

Základní škola, Praha 4, Ke Kateřinkám 1400

Směrnice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo směrnice:	O/2025/01	Zrušena směrnice:	O/2022/01
Účinnost od:	1. 9. 2025	Vypracovala:	Michaela Labutová, vedoucí ŠJ
Počet stran:	3 + 1 příloha	Schválil:	Mgr. Jiří Šimon, ředitel školy

1. Předmět a rozsah směrnice

- 1.1. Provozní řád školní jídelny vyplývá z vyhlášky MŠMT o školním stravování, v platném znění pro dané období.

2. Poskytování stravování

- 2.1. Školní jídelna poskytuje stravování:

- žákům školy
- závodní stravování zaměstnancům školy
- cizím strávníkům: studentům gymnázií a organizacím spadajících do resortu školství
- cizím strávníkům: závodní stravování zaměstnancům organizací spadajících do resortu školství

3. Rozsah poskytovaných služeb

- 3.1. Oběd:

- polévka
- hlavní chod (s možností výběru ze dvou jídel)
- nápoj (výběr z více druhů)
- případně doplněk (salát, kompot, ovoce, zelenina, dezert, mléčný dezert)

- 3.2. Dietní stravování školní jídelna neposkytuje.

- 3.3. Zajištění individuálního stravování:

- na základě žádosti zákonného zástupce a potvrzení lékaře dítěte může školní jídelna v rámci svých možností poskytnout individuální stravování strávníkovi zejm. v případech diabetu (vážení porcí, neslazený nápoj) a u některých dalších onemocnění (např. celiakie). U jiných dietních omezení je možnost donášky vlastní stravy (ráno do ŠJ podepsanou, zaměstnanec ŠJ uloží do lednice a při obědě vydá strávníkovi).

4. Strávník

- 4.1. Pro přihlášení ke školnímu stravování slouží Přihláška ke školnímu stravování (po přihlášení strávníka platí do konce školní docházky na naší škole).
- 4.2. K identifikaci strávníka při úplatě za školní stravování slouží jako variabilní symbol – Identifikační číslo žáka (stanovuje škola, příp. školní jídelna).
- 4.3. Při výdeji jídla se musí každý strávník prokazovat přiložením čipu ke čtečce.
- 4.4. K identifikaci strávníka v internetové aplikaci slouží přihlašovací jméno, heslo (vydá školní jídelna po dodání přihlášky ke stravování).

5. Výdej obědů

- 5.1. Obědy se vydávají ve dvou školních jídelnách:

- ŠJ 1 – zelená školní jídelna (Tererova)
- ŠJ 2 – červená školní jídelna (Kateřinky)

dle rozpisu pro daný školní rok, v provozní době od 11:30 hod. do 14:00 hod. (resp. 14:15 hod.).

- 5.2. Jídlo do jídlonosičů (1. den neplánované nepřítomnosti žáka) ve ŠJ1: 11:30 – 11:40 hod.

6. Obecná pravidla pohybu a organizace stravování ve školních jídelnách

- 6.1. Vstup strážníků do jídelny je dovolen jen v provozní době.
- 6.2. Před vstupem do jídelny jsou strážníci povinni se přezout, případně použít návleky.
- 6.3. Vstup do jídelny je povolen pouze strážníkům, dohledu z řad pedagogických pracovníků a ve stanovené době i osobám vybírajícím oběd do jídelnoslužby.
- 6.4. Talíře s vydaným jídlem si strážníci rovnají na ták.
- 6.5. Nápoje a salátový bar mají samoobslužná výdejní místa.
- 6.6. Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně a k okamžité spotřebě, strážníci ji nevynášejí z místnosti.
- 6.7. Po konzumaci strážník odnese použité nádobí k příslušnému okénku a nádobí roztřídí.
- 6.8. Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strážníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování, společenská pravidla chování a dbají pokynů pedagogických pracovníků, kteří vykonávají ve školní jídelně dohled.
- 6.9. Mobilní telefony si strážníci během stravování ponechají uschované.
- 6.10. **BEZPEČNOST – DOHLEDY:**
Při vydávání obědů zajišťují dohled k tomu určení pedagogičtí pracovníci dle rozpisu

