravování vedoucí školní jídelny. Formulář přihlášky dostávají děti i žáci první den školního roku spolu s informacemi o stravování. Dále je možné vyzvednout osobně v kanceláři školní jídelny (dále jen ŠJ). Nebo lze stáhnout na adrese: [www.sluchpost-plzen.cz](http://www.sluchpost-plzen.cz), záložka **Jídelna**. Svým podpisem zákonný zástupce žáka potvrzuje, že se seznámil s **Vnitřním řádem školní jídelny** a zavazuje se tak k jeho dodržování.

### b. Ceny stravného

Výše stravného je určena výší finančního normativu na nákup potravin (Příloha č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.) pro každou věkovou kategorii strávnicků.

Věkové kategorie jsou určeny vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

- |                     |               |
|---------------------|---------------|
| 1. Věková kategorie | do 6 let      |
| 2. Věková kategorie | 7–10 let      |
| 3. Věková kategorie | 11–14 let     |
| 4. Věková kategorie | 15 a více let |

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu **školního roku** (školní rok 1.9. - 31.8.), **ve kterém dosahují věku** podle bodů 1 až 4. Podle věkové skupiny se odvozuje velikost porce jídla.

#### Ceny stravného internát

	MŠ 3-6 let	MŠ 7let	7–10 let	11-14 let	15 a více let
<b>Snídaně</b>	14,-	14,-	16,-	18,-	20,-
<b>Přesnídávka</b>	12,-	12,-	14,-	16,-	18,-
<b>Oběd</b>	28,-	28,-	35,-	37,-	40,-
<b>Svačina</b>	11,-	11,-	12,-	14,-	16,-
<b>Večeře</b>	21,-	21,-	27,-	30,-	32,-
<b>Večeře II.</b>					15,-
<b>Celkem</b>	86,-	86,-	104,-	115,-	141,-

#### Ceny stravného mateřská škola

	3–6 let	7 let
<b>Přesnídávka</b>	12,-	12,-
<b>Oběd</b>	28,-	28,-
<b>Svačina</b>	11,-	11,-
<b>Celkem</b>	51,-	51,-

#### Ceny stravného základní škola

	7–10 let	11–14 let	15 a více
<b>Oběd</b>	35,-	37,-	40,-

#### c. Platba stravného

##### Bezhotovostně – inkasem z účtu

Nový strávnick si vyzvedne přihlášku ke stravování a přihlašovací formulář u vedoucí ŠJ nebo lze stáhnout na [www.sluchpost-plzen.cz](http://www.sluchpost-plzen.cz) v záložce **Jídelna** a ve svém peněžním ústavu zřídí **povolení k inkasu** pro účet **ZŠ a MŠ pro sluchově postižené č. 307 408 3359 / 0800 u České spořitelny**. Vyplněnou a finančním ústavem potvrzenou přihlášku (při zadávání svolení k inkasu prostřednictvím internetového bankovníctví, není potvrzení třeba) odevzdá zpět vedoucí ŠJ. Inkasní platba pak bude probíhat automaticky každý měsíc, a to dopředu na následující období (tzn. v září, bude inkasováno za stravu na říjen atd.) vždy 18. – 20. pracovní den v měsíci. Plátce je povinen zajistit v tento termín

dostatečnou finanční rezervu na svém účtu. Pro ochranu účtu je možné stanovit finanční limit platby. Je třeba zvolit alespoň 2násobek průměrné měsíční platby. Pokud nebude inkaso provedeno (např. z důvodu nízkého stavu finančních prostředků na účtu), je strážník či jeho zákonný zástupce povinen částku co nejdříve a v plné výši uhradit hotově u vedoucí ŠJ. **Nebude-li včas a řádně uhrazeno, bude podávání stravy pozastaveno až do okamžiku vyrovnání dlužné částky.**

Při bezhotovostní platbě za stravné, dochází k inkasování automaticky po celou dobu školní docházky. Není třeba povolení k inkasu přerušovat např. na období prázdnin. Peníze za odhlášené obědy zůstávají na účtu strážníka a platba na následující měsíc je automaticky ponížena o tuto částku. Konečné vyúčtování bude provedeno na konci školního roku po červnové uzávěrce. Pokud zákonný zástupce požádá, bude mu přeplatek vrácen zpět na účet. Jestliže tak neučiní, přeplatek bude převeden do následujícího školního roku. Vyúčtování lze po předběžné domluvě s vedoucí ŠJ provést kdykoli během roku. Zákonný zástupce žáka je povinen každou změnu související s placením stravy neprodleně nahlásit vedoucí ŠJ.

#### d. Přihlašování a odhlásování stravy

Pokud byla strava řádně uhrazena, má strážník automaticky přihlášenou stravu na celý měsíc.

Školní jídelna poskytuje strážníkům pouze jeden druh oběda, strážníci nemají možnost výběru.

Žák (dítě v mateřské škole) má nárok na dotovanou stranu pouze **v době pobytu ve škole a školském zařízení. V případě onemocnění žáka je povinností rodičů stravu odhlásit. První den neplánované nepřítomnosti žáka se považuje za pobyt ve škole, dítě má nárok na dotovaný oběd.** Pokud zákonný zástupce neodhlásí stravu i v dalších dnech nepřítomnosti, bude strava počítána v plné výši.

#### Možnosti odhlášení stravy

- **Pomocí internetového portálu [WWW.STRAVA.CZ](http://WWW.STRAVA.CZ).** Aplikace umožňuje odhlášovat stravu odkudkoli a kdykoli. Přihlašování probíhá pod uživatelským jménem a je chráněno heslem. Strážník zde vždy najde aktuální informace o vydané stravě, stavu konta, historie objednávek a plateb za stravu. Z provozních důvodů je zde možné odhlášovat obědy den předem do 11.hod, kdy probíhá uzávěrka objednávek. Např. v pondělí si mohou objednat či odhlásit oběd na úterý pouze do 11.00 hodin. Na pondělí je třeba objednat v pátek do 11.00 hodin. **Možnost odhlášovat přes aplikaci je určena pouze pro strážníky, kteří odebírají pouze obědy.** Žáci ubytovaní na internátu školy a děti v mateřské škole mají možnost odhlášovat dvěma následujícími možnostmi.
- **Telefonicky na tel. č. 734 139 971, 378 609 993.** Zde platí stejná pravidla jako při odhlásování stravy internetem. Pokud dítě náhle onemocní, je možné odhlásit obědy na daný den telefonicky do 8.00 hod. Pokud důvodem nepřítomnosti dítěte ve škole bude např. plánovaná návštěva lékaře a rodič zapomene pouze oběd odhlásit, nebude požadavku vyhověno. Strážník nebo jeho zákonný zástupce může po domluvě s vedoucí školní jídelny využít následující možnost: **První den nemoci žáka je možné vyzvednout neodhlášený oběd do čistých nádob určených k přenosu jídla. Výdej do vlastních jídelnosáčů je možný od 11.00 – 11.30 hod.**
- **Emilem: [jidelna@sluchpost-plzen.cz](mailto:jidelna@sluchpost-plzen.cz)** opět platí stejná pravidla jako u předchozích možností

Pro žáky mateřské školy a internátu platí stejná pravidla odhlašování a přihlašování stravy jako u ostatních strávníků. Tato povinnost se vztahuje i jídlům doplňkovým (tj. přesnídávka, svačina, večeře).

#### e. Výdej stravy

Vyzvednutí objednaného jídla je možné pouze pomocí platného **identifikačního média – čipu**.

Bezkontaktní čipy slouží pro jednoznačnou identifikaci osob a jsou nepřenositelné.

Čip si strávník zakoupí před započítáním stravování v kanceláři školní jídelny. Zakoupené médium louží po celou dobu školní docházky.

V případě ztráty či poškození je nutné koupit nový.

Strávník, který čip zapomene, musí tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny a ta mu vystaví náhradní doklad k odběru oběda.

Tento odstavec se vztahuje pouze pro žáky, kteří odebírají obědy. Děti v mateřské škole a žáků ubytovaných na internátu školy se toto nařízení netýká.

#### 4. Stravování zaměstnanců

Organizace umožňuje stravování zaměstnanců ve školní jídelně v budově organizace podle ustanovení vyhlášky 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Celkové náklady na uvařený oběd se skládají z: finanční normy na potraviny + mzdové režie + věcné režie.

Náklady na suroviny spotřebovaného na přípravu podávaného hlavního jídla ve výši finančního normativu tj. **43,-Kč** jsou hrazeny zaměstnancem, z toho je prováděna úhrada **43,-Kč** příspěvkem z FKSP podle ustanovení § 7 vyhlášky č.114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů. Dále zaměstnanec hradí náklady na mzdovou režii zaměstnanců podílejících se na přípravě jídel ve výši **55,-Kč**. Náklady na provoz stravování pro zaměstnance (věcnou režii) hradí organizace z nákladů na svou hlavní činnost z příspěvku zřizovatele.

Dále je zaměstnanec povinen zakoupit bezkontaktní čip pro výdej stravy.

