

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY (platný od 1.6.2026)

Provoz ve ŠJ vyplývá z Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Řídí se výživovými normami, průměrnou měsíční spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze této vyhlášky, nařízením EU č. 852/2004 z 29. 4. 2004 o hygieně potravin, vyhláškou č. 147/98 Sb. o způsobu stanovení kritických bodů v technologii výroby a vyhláškou č. 137/2004 Sb. A 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a bezpečnostními předpisy. Předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny (ŠJ).

1. Úvodní ustanovení:

- školní jídelna připravuje obědy pro žáky základní školy, zaměstnance základní školy, studenty gymnázia, zaměstnance gymnázia a cizí strážníky
- školní stravování je určeno pro děti, žáky, studenty a další osoby v rámci hmotného zabezpečení (§ 122 školského zákona)
- jídla podávaná v rámci školního stravování se konzumují ve školní jídelně. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole ze zdravotních důvodů.

2. Úřední hodiny pro styk se strážníky:

pondělí, středa	7.00 – 8.00 hodin 11.15 – 14.15 hodin
úterý, čtvrtek, pátek	7.00 – 8.00 hodin

3. Výdej obědů

- vstup do školní jídelny 11:15 – 14:15 hod.
- výdej pokrmů pro cizí strážníky 11:00 – 11:30 hod.
- výdej pokrmů do jídelnosičů 10:30 – 11:00 hod.
- výdej pro žáky, studenty a zaměstnance školy (út, st, čt) 11:30 – 14:15 hod.
- výdej pro žáky, studenty nižšího st. G a zaměstnance školy (po, pá) 11:30 – 13:45 hod.
- výdej pro studenty vyššího stupně G (po, pá) 13:45 – 14:15 hod.

4. Přihlašování a odhlašování obědů:

- přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři ŠJ alespoň jeden den před zahájením stravování

- přihlašování a odhlašování obědů se provádí čipem u objednávkového terminálu na chodbě před vstupem do jídelny, kde je vyvěšen návod na použití, nebo přes internet
- přístup na internetové objednávání jídel obdržíte u vedoucí ŠJ
- jídelníček je sestaven vždy se 14denním předstihem, strážníci mají možnost vybrat si každý den ze dvou druhů hlavních jídel a polévky, která je stejná pro oba druhy jídla. Součástí oběda je i nápoj.
- jídelní lístek je zveřejněn v prostorách ZŠ, ŠJ a na webových stránkách školy, včetně alergenů
- ke stravování je nutné se přihlásit nebo odhlásit nejpozději den předem do 14.00 hod.
- v případě náhlého onemocnění může být oběd odhlášen od 6.30 do 7.00 hod. téhož dne na telefonním čísle 519 428 491
- v době nepřítomnosti dítěte ve škole není možné stravu odebírat, pouze první den nemoci lze odebrat stravu za sníženou náhradu do jídlonosičů (§ 122 zákon č. 561/2004 Sb.). V dalších dnech je možné obědy zakoupit za plnou cenu a odebírat je do jídlonosičů.
- pokud žáci prvního stupně ZŠ nemají na následující týden načipovanou žádnou stravu, vedoucí ŠJ jim načipuje na celý týden oběd číslo 1. Rodiče a žáci mají možnost změnit si daný pokrm na terminálu ve škole nebo na internetu
- v případě, že strážník zapomene čip, vydá mu vedoucí ŠJ náhradní stravenku
- stravování ve dny mimo vyučování je možné za plnou cenu, pokud neurčí ředitel školy jinak
- maturanti gymnázia mají možnost odebírat obědy pouze při pravidelné školní docházce

5. Hrazení stravného:

- stravné lze hradit bezhotovostním stykem na účet školy nebo výjimečně hotově v kanceláři vedoucí ŠJ (denně dle úředních hodin). Číslo účtu a variabilní symbol strážníka je možné si vyzvednout u vedoucí ŠJ.

Aktuální ceník pro jednotlivé kategorie je zveřejněn na webových stránkách školy.

6. Čipy:

- čipy žáků, studentů a cizích strážníků platí po celou dobu školní docházky
- cena jednoho čipu je 100,- Kč včetně DPH. Ztrátu čipu je strážník povinen okamžitě hlásit vedoucí ŠJ
- školní jídelna neručí za škody vzniklé třetí osobou
- obědy se bez čipu nebo stravenky nevydávají. Pouze ve výjimečných případech, (pokud strážník zapomene čip) je mu vydána náhradní stravenka, kterou odevzdá nepoškozenou přímo u výdejního okénka
- stravenku lze vydat maximálně 5x za sebou, jinak je strážník povinen zakoupit si nový čip

- strážníkovi, který neodevzdá čip do 1. září následujícího školního roku, nebude kauce 100,- Kč vrácena a čip bude vyrazen z evidence

7. Organizace provozu

- vstup do školní jídelny je povolen jen strážníkům, kteří mají objednanou stravu v daný den a musí mít u sebe čip (popřípadě stravenku)
- odkládání svršků a tašek je v jídelně zakázáno
- strážník si umyje ruce, převezme ták a příbor
- objednanou stravu převezme po přihlášení čipem dle objednané stravy (1,2), sám si nalije nápoj
- strážník si může po dohodě s kuchařkou vyžádat přídavek přílohy
- po obědě odloží použité nádobí na odkládací vozík k tomu určený
- strážníci jsou povinni se řídit pokyny pracovníka konajícího dohled a vedoucí kuchařky
- strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně, tiše a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
- každý účastník stravovacího provozu je povinen dbát na dodržování bezpečnostních zásad a opatření, aby nedošlo k úrazu
- strážníci nesmí vynášet jídlo ani nádobí a příbory z jídelny
- **problémy nebo své připomínky k pokrmům strážník hlásí hned vedoucí kuchařce nebo vedoucí ŠJ, na pozdější reklamace nebude brán zřetel**
- technické nebo hygienické závady hlásí strážník vedoucí ŠJ
- pokud dojde během výdejní doby ke znečištění podlahy, stolů apod., musí neprodleně ten, kdo znečištění způsobil, oznámit tuto skutečnost pracovníci ŠJ, která zajistí úklid
- za čistotu stolů během výdejní doby odpovídají pomocné kuchařky vykonávající službu u mytí bílého nádobí
- úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strážník pracovníkovi, který má dohled, nebo vedoucí ŠJ, event. vedoucí kuchařce
- je zakázáno poškozování a ničení zařízení školní jídelny
- *ve všech prostorách ŠJ je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek, dále je zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi, žáky nebo studenty, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu po nezbytně nutnou dobu, např. ze zdravotních důvodů.*

8. Vyúčtování na konci školního roku - k 30. červnu!

Vyúčtování stravného bude provedeno do poloviny měsíce července. Případný přeplatek bude automaticky převeden do následujícího školního roku. **Pokud strávník písemně požádá o vrácení přeplatku nebo ukončí stravování, bude částka zaslána na uvedený bankovní účet.**

9. Dotazy, připomínky, náměty a stížnosti

V případě dotazů, připomínek, námětů a stížností se obraťte na:

- vedoucí školní jídelny v kanceláři ŠJ
- tel. č.: 519 428 491
- mobil: 777 736 437
- email: novotna@zspavlovice.cz

S Vnitřním řádem školní jídelny při ZŠ Velké Pavlovice se strávníci mohou seznámit u objednávkového terminálu, v jídelně, v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo na webových stránkách školy.

Ve Velkých Pavlovicích dne 29.5.2026

Základní škola Velké Pavlovice okres Břeclav,
příspěvková organizace
Náměstí 9. května 2, 691 06 Velké Pavlovice
IČO: 70878421

Vypracovala:
V. Novotná, vedoucí šk. jídelny

Schválil:
Mgr. M. Rilák, ředitel školy