

JEDEN STROM z.ú. , Vykoukových 623/7, 153 00, Praha 5, IČO:26 56 51 29, tel. 777 258 450, [reditelka@jedenstrom.cz](mailto:reditelka@jedenstrom.cz),  
[www.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz), datová schránka: fj488tt



Zřizovatel: ZŠ a LMŠ Na dvorečku, Karlštejnská 253, 252 28, Černošice, IČO: 06 15 94 01, datová schránka: jsvt7sc

Komunitní centrum Jeden strom z.ú., Karlštejnská 253, 252 28, Černošice, IČO: 07 92 80 92: datová schránka 63i58ry

---

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY ZŠ NA DVOREČKU

## I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení: Školní jídelna-výdejna

Adresa: Karlštejnská 253, Černošice, 252 28

Ředitelka školní jídelny-výdejny: Mgr. Alena Laláková

Tel: 585342182, 585341484, 602784303

E-mail: [kancelar@jedenstrom.cz](mailto:kancelar@jedenstrom.cz)

Ekonom školní jídelny-výdejny: Mgr. Pavla Patková

Kapacita školní jídelny: 75 obědů

IZO zařízení: 181132851 / 01

Vypracovala: Mgr. Alena Laláková

Řád nabývá platnosti dne: 1.9.2023

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu



## II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně-výdejně (Dále jen ŠJ-V) při ZŠ Na dvorečku.

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní

Jídelny-výdejny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně-výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Školní jídelna-výdejna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance-obědy
- žáky základní školy-obědy
- dále poskytuje stravovací služby pro žáky a zaměstnance škol a školských zařízení a další osoby

(dále jen cizí strávníci) za úplatu.

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny vyplývá ze zákona č.561/2004 Sb. v platném znění, vyhlášky MŠMT č.

107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění, z vyhlášek MZ č. 137/2004 Sb. v platném znění, vyhlášky č.

602/2006 Sb., v platném znění.

## III. PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY

Organizace provozu

### Pravidla chování, pokyny

Školní jídelna-výdejna poskytuje stravování žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny-výdejny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců výdejny a dohledu ve školní jídelně.

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

Strávníci školní jídelny-výdejny 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-výdejny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.



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

Dohled ve školní jídelně-výdejně je zajišťován zaměstnancem školní jídelny-výdejny a pedagogem, který s dětmi do školní jídelny vstupuje na oběd. Dohlížející vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebrání stravy používají nádoby k tomu určené a po obědě odnášejí použité nádoby na místo určené pro ukládání špinavého nádobí

Do školní jídelny-výdejny vstupují žáci, zaměstnanci i ostatní strážníci bez osobních věcí. K uložení osobních věcí slouží šatny pro jednotlivé třídy, v případě cizích strážníků hlavní šatna, do které se vstupuje ze dvora.

Za odložené osobní věci školní jídelna-výdejna neručí!

### Výdej obědů

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance 12,00 – 13,00 hod.

Pro cizí strážníky a odběr do jídlonosiče 11,45 – 12,00, 13,00- 13,15 hod.

Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí z prostor ŠJ-V (výjimkou je 1.ročník, který si odnáší jídlo do třídy). Výdej oběda do jídlonosiče je doporučen 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 11,45 do 12,00 hod.

Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!

### Výše stravného je určena předpisem ředitelem ŠJ-V, v základních kategoriích činí:

1.-3.třída Žáci ZŠ Na dvorečku, cizí strážník dané věkové kategorie	Hlavní jídlo 1700Kč/měsíc hlavní jídlo s polévkou 2100 Kč/měsíc
4.-5.třída Žáci ZŠ Na dvorečku, cizí strážník dané věkové kategorie	hlavní jídlo 1900 Kč/měsíc hlavní jídlo s polévkou 2300 Kč/měsíc



### Placení stravného

- bezhotovostní platba-převodem z běžného účtu – strávnick musí zadat trvalý příkaz z vlastního účtu nejpozději k 20. dni předcházejícího měsíce na účet dodavatele stravy č.ú. 5833970389/0800, VS evidenční číslo strávnicka (přidělí ŠJ-V po přihlášení ke školnímu stravování), popřípadě do poznámek vepsat jméno strávnicka.

- v hotovosti-strávnick musí zaplatit poplatek za stravu v kanceláři ZŠ a LMŠ Na dvorečku nejpozději do 20. dne předchozího kalendářního měsíce.

Strávnicki, kteří provádí úhradu bezhotovostně či hotovostí, si musí na začátku školního roku, tj. k 1. září, znovu obnovit objednávání stravy vyplněním přihlášky ke školnímu stravování přímo v kanceláři ZŠ a LMŠ Na dvorečku.

Úřední hodiny kanceláře ZŠ a LMŠ Na dvorečku, Karlštejnská 253, Černošice, jsou:

PONDĚLÍ 8:15-15:30

ÚTERÝ 8:15-16:00

STŘEDA 8:15-15:00

ČTVRTEK 8:15-16:00

PÁTEK po telefonické domluvě na tel. 774 441 235

### Přihlášení ke stravování

Každý nový strávnick je povinen vyplnit „[Přihlášku ke stravování](#)“. Přihlášku lze zaslat mailem na [kancelar@jedenstrom.cz](mailto:kancelar@jedenstrom.cz) nebo přinést fyzicky do kanceláře ZŠ a LMŠ Na dvorečku v úředních hodinách. Změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři základní školy – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, ukončení stravování....).