7. Přihlášení, odhlášení a volba obědů

- 7.1. Možnosti provedení:
 - prostřednictvím objednávkového počítače ve škole,
 - osobně v kanceláři ŠJ,
 - telefonicky (tel. 226 809 718), vč. záznamníku,
 - e-mailem jidelna@zskaterinky.cz,
 - pomocí objednávkového systému přes webové stránky školy.
- 7.2. Termín přihlášení a odhlášení oběda:
 - přihlásit a odhlásit oběd je možné nejpozději předchozí den do 14:00 hod.
 - po dnech volna, týž den do 7:30 hod.
- 7.3. Výběr z nabídky dvou jídel - vždy s minimálním předstihem 5 pracovních dní (tj. v pondělí na další pondělí, v úterý na další úterý atd.) a maximálně na dobu, kdy je stanoven jídelníček v nabídce (informace o možných termínech jsou uvedeny přímo v internetové aplikaci u jednotlivých obědů).
- 7.4. Protože je strážník od 1. dne v měsíci na obědy automaticky přihlášen, musí odhlášku obědů provést vždy i na začátku následujícího měsíce; (i při výjimečně neuhrazeném stravném musí zákonný zástupce strážníka v případě nepřítomnosti včas odhlásit).

8. Alergeny

- 8.1. Povinnost zveřejňovat informace o alergenech obsažených v jídle je dána od 13. 12. 2014 směrnicí 1169/2011 EU.
- 8.2. Číslo alergenů jsou uváděna na jídelním lístku u každého jídla.
- 8.3. Přehled alergenů (čísel) je vyvěšen v každé školní jídelně, přehled je umístěn i na webových stránkách školy (školní jídelna) a na internetové aplikaci k objednávání stravy.

9. Cena obědů

- 9.1. Úplata za školní stravování je určena dle platné vyhlášky o školním stravování ve výši finančního normativu pro dané věkové skupiny.
 - 1. věková skupina, strážníci 7 - 10 let
 - 2. věková skupina, strážníci 11-14 let
 - 3. věková skupina, strážníci 15 a více letDo věkových skupin jsou zařazováni žáci na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku (tzn. narozeniny 11 a 15 let v období od 1. 9. do 31. 8. následujícího roku).

Konkrétní výše úplaty za školní stravování stanovuje ředitel v souladu s platnou vyhláškou o školním stravování. Informace o aktuálních cenách je zveřejněna samostatně na webu školy v sekci školní jídelna a je i **Přílohou č. 1** této směrnice.

10. Úhrada stravného

- 10.1. Úhradu stravného lze provádět bezhotovostně (inkaso, platby převodem z účtu), ve výjimečných případech složenkou (na základě projednání s ředitelem školy) nebo hotově do pokladny ŠJ.
- 10.2. Platí se do 25. dne v měsíci na měsíc následující, inkasa se strhávají začátkem měsíce na týž měsíc.
- 10.3. Pokud nebude platba stravného (ve výjimečných případech) provedena nejpozději do 10. daného měsíce (nebo nejbližší pracovní den), bude strávnickovi pozastaven výdej obědů.
- 10.4. Na konci školního roku (červen, červenec) je provedeno vyúčtování stravného a peníze jsou vráceny zpět na bankovní účet nebo v hotovosti. Na účtu školní jídelny (7034-2000 817 319/0800) zůstává pouze záloha na září. U inkasních plátců si ŠJ zálohu neponechává. Po dohodě s vedoucí ŠJ může být provedeno vyúčtování i během školního roku.
- 10.5. Možnosti placení
 - **PLATBY INKASEM**
Platby probíhají automaticky mezi účtem školní jídelny a bankou.
Dnem srážek inkasa je nejpozději 7. den každého měsíce.
 - **PLATBY PŘEVODEM Z ÚČTU** (trvalé příkazy, jednorázové příkazy)
Platby probíhají každý měsíc ve stejné, nastavené výši.
 - **PLATBY V HOTOVOSTI**
Do pokladny ŠJ
 - **PLATBY SLOŽENKOU**
Ve výjimečných případech (na základě projednání s ředitelem školy)

11. Umožnění konzumace vlastního jídla v ŠJ

- 11.1. Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

12. Závěrečné ustanovení

- 12.1. Tato směrnice: Provozní řád školní jídelny platí od 1. září 2026.
- 12.2. Provozní řád je vyvěšen na nástěnce školní jídelny, jeho podstatné náležitosti jsou uvedeny na webových stránkách školy v sekci Jídelna, rodiče jsou zejm. s pravidly objednávání a placení seznámeni prostřednictvím informačního listu Kateřinka 1, vždy na začátku školního roku.

V Praze dne 1. 9. 2025

Mgr. Jiří Šimon
ředitel školy

Přílohy: 1. Stanovení ceny obědů