



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

### ZŠ Jalůvčí – Svatopluka Čecha 7, 405 02 Děčín XVII

**Adresa:** ZŠ Jalůvčí - Svatopluka Čecha 7, 405 02 Děčín XVII  
**Telefon:** 412 528 440  
**Mobil:** 775 868 559  
**e-mail:** [msjaluvci@zsvojanova.cz](mailto:msjaluvci@zsvojanova.cz)

**Vedení:** Simona Burdová – vedoucí učitelka ZŠ

### 1) Provoz školní výdejny

Provoz školní výdejny se řídí vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými a bezpečnostními předpisy, zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákonem o státní samosprávě ve školství č. 564/1990 ve znění 18/2004. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny v objektu mateřské školy Jalůvčí, Srní 97.

### 2) Výdejní doba jídelny

pro žáky a zaměstnance

oběd 11:40 hodin

pro odběr do jídlonosičů

11:40 – 12:00 hodin pouze v první den absence  
Je zakázán odběr jídel do skleněných nádob.

Poznámka: Při příležitosti různých akcí základní školy lze obvyklou dobu výdeje obědů stanovit i jinak, ale pouze s minimálním posunem tak, aby bylo zajištěno pravidelné stravování žáků.

### 3) Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy, v základních kategoriích činí:

7-10 let	47,-	měsíční záloha 940,- Kč
11-14 let	49,-	měsíční záloha 980,- Kč



zaměstnanci (příspěvek 51,- měsíční záloha 1 020,- Kč  
FKSP)

#### 4) Placení stravného

Stravné se platí bezhotovostně na účet školní jídelny č. 6334431/0100 v KB (údaje pro platbu má každý strávnick svá. Rozesláno každému zákonnému zástupci prostřednictvím e-mailu v kolonce POZNÁMKA – jméno a příjmení dítěte). Záloha je splatná vždy do 25. dne předcházejícího měsíce. Strávnick má nárok na oběd, jen pokud má uhrazeno stravné, které plně pokryje cenu oběda. Stravné na další měsíc musí být zapláceno v měsíci předcházejícím (v srpnu na září apod.).

#### 5) Objednávky a odhlášky obědů

Strava je každému přihlášenému strávnickovi automaticky přihlášena na celý měsíc, stravu na další den lze odhlásit prostřednictvím portálu STRAVA.CZ nebo na telefonním čísle 773762853. První den absence má dítě nárok na dotovanou stravu, kterou si rodiče mohou vyzvednout ve výdejně ZŠ. Další dny absence již dítě na dotovanou stravu nárok nemá. V případě neodhlášení stravy vám může být účtováno stravné v plné výši (cena s režii)

#### 6) Přihlášky a odhlášky ze stravování

Přihlášky se podávají osobně na vnitřním formuláři přihlášky ke stravování. Trvalé odhlášení ze stravování se provádí osobně v kanceláři hospodářky nebo po telefonické domluvě. Na vnitřním formuláři. Strávnickovi je vyúčtována případná zbývající částka za obědy a peníze jsou vráceny převodem na účet zákonného zástupce, nebo po domluvě s paní hospodářkou vyplaceny hotově v kanceláři.

#### 7) Stav konta

Každý strávnick jej může zjistit u p. hospodářky:

- a) osobně v kanceláři,
- b) telefonicky pracovní dny od 8:00 do 14:00 (tel: 773 762 853),
- c) aplikace Strava.cz.



## 8) Vyúčtování na konci školního roku

Vyúčtování bude provedeno u každého strávnicka:

- a) převedením zůstatku na bankovní účet,
- b) vyzvednutím zůstatku v hotovosti v kanceláři při dohodnutém termínu,

## 9) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech se nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech stravníci budou s předstihem informováni třídním učitelem a na webových stránkách školy.

## 10) Jídelní lístek

Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce, v aplikaci Strava.cz a na adrese [www.zsvojanova.cz](http://www.zsvojanova.cz).

## 11) Dohled

Dohled ve školní výdejně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

## 12) Výdej obědů

Strávnickům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci ve výdejně (vyhláška č. 107/2005 Sb. § 2 odst. 7), stravníci je neodnášejí z místnosti, nesnědené jídlo musí strávnick vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Porce jídel jsou připravovány podle platných norem, proto nevzniká strávnickovi nárok na přídavek.

Ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů se vztahuje pouze na děti, které se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na děti v době jejich nemoci a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. První den nemoci se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. § 4 odst. 9 ve znění pozdějších předpisů považuje za pobyt dítěte ve škole.

## 13) Vstup do výdejny

Vstup do prostoru výdejny je povolen pouze strávnickům, kteří mají zaplacený oběd. Vstup na oběd je dětem povolen pouze za přítomnosti stanoveného dohledu. Ostatním osobám je vstup do výdejny z hygienických a bezpečnostních důvodů zakázán. Výjimkou jsou zákonní zástupci, kteří vyzvedávají oběd pro stravníky při prvním dnu nepřítomnosti.



#### 14) Chování dětí ve školní výdejně

- a) Školní výdejna je součástí základní školy, proto se na chování dětí vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Porušování těchto pravidel je posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu.
- b) Zákonní zástupci dítěte uhradí dítětem úmyslně způsobené škody na vybavení školní výdejny.
- c) Dítě se chová k zaměstnancům školní výdejny tak, jak ukládá školní řád.
- d) Opakované porušování řádu školní výdejny může být v odůvodněných případech důvodem k vyloučení dítěte ze školního stravování.

#### 15) Odkládání věcí

Židle ve školní výdejně nejsou určeny k odkládání osobních věcí. Děti vstupují do školní jídelny bez svršků, tj. bund, kabátů či brašen.

#### 16) Organizační zajištění provozu

hospodárka: Jitka Heinzlová  
vedoucí kuchařka: Pavla Kokiová

V Děčíně dne 01. 09. 2023

Jitka Heinzlová  
hospodárka odloučených pracovišť

PaedDr. Karel Rajchl, MBA, MBