

# VNITŘNÍ ŘÁD JÍDELNY

---

## 1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1. Vnitřní řád jídelny upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, případně jejich zákonných zástupců jsou-li nezletilí, zaměstnanců škol a dalších strážníků, kteří se stravují v jídelně (dále také souhrnně „strážníci“), podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci jídelna, provoz a vnitřní režim jídelna, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem jídelny.
- 1.2. Vnitřní řád jídelny je obecně závazným dokumentem pro všechny strážníky a další osoby, které se pohybují v prostoru jídelny. V případě nezletilých žáků je závazný i pro jejich zákonné zástupce.
- 1.3. Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a vnitřní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.
- 1.4. Všechny služby jídelny, které poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.
- 1.5. Strážníkem se stává osoba, která podá přihlášku ke stravování.

## 2. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název organizace:	<b>Školní jídelna Zeleneč</b>
Adresa:	Kasalova 454, 250 91 Zeleneč
IČO:	21781541
Statutární zástupce:	Petra Moravečková
Hospodářka:	Jaroslava Dvořáková
Telefon:	+420 733 255 800
Email:	jidelna@sjzelenec.cz
Číslo účtu:	131-2999880267/0100 (provozní) 131-2999910227/0100 (platby za stravu)
Web:	www.sjzelenec.cz
(dále jen „jídelna“)	

## 3. ZŘIZOVATEL

Název organizace: **Obec Zeleneč**  
Adresa: Kasalova 467, 250 91 Zeleneč  
IČO: 00241041  
Zařazení do okresu: Praha – východ  
Statutární zástupce: Ing. Vít Šikýř, starosta obce

## 4. VYMEZENÍ ČINNOSTI

### 4.1. Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou o školním stravování 107/2005Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé typy strávníků. Zaměstnancům jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

### 4.1. Doplnková činnost

Jídelna v souladu se zákonem 250/2000Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zřizovací listinou provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- poskytování služeb veřejného stravování pro jiné osoby, než uvedené v odstavci 3.1 (zejména seniorům a obyvatelům obce zřizovatele, žákům mateřských a středních škol nezřízených ani nespravovaných zřizovatelem)
- provoz výdejového automatu, tj. automatu na vydávání jídel připravených školní jídelnou za úplatu
- hostinská činnost - poskytování stravování na základě smlouvy o stravování uzavřené s jinou právnickou osobou, fyzickou osobou nebo organizační složkou státu,
  - poskytování cateringových služeb
  - výroba polotovarů, moučníků, pečiva
  - výroba lahůdek - studená kuchyně
  - pronájem nebytových prostor
  - prodej zboží ve školním bufetu
  - velkoobchod, maloobchod a příležitostný prodej
  - výroba potravinářských a škrobárenských výrobků
  - řeznictví a uzenářství
  - pekařství a cukrářství

## 5. PRAVIDLA CHOVÁNÍ, POKYNY

- 5.1. Jídelna poskytuje stravování dětem, žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.

- 5.2.** Strávníci jídelny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- 5.3.** Strávníci 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.
- 5.4.** Zaměstnanci i strávníci jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- 5.5.** Povinností zaměstnanců jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
- 5.6.** Dohled v jídelně je zajišťován zaměstnancem ZŠ, který vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků a upozorní pracovníky jídelny na případné nedostatky, neprodleně je informuje v případě potřeby zajištění úklidu.
- 5.7.** Strávníci dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování, jídlo konzumují vsedě. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určenému.
- 5.8.** Do jídelny vstupují strávníci na pokyn zaměstnance ZŠ vykonávajícího dozor. Každý strávník si před vstupem do jídelny umyje ruce a dle svého příchodu se řadí do fronty.
- 5.9.** Po vstupu do jídelny si strávník vezme podnos, příbor, počká u výdejního pultu na jídlo, nalije si pití. Po konzumaci strávník odnese použité nádobí na místo určené ke sběru špinavého nádobí nebo vloží táč s použitým nádobím do sběrného vozíku. Obaly od zboží a ubrousky vyhodí do koše.
- 5.10.** Vydaná strava je určena pouze přihlášenému, platícímu strávníkovi ke konzumaci v jídelně. Strávníci jídlo neodnášejí z prostor jídelny a nepředávají jiné osobě.
- 5.11.** V jídelníčku jsou u každého jídla vyznačeny obsažené alergeny.
- 5.12.** Strávníkům s dietou zaměstnanec jídelny donesenou stravu ohřeje v mikrovlnné troubě.
- 5.13.** V případě, že dítě, žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být – po předchozím upozornění zákonného zástupce – vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitel jídelny.
- 5.14.** Dojde-li k úrazu, nevolnosti strávníka apod. v jídelně, ohlásí zaměstnanec ZŠ vykonávající dozor tuto skutečnost zaměstnanci jídelny.
- 5.15.** K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny.
- 5.16.** Za odložené osobní věci, cennosti, mobilní telefony aj. jídelna neručí!
- 5.17.** V případě ztráty nebo poškození jsou strávníci povinni dodržet tento postup:

- neprodleně nahlásit škodu vedení jídelny
- sepsat se zaměstnancem jídelny protokol
- ohlásit škodu Policii ČR, přivolat zákonného zástupce nezletilého dítěte, žáka
- počkat na rodiče a policii ČR
- doložit vlastnictví a cenu ztracené nebo poškozené věci předat ředitelce jídelny kopii protokolu sepsaného s policií ČR a vyrozumění o závěru šetření policie.

## 6. PROVOZ JÍDELNY

### 6.1. Výdejní doba

Obědy v prostorách jídelny se vydávají ve všech dnech školní výuky (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

Žáci a zaměstnanci ZŠ	11.30 – 14.00
Cizí strážníci - výdej do jídlonosiče	10.30 – 11.30
Výdej do vlastní nádoby pro žáka 1. den nemoci	10.30 – 11.30

### 6.2. Úřední hodiny kanceláře jídelny

pondělí až čtvrtek	7.30 – 8.00
	10.30 – 11.30

**6.3.** Jídelní lístek je vyvěšován na nástěnce před školní jídelnou a na internetových stránkách [www.sjzelenec.cz](http://www.sjzelenec.cz), ZŠ, MŠ a obce Zeleneč na následující týden.

**6.4.** Do jídelny vstupují pouze strážníci, kteří jsou přihlášení ke stravování, tj. vyplnili přihlášku a mají uhrazenou zálohu.

**6.5.** Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly atd.) v době výdeje oběda zajišťují pracovníci jídelny.

## 7. SYSTÉM EVIDENCE STRÁVNÍKŮ, OBJEDNÁVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

**7.1.** Do věkové kategorie se strážník zařazuje dle data narození pro následující školní rok. Dověřil-li dítě v aktuálním školním roce, tj. od 1.9. do 31.8. věk 7, 11 a 15 let je posunut do vyšší věkové kategorie. Strážník má dle věkové kategorie nárok na příslušnou velikost porce a cenu stravného.

**7.2.** Nárok na jeden dotovaný oběd má každý žák ve dnech, kdy probíhá výuka (ve škole i mimo školu) a 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. V následujících dnech neplánované nepřítomnosti ve škole, o prázdninách a ve dnech ředitelského a jiného volna hradí žáci cenu oběda v plné výši (viz ceník - cizí strávníci).

**7.3.** Zaměstnanec školy má (dle vyhlášky 84/2005Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky §3 odst.3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávníkovi účtována plná cena oběda.

#### **7.4. Ceník**

Strávník	Oběd	Přesnídávka	Svačina	Výše kreditu
Žák MŠ 3 – 6 let	30 Kč	10 Kč	10 Kč	1 250 Kč
Žák ZŠ 7 – 10 let	34 Kč			850 Kč
Žák ZŠ 11 – 14 let	36 Kč			900 Kč
Žák ZŠ 15 a více let	40 Kč			1 000 Kč
Zaměstnanci zřízených organizací obce	90 Kč			
Ostatní strávníci	100 Kč			2 000 Kč

#### **7.5. Přihlášení do systému**

- Každý nový strávník je před zahájením stravování zanesen do matriky jídelny. Strávník nebo jeho zákonný zástupce (u nezletilých) je povinen vyplnit „**Přihlášku ke stravování**“ na stránkách [www.sjzelenec.cz](http://www.sjzelenec.cz), [www.strava.cz](http://www.strava.cz), následně se dostavit do kanceláře jídelny a svým podpisem potvrdit smlouvu s jídelnou.
- Strávníci – senioři, tj. nad 65 let, mohou vyplnit přihlášku v kanceláři jídelny.
- Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je strávník povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, **ukončení stravování** atd.).

#### **7.6. Identifikační médium - čip nebo karta**

- a. Pro výdej obědů v jídelně musí mít každý strávnick identifi kační médium, vyjma žáků ZŠ, kteří se stravují ve výdejně Mstětická ul.
- b. Čip je k zakoupení v kanceláři jídelny, cena čipu je 140 Kč.
- c. Při ztrátě nebo poškození čipu je nutno zakoupit náhradní čip.
- d. Ztrátu čipu je povinen strávnick nahlásit neprodleně v kanceláři jídelny, aby nedošlo k jeho zneužití jinou osobou.
- e. Jídelna neručí za případné finanční škody vzniklé pozdním nahlášením ztráty čipu.
- f. Identifi kačním médiem může být také karta ISIC, se kterou je nutné dostavit se do kanceláře jídelny.
- g. **Pokud strávnick zapomene identifi kační médium, musí požádat o náhradní lístek v kanceláři jídelny, ten poté odevzdá u výdejního pultu, kde mu bude vydán oběd.**

### 7.7. Úhrada stravy

- a. V jídelně je nastaven zálohový způsob placení za stravu. Na začátku stravovacího období strávnick nebo jeho zákonný zástupce **uhradí nultou zálohu na stravu = vloží kredit**, částku ve **výši měsíční platby** za stravné viz bod 7.4.
- b. **Dále strávnick zvolí jeden z následujících způsobů placení:**
  - INKASEM Z ÚČTU – strávnick musí povolit inkaso k účtu jídelny (neuvádí žádný variabilní ani konstantní symbol), nastaví limit min. ve výši zálohové platby na měsíc, jídelna si srazí částku dle skutečné výše stravného za předchozí měsíc
  - PŘEVODEM Z ÚČTU – strávnick zadá trvalý příkaz ze svého účtu na dobu neurčitou s datem úhrady nejpozději k 25. dni předcházejícího měsíce na účet jídelny, vyplní variabilní symbol (evidenční číslo strávnicka, který mu je po vyplnění přihlášky přidělen). Zadá 10 plateb v roce, vynechá platbu v 6. a 7. měsíci. Platba provedená v květnu je zálohou na červen a platba uskutečněná v srpnu je zálohou na září. Částka trvalého příkazu musí být ve výši měsíčního stravného s případným navýšením o doplňkový prodej, je-li povolen. Po ukončení stravování v jídelně je třeba trvalý příkaz zrušit.
  - v hotovosti - úhradou v kanceláři jídelna nejpozději poslední pracovní den předcházejícího měsíce
- c. **Způsob převodem a v hotovosti mohou využít pouze strávnicki – senioři (nad 65 let), případně strávnick ve zvlášť odůvodněném případě.**

7.8. Přeplatky stravného jsou jídelnou převáděny na bankovní účet strávnicka uvedený v přihlášce vždy po skončení školního roku, a to nejpozději do konce července.

7.9. Strávnickovi nebude oběd vydán, pokud bude kredit menší nebo roven nule.

7.10. Každý strávnick hradí své objednané jídlo, které je odebráno nebo nezrušeno v souladu s odstavcem 7.11.

### 7.11. Objednávání stravy

Objednávky obědů je možné provádět na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo v mobilní aplikaci Strava.cz. Přístupové údaje obdrží strávnick popř. jeho zákonný zástupce po vyplnění přihlášky ke stravování.

### 7.12. Odhlašování stravy

- a. Odhlašování stravy, resp. rušení objednaných obědů v jídelně si každý strávník zajišťuje sám prostřednictvím portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo mobilní aplikace Strava.cz, a to nejpozději den předem do 14 hodin.
- b. Strávníci – senioři, tj. nad 65 let mohou zrušit objednaný oběd emailem [jidelna@szelenec.cz](mailto:jidelna@szelenec.cz) nebo tel. 733 255 800.
- c. Objednávkou odebrané peníze z účtu strávníka za obědy se při zrušení opět vrátí na účet. Pokud není objednávka zrušena ani vyzvednuta, propadá bez náhrady.

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Vnitřní řád jídelny je bezesbytku závazný pro všechny zaměstnance jídelny, strávníky a jejich zákonné zástupce a další účastníky stravování. Originál vnitřního řádu je uložen ve složce vnitřních předpisů jídelny v kanceláři jídelny. Zde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena v jídelně, na webových stránkách jídelny, ZŠ a MŠ. Je předán ředitelům škol a všem smluvním organizacím jako příloha ke smlouvě o poskytování stravování. Další kopie je poskytnuta zřizovateli.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Zelenči dne 25.8.2024

Petra Moravečková

Ředitelka příspěvkové organizace