Zaměstnanec má nárok na jedno hlavní jídlo v průběhu jedné pracovní směny, pokud jeho přítomnost v práci během této pracovní směny trvá alespoň 3 hodiny. Závodní stravování není poskytováno zaměstnanci vyslanému na služební cestu nebo v případě čerpání dovolené, nemoci či jiné zákonem omluvené nepřítomnosti v práci.

V době, kdy školní jídelna nezajišťuje stravování zaměstnanců (prázdniny, ředitelské volno či jiné okolnosti), jsou zaměstnanci poskytovány stravenky v nominální hodnotě 55,- Kč. Z toho 30,-Kč je hrazeno z rozpočtu školy a 25,- Kč činí příspěvek FKSP. Poskytování stravenek se řídí stejnými pravidly, která jsou popsána v předchozím odstavci.

## Zásady provozu školní jídelny

- Vstup do školní jídelny je povolen pouze s bezkontaktním čipem, který strávnickovi umožní vyzvednutí stravy. Přiložením čipu k výdejnímu terminálu umožní obsluze vydat jídlo požadované velikosti podle věkové kategorie. Jestliže strávník čip zapomněl či ztratil a má řádně zaplacenou stravu, vyzvedne si náhradní doklad k odběru stravy v kanceláři ŠJ. Při ztrátě je nutné zakoupit nové identifikační médium. Pokud bude aktivován čip nový, nelze již ztracený a zablokovaný používat.
- Cizím osobám je z hygienických a bezpečnostních důvodů vstup do prostor jídelny zakázán.
- Dohled nad strávnickými zajišťují vychovatelky družiny a vychovatelky internátu.
- Jídlo je vydáváno u výdejního okna, nápoje jsou k dispozici v nápojových zařízeních po celý den.
- Strávník má k dispozici obslužné plato, které mu umožňuje bezpečnou manipulaci s pokrmem.
- Použité nádobí odevzdává strávník u okna určeného k odkládání použitého nádobí.
- Na přídávky stravy není automaticky nárok. Pokud strávník požádá o větší porci či přídavek, obsluhující personál dle situace zváží, zda je možné jeho požadavku vyhovět.
- Výdej do vlastních nádob během výdeje je z hygienických důvodů zakázán.
- Vynášení nádobí a jídla mimo školní jídelnu je z hygienických důvodů zakázáno s výjimkou školních akcí.
- Strávníci jsou povinni chovat se při stolování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Řídit se pokyny vedoucí ŠJ, obsluhujícího personálu a dozorujícího pedagoga. Po skončení konzumace zanechá své místo uklizené a použitý inventář odevzdá na určené místo. Mimořádný úklid během výdejní doby zajišťuje uklízečka ŠJ nebo pedagog vykonávající dozor.
- Nevolnost, úraz či jinou nepředvídanou událost hlásí strávník přítomnému pedagogickému dozoru.
- V případě nespokojenosti (např. velikost porce, kvalita jídla, teplota jídla, čistota nádobí) se může strávník obrátit na obsluhující personál školní jídelně (kuchařky). S jinými stížnostmi či dotazy se lze obracet na vedoucí ŠJ jídelny, a to osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo na tel. č. **734 139 971, 378 609 993**

## 5. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkami. Jídla jsou vybírána dle výživových doporučení a norem pro školní stravování. Školní jídelna je povinna dodržovat výživové normy (Příloha č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.). Dodržování těchto norem lze kontrolovat - **Spotřební koš** za konkrétní měsíc. Tento dokument lze najít na nástěnce ŠJ ve vestibulu školy.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce školní jídelny u výdejního okénka, ve vestibulu školy, na nástěnce MŠ, internátu a na adrese [www.sluchpost-plzen.cz](http://www.sluchpost-plzen.cz) – záložka jídelna

## 6.Závěr

Bližší informace o poskytování stravovacích služeb, tak i přání, připomínky a stížnosti vyřizuje vedoucí ŠJ osobně nebo na tel. 734 139 971, 378 609 993.

Jídelní lístky, vnitřní řád ŠJ a informace o platbách jsou zveřejňovány na internetových stránkách školy: [www.sluchpost-plzen.cz](http://www.sluchpost-plzen.cz), záložka [Jídelna](#)

Vnitřní řád ŠJ je též umístěn na nástěnce ve vestibulu školy a v pokladně ŠJ. Každý strážník (zákonný zástupce) je povinen se s tímto řádem seznámit. **Odevzdáním vyplněné přihlášky ke stravování, stvrzuje, že se s touto směrnicí seznámil a souhlasí se stanovenými podmínkami.**

V Plzni dne 17.8.2023

Marcela Votavová  
vedoucí školní jídelny

Mgr. Jiří Pouska  
ředitel školy