Termín podávání přihlášek ke školnímu stravování je možný vždy kalendářní týden před zahájením nového školního roku. Termín podávání přihlášek zveřejňuje ředitelství ZŠ a LMŠ Na dvorečku na webových stránkách školy, zasílá e-mailem zákonným zástupcům žáků nejpozději 15.8. předchozího školního roku.



Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení ošetřujícího lékaře vyžaduje stravovat se v dietním režimu (dieta s omezením lepku), můžeme poskytnout toto dietní stravování.

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 –ZŠ a LMŠ Na dvorečku, Školní jídelna-výdejna - v souladu s vnitřní směrnici vnitřní směrnici pro nakládání s osobními údaji v ZŠ a LMŠ Na dvorečku a zřizovatel Jeden strom z.ú., 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.

Dokument je k nahlédnutí na [www.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz)- vnitřní směrnice GDPR.

Další informace Vám poskytneme na [kancelar@jedenstrom.cz](mailto:kancelar@jedenstrom.cz)

## Objednávky obědů

Školní jídelna-výdejna vydává dovezenou stravu uvařenou externím dodavatelem Starejhermancatering,, V Souhradí 1020, 25230 Řevnice.

Výběr jídel není možný. Dodavatel dodává pouze jedno jídlo denně.

Dietní stravování je dodáváno pouze na základě doložené lékařské zprávy. Lékařskou zprávu je možné doložit k přihlášce ke školnímu stravování buď při přihlašování nebo kdykoli v průběhu školního roku.

## Odhlášky ze stravování

Odhlášky ze stravování na přechodnou dobu (např. nemoc) se provádí do 15:00 předchozího dne přes portál [www.webooker.cz](http://www.webooker.cz). Přístup do webookeru obdrží zákonný zástupce žáka na základě přihlášky ke stravování nebo na základě uzavřené závazné smlouvy ke vzdělávání mezi zákonným zástupcem žáka a ZŠ a LMŠ Na dvorečku. Systém webooker slouží nejen k odhlásování stravy, ale i omlouvání dítěte ze vzdělávání.

Omlouvou dítěte ze vzdělávání dojde automaticky k odhlášení stravy.

Pokud chce zákonný zástupce odhlásit pouze stravování, přičemž žák do školy přijde, je nutné odhlášku udělat na [kancelar@jedenstrom.cz](mailto:kancelar@jedenstrom.cz) nejpozději do 15:00 předchozího dne.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.



### Vyúčtování stravného

Strávníkům, kteří platí stravu převodem z běžného účtu, bude automaticky provedeno vyrovnání přeplatků 2x ročně, a to vždy nejpozději do 2 měsíců po skončení daného pololetí.

Strávníci, kteří platí stravu hotově, mají možnost vyzvednout si zůstatek v hotovosti v kanceláři ZŠ a LMŠ Na dvorečku na základě výzvy, kterou obdrží na mailovou adresu uvedenou v přihlášce ke stravování.

### Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků základní školy.

Pokud je žák na výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám, neobdrží-li zákonný zástupce jinou informaci o postupu odhlášení stravy pro danou akci. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

Stravování dětí a žáků době nemoci

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský 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.

Pouze první den nemoci je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole.

### Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění.

Při sestavování jídelního lístku přihlíží dodavatel k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005, v platném znění. Dále přihlíží k doporučené pestrosti stravy. Strávníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, ochucený nápoj s vitamínem C, případně mléko.

Jídelní lístek je zveřejněn na [www.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz) nejpozději ve čtvrtek předchozího týdne a nástěnky ve školní jídelně-výdejně. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

### Dotazy, stížnosti, připomínky



Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ-V řeší ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku na [reditelka@jedenstrom.cz](mailto:reditelka@jedenstrom.cz), kancelář ZŠ a LMŠ na [kancelar@jedenstrom.cz](mailto:kancelar@jedenstrom.cz). Připomínky mohou být podány osobně nebo elektronickou cestou na výše uvedených mailových adresách.

### Zajištění bezpečnosti

Dohled nad žáky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci ŠJ-V a službu konají pedagog.

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.

### Škody na majetku školní jídelny

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku ŠJ-V.

Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které v ŠJ-V způsobili, zaměstnancům ŠJ-V, případně dohledu na ŠJ-V. 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-výdejny jsou strážníci, v případě žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně-výdejně a na [www.jedenstrom.cz/dokumenty](http://www.jedenstrom.cz/dokumenty). Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny-výdejny“, dále pokyny ředitelky a příslušného dohledu.

Tento řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

JEDEN STROM z.ú. , Vykoukových 623/7, 153 00, Praha 5, IČO:26 56 51 29, tel. 777 258 450, [reditelka@jedenstrom.cz](mailto:reditelka@jedenstrom.cz),  
[www.jedenstrom.cz](http://www.jedenstrom.cz), datová schránka: fj488tt



Zřizovatel: ZŠ a LMŠ Na dvorečku, Karlštejnská 253, 252 28, Černošice, IČO: 06 15 94 01, datová schránka: jsvt7sc

Komunitní centrum Jeden strom z.ú., Karlštejnská 253, 252 28, Černošice, IČO: 07 92 80 92: datová schránka 63i58ry

---

V Černošicích, dne 15.8.2024

Mgr. Alena Laláková, ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku, ŠJ-V