



V Brně dne 1.9.2025

Čj. :

Vnitřní řád školní jídelny

I. Základní ustanovení

1. Základní škola, Brno, Bosonožská 9, příspěvková organizace, poskytuje prostřednictvím své školní jídelny (dále strávnicki):
 - a) Školní stravování vlastním žákům
 - b) Školní stravování studentů Hotelové školy, s. r. o.
 - c) Závodní stravování vlastním zaměstnancům
 - d) Závodní stravování zaměstnancům Hotelové školy, s. r. o.
 - e) Stravování cizích strávníků
2. Stravování je poskytováno v souladu s ustanovením:
 - a) Nařízení číslo ES 852/2004,
 - b) Zákona číslo 561/2004 Sb., školský zákon
 - c) Zákona číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - d) Zákona číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
 - e) Vyhlášky číslo 107/2005 Sb., o školním stravování
 - f) Vyhlášky číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
 - g) Vyhlášky číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky

II. Zařazení strávnicka – školní rok

1. Při zapsání nového strávnicka do evidence školní jídelny na základě přihlášky ke stravování a na začátku každého školního roku je posouzen věk strávnicka.
2. Strávnick je zařazen do příslušné věkové kategorie vždy od 1. září, dle přílohy č. 1 a 2 vyhlášky o školním stravování, na celý školní rok, ve kterém věku dovrší.
3. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku dle § 24, odst. 1, zákon č. 561/2004 Sb.
4. Příklad: Pro školní rok 2019/2020: 1. července 2020 strávnick dovrší 11 let, je od 1. září 2019 zařazen do kategorie číslo 2.

III. Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců.

Způsob přihlašování, odhlašování a nároku na stravu

1. Strava se **odhlašuje** a mění nejpozději jeden stravný den předem do 12 hodiny na e-mail, internetu, telefonním hovorem či osobně.
2. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávnick nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.
3. Nárok na stravu má strávnick, který má uhrazené stravné.
4. Nárok na stravu má žák první den nemoci.
5. Nárok na stravu má zaměstnanec, který **odpracoval nejméně 3 hodiny**.
6. Strávnick si odhlašuje, mění či přihlašuje stravu přes portál www.strava.cz.



7. Při pravidelné měsíční platbě za stravné je žák ZŠ a zaměstnanec ZŠ automaticky přihlášen ke stravování v den zapsání platby na další období (měsíc) do výše zůstatku nebo do výše počtu stravovacích dnů v měsíci k obědu číslo 1 a ke svačině, pokud ji v přihlášce potvrdil.
8. Studenti Hotelové školy s. r. o., zaměstnanci Hotelové školy s. r. o., a cizí strážníci se ke stravování přihlašují sami přes portál www.strava.cz.
9. Změny stravovacího režimu jsou rodiče povinni neprodleně nahlásit ve školní jídelně.
10. Zákonný zástupce žáka může ve školní jídelně 1 x denně degustovat školní oběd za poplatek – viz. Příloha 1, je nutné vedoucí školní jídelny o tom informovat jeden stravný den předem do 8 hodin na e-mailu, telefonním hovorem či osobně. Zákonný zástupce po degustaci vyplní hodnotící list a předá vedoucí školní jídelny – viz. Příloha 2
11. Zákonný zástupce i strážník má prostor pro vyjádření názoru, nápadu, přání, inspirací tedy sdělení prostřednictvím elektronické či listovní komunikace nebo do knihy přání a stížností, která je uložena v kanceláři ŠJ.
12. Sdělení musí obsahovat pro elektronickou a listovní komunikaci: jméno a příjmení strážníka a zákonného zástupce, popis sdělení, kontaktní údaje (e-mail nebo adresa). Sdělení do knihy přání a stížností bude provedeno čitelně, uveden den zápisu a čitelný podpis.
13. Vedoucí školní jídelny na elektronickou a listovní komunikaci zpracuje vyjádření, a nejpozději do 20-ti stravných dnů předá odpověď na uvedený kontakt. Na základě zápisu do knihy přání a stížností seznámí zástupce z řad rodičů na nejbližším aktivu.

IV. Pravidla pro konzumaci vlastního jídla

1. Pokud si strážník přinese vlastní jídlo, musí být přihlášen ke stravování ve školní jídelně.
2. V tento konkrétní den musí mít strážník přihlášený a zaplacený oběd v naší školní jídelně. Má tak v tento den nárok vzít si polévku, ovoce či zeleninu, dezert a nápoj
3. Strážník si může zapůjčit příbor.
4. Školní jídelna nezajišťuje skladování a ohřev donesené stravy.
5. Nádobu, ve které si strážník donese vlastní jídlo, neumýváme.
6. Zbytky jídla nelikvidujeme.



V. Dietní stravování

1. Školní jídelna připravuje dietní stravu dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
2. Na základě oznámení změny stravovacího režimu a předložení lékařského potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost zákonným zástupcem žáka lze ve školní jídelně připravit stravu.
3. Zákonný zástupce a strážník se seznámí s „Pravidly pro dietní stravování“ – příloha č. 3, které je nutné dodržovat.
4. Školní jídelna si vyhrazuje strážníka nepřijmout z důvodu složitosti přípravy pokrmů a technologie.
5. Školní jídelna připravuje pouze tyto diety:
 - Bezlepková
 - Laktózová intolerance
 - Eliminační dle domluvy se školní jídelnou
6. Školní jídelna připravuje oběd bez výběru.
7. V odůvodněných případech na základě lékařského potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost, lze ve spolupráci s rodiči (Smlouva o převzetí zodpovědnosti rodičů za individuální stravování dítěte) dítěti ohřát donesený pokrm z domova školní jídelnou.
8. V případě havarijní situace ve školní jídelně lze přerušit přípravu dietního stravování.

VI. Úhrada stravného

1. Stravné se platí **zálohově**, je nutno zaplatit jej do 20. dne předcházejícího měsíce.
2. **Možnosti placení stravného** jsou:
 - a) Bezhotovostně:
 - Jednorázový příkaz
 - Trvalý příkaz
 - Složenka
 - b) Hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny tři dny po 20. dni v měsíci v úřední hodiny. Platební dny budou vyvěšeny na webu ZŠ, v sekci školní jídelna.
3. Přeplatky se vrací 1 x ročně k 30. červnu dle provedené poslední platby v první půlce července. Přeplatky do výše 100 Kč se převádí na následující školní rok; pouze u strážníků, kteří končí docházku se přeplatek vrací.
 - a) U bezhotovostních plateb na účet, ze kterého je úhrada posílána, platba bude poukázána nejpozději v první dekádě měsíce července.
 - b) U plateb složenkou a v hotovosti budou přeplatky předávány poslední týden června a první týden července v úřední hodiny.
4. Degustační porce se hradí v hotovosti v den degustace nebo dle domluvy s vedoucí školní jídelny.

VII. Úplata za stravování

1. **Cena stravného:**
dle přílohy 1
2. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má žák nárok na odběr oběda ve „zvýhodněné ceně“ dle finančního normativu po dobu svého pobytu ve škole v rámci plnění svých povinností během vzdělávání a první den neplánované nepřítomnosti ve škole. V ostatních případech žák na odběr oběda ve „zvýhodněné ceně“ nemá.
3. Při zahájení stravování, je nutno zakoupit čip. Cena čipu viz. příloha 1. Zakoupený čip se nevrací, stáváte se majiteli tohoto čipu.
4. Cena sazby stravného a čipu mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.



5. V ceně je zahrnuto:
 - svačina – porce pokrmu jídla včt. doplňku (dle jídelníčku) a nápoj + mzdové a věcné náklady
 - oběd - porce polévky, porce hlavního jídla včt. doplňku (dle jídelníčku) a nápoj.
6. Vedoucí školní jídelny strhne strávnickovi z konta částku ve výši poplatku, který si naúčtuje banka při převodu prostředků na účet školní jídelny (ve většině případů se týká plateb ze zahraničních účtů).
7. V případě, že je žák zařazen do projektu potravinové pomoci – rodina žáka splňuje kritéria pro zařazení – a strava je mu poskytnuta zdarma, je žákovi prominuta úplata za stravování. Obědy jsou financovány z prostředků projektu po dobu jeho trvání.

VIII. Identifikace strávníků

1. Při zahájení stravování je nutné vyplnit „Přihlášku ke stravování“ a předat vedoucí školní jídelny nejpozději 5 dnů, před dnem, který se začne stravovat.
2. Strávníci se identifikují čipem.
3. Čip je nepřenosný a je platný po celou dobu stravování.
4. Bez čipu nebude oběd vydán. Pokud strávník čip zapomene, bude mu po ověření údajů v kanceláři školní jídelny vydán náhradní doklad.
5. Strávník s poškozeným čipem je povinen zakoupit si čip nový.
6. Pro zákonné zástupce, kteří ve školní jídelně degustují oběd, bude po ověření údajů v kanceláři školní jídelny vydán doklad.

IX. Komunikace se strávníkem po internetu

1. Komunikace se strávníkem je na webu www.strava.cz, číslo zařízení je 0618.
2. Strávník při předání „Přihlášky ke stravování“ obdrží přihlašovací údaje.
3. Strávník se zavazuje držet dohodnuté heslo v tajnosti.
4. Strávník odpovídá za své přihlášky a odhlášky.
5. Školní jídelna nenese odpovědnost za nepřijaté zprávy v důsledku výpadku telekomunikační sítě nebo po internetu.

X. Provozní doba ve školní jídelně

1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pracovní dny od 6:00 do 15:00 hodin.
2. Výdej stravy je stanoven ve stravných dnech takto:
 - a) Svačinky od 9,40 do 10,00 hodin ve školní jídelně
 - b) Obědy do jídlonosiče:
 - pro cizí strávníky od 10,30 do 11,30 hodin
 - pro strávníky v době nemoci a těm, kteří se vzdělávají na distanční výuce od 12:00 do 13:30
 - vždy vchodem přes zásobovací rampu. Strávníci čekají v chodbě, kde se nalézá výtah. Do ostatních prostor je vstup zakázán!
 - c) Obědy studentů a zaměstnanců ostatních právnických osob od 11,20 do 12,00 hodin ve školní jídelně
 - d) Obědy žáků a zaměstnanců ZŠ od 11,50 do 13,45 hodin ve školní jídelně
 - e) Degustační porce od 12,00 do 13,45 hodin.



XI. Ukončení stravování

1. Žáci a studenti ukončí-li docházku do školy v průběhu roku nebo přestoupí-li na jinou školu, nemají nárok na stravu za „zvýhodněnou cenu“ a **musí písemně oznámit** tuto skutečnost vedoucí školní jídelny. Netýká se žáků 9. tříd na konci školního roku.
2. Zanikne-li zaměstnanci pracovní poměr, musí tuto skutečnost písemně oznámit.
3. Ředitelka školy může v případě závažného zavinění porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení strávnicka ze školní jídelny.

XII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

1. Do jídelny mají přístup žáci a žákyně ZŠ a OHŠ, zaměstnanci ZŠ, OHŠ, VŠOH, cizí strávníci, kteří mají na daný den objednaný oběd nebo jdou vyřizovat stravné s vedoucí ŠJ.
2. Do jídelny vstupují všichni strávníci včetně doprovodu s umytými rukami (tj. v umývárně před jídelnou si umyjí ruce).
3. Žáci a studenti vzdělávající se distančním způsobem mají možnost si stravu vyzvednout do jídlonosiče. Ve školní jídelně jim není umožněno stravovat se.
4. Žáci a žákyně jsou povinni respektovat pokyny dozoru a všech pracovníků školy.
5. Pracovníci školní kuchyně mají povinnost informovat vedení obou škol o problémech v oblasti stravování a chování žáků.
6. Jídelní lístek je k dispozici na nástěnce u vchodu před školní jídelnou, na webu školy a na portále www.strava.cz. Změna jídelníčku vyhrazena; vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
7. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou.
8. Strávníci si nemohou vnášet do jídelny nádobí a odnášet z jídelny jídla.
9. Úraz či nevolnost ve školní jídelně hlásí strávník v kanceláři školní jídelny.
10. Ve všech prostorách školní jídelny je zakázáno kouření včt. elektronických cigaret.

XIII. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany strávníků

1. Strava se vydává a konzumuje pouze v jídelně. V případě výdeje obědu do jídlonosiče, bude jídlonosič čistý, nezapáchající a oběd je určen k okamžité spotřebě.
2. Žáci a žákyně jsou povinni udržovat pořádek a chovat se vhodným způsobem důstojným pro odběr stravy (používat tácky na přenášení a stolování; neběhat v jídelně, vyvarují se negativních projevů a nežádoucího zacházení s jídlem, apod.). Po konzumaci strávník odevzdá použité nádobí tříděně u okénka pro špinavé nádobí.
3. Je zakázáno vynášet či ničit inventář školní jídelny.
4. Ve školní jídelně v době výdeje stravy bude přítomno pouze tolik strávníků, kolik je židlí v jídelně. Je zakázáno manipulovat s nábytkem – tj. židlemi a stoly (musí být dodržen rozestup 1,5 m mezi jednotlivými stoly).
5. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník pověřenému zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vracení nádobí, který se postará o úklid.
6. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strávník úmyslně, bude vyžadována náhrada.



VX. Kontakty na školní jídelnu

1. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:
pondělí – pátek: 8:00 – 14:00 hodin
2. Kontakt na školní jídelnu:
mob: 739 332 862
tel: 547 218 242
e-mail: gastro@zsbos9.cz

Platnost vnitřního řádu od 1. září 2025

Petra Hladíková
vedoucí školní jídelny

Mgr. Lenka Špačková
ředitelka školy