

Základní škola a mateřská škola Prasek, okres Hradec Králové

Prasek 157, 504 01 Nový Bydžov, IČ: 70 98 65 09, bankovní spojení: 1085839319/0800, ID datové schránky: b6avgjh, tel. ředitelka školy: 601 699 776, vedoucí školní jídelny: 601 594 025, vedoucí školní družiny: 602 152 784, sborovna ZŠ: 601 594 525, vedoucí učitelka MŠ (zástupce ředitele): 601 393 084, sborovna MŠ: 776 532 623, e-mail: kaprev@seznam.cz, reditel@skolaprasek.cz, www.skolaprasek.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení: Základní škola a mateřská škola Prasek, Prasek 157, Nový Bydžov 504 01

Adresa školní jídelny: Prasek 213, Nový Bydžov 50401

Vedoucí školní jídelny: Romana Hejčlová

Tel.: 601 594 025

E-mail: jidelna@skolaprasek.cz

Kapacita školní jídelny: 250

IZO zařízení: 102790396

IČO 709 86 509

Zřizovatel: Obec Prasek

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování v zařízení školního stravování.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování žáků za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro zaměstnance škol a školských zařízení a další osoby (dále jen cizí strávníci) za úplatu.

Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

1. Zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon),
2. Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
3. Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
4. Vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
5. Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

III. PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY

Pravidla chování, pokyny

Školní jídelna (ŠJ) poskytuje stravování žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.

→ Strávníci školní jídelny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.

→ Strávníci školní jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.

→ Zaměstnanci i strávníci školní jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.

→ Povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.

→ Dohled ve školní jídelně je zajišťován zaměstnancem školní jídelny. Dohlízející vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

→ Strávníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určenému.

→ V případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být – po předchozím upozornění zákonného zástupce – vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitelka ŠJ (nebo ředitel školy).

→ K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny. Za odložené osobní věci školní jídelna neručí.

Výdej obědů

1. ZŠ Prasek se zavází v 10.30, výdej zajišťuje pracovnice výdejny
2. MŠ a ZŠ Měník se zavází v 10.50, výdej zajišťují pracovníci výdejny
3. Výdej pro cizí strávníky probíhá v 11.30
4. Výdej obědů v MŠ Prasek probíhá od 12.00
Pokrmy jsou určené k přímé spotřebě, podávají se bezprostředně po výrobě.
Je nutné pokrmy spotřebovat nejpozději 3 hodiny od dokončení jejich tepelné úpravy. Pokrmy do výdeje jsou uchovávány při teplotě 60°.
5. Výdej přesnídávky probíhá od 8.30 do 9.00
6. Výdej svačinky probíhá od 15.00

→ Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin, z prostor ŠJ. Výdej oběda do jídlonosiče je povolen žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosiče je od 11:00 do 11:20 hod.

→ Do skleněných nádob se strava nevydává.

→ Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!

Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele ŠJ (ředitelem školy):

Výše stravného v základních kategoriích činí:

Mateřská škola	
2-3 roky	
Přesnídávka	13 Kč
Odpolední svačina	13Kč
Oběd 2-3 roky	28 Kč
4 – 6 let	
Přesnídávka	15 Kč
Odpolední svačina	15 Kč
Oběd 4-6 let	28 Kč
7-10let	
Přesnídávka	15 Kč
Odpolední svačina	15 Kč
Oběd 7-10 let	31 Kč
Žáci základní školy	
oběd 7-10 let	36 Kč
oběd 11-14 let	38 Kč
Cizí strávníci	100 Kč

Placení stravného

Bezhotovostní platba

Probíhá převodem z běžného účtu – strávník musí zadat trvalý příkaz z vlastního účtu nejpozději k 25. dni předcházejícího měsíce na účet ŠJ č. 1085839319/0800

VS evidenční číslo strávnicka přidělí ŠJ.

Hotovostní platba

Platí se v kanceláři ŠJ. Úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do posledního pracovního dne předcházejícího běžného měsíce.

Bližší informace budou zájemcům poskytnuty v kanceláři školní jídelny.

Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou pro žáky i rodiče denně od 7 – 13 hodin

Přihlášení ke stravování

Každý nový strávnick je povinen vyplnit „Přihlášku ke stravování“ v kanceláři školní jídelny nebo elektronicky na stránkách www.skolaprasek.cz. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, ukončení stravování atp.).

Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány správcem osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky a na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů.

Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny interní směrnici organizace „Vnitřní pravidla pro ochranu osobních údajů“.

Dokument je k nahlédnutí v kanceláři školní jídelny každý pracovní den od 7 do 13 hodin.

Další informace Vám poskytneme na telefonním čísle 601 594 025

Objednávky obědů

Školní jídelna vaří 1 druh oběda.

Jídlo má přihlášený strávnick nastaveno automaticky.

Dietní stravování ŠJ nezajišťuje.

Možnosti objednávání stravy

→ přímo v kanceláři ŠJ – osobně, telefonicky nebo e-mailem;

→ prostřednictvím portálu www.jidelna.cz nebo telefonicky formou sms na tel. 601 594 025 (přihlašovací údaje strávnick získá v kanceláři ŠJ).

Odhlášky ze stravování

Odhlášky ze stravování na přechodnou dobu (např. nemoc) se provádí telefonicky na čísle 601 594 025 do 12 hod. nebo e-mailem vždy nejpozději den předem do 12 hod. Další možností je využití výše uvedeného portálu www.jidelna.cz nebo mobilní aplikace [jidelna.cz](http://www.jidelna.cz). Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

Stav konta

Stav konta je možné zjistit osobně v kanceláři ŠJ (v době výše uvedených úředních hodin), telefonicky nebo prostřednictvím portálu www.jidelna.cz nebo mobilní aplikaci [jidelna.cz](http://www.jidelna.cz).

Vyúčtování na konci školního roku

Strávnicki mají tyto možnosti:

→ nechat na kontě zůstatek na příští školní rok,

→ převést zůstatek na konto sourozence,

→ vyzvednout zůstatek v hotovosti, nebo převodem na základě písemné žádosti.

Pokud strážník nezadá žádnou z možností, zůstávají peníze na kontě pro příští školní rok.

Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků základní školy a gymnázia. V mateřských školách je automaticky odhlášeno volno stanovené ředitelkou/ředitelem a svátky. Prázdniny nejsou dětem z MŠ (platícím bezhotovostně) přihlašovány automaticky, přihlašování si řeší rodiče individuálně.

Pokud je žák na výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin, hradí ovšem plnou cenu oběda jako cizí strážník.

Stravování žáků době nemoci

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školní zákon), definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122, odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole.

Za pobyt ve škole je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, považován pouze první den nemoci.

Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Dále přihlížíme k Nutričnímu doporučení Ministerstva zdravotnictví ke spotřebnímu koši.

Alergeny jsou uvedeny v jídelním lístku.

Strážníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, mléko, čaj.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách ve školní jídelně, jednotlivých výdejních, dále na internetových stránkách a objednávkových terminálech. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

Dotazy, stížnosti, připomínky

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky nebo elektronickou cestou e-mail: jídelna@skolaprasek.cz

Zajištění bezpečnosti

Dohled nad žáky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci školní jídelny. V případě úrazu jsou strážníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Úrazy žáků jsou zapsány do knihy školních úrazů a nahlášeny neprodleně ředitelce/řediteli.

Škody na majetku školní jídelny

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci, příp. jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na jednotlivých zavážených výdejních místech a na webových stránkách školní jídelny. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování a souhlasem při podávání elektronické přihlášky. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny, dále pokyny ředitelky a příslušného dohledu.

Tento řád nabývá účinnosti dne: 1. 2. 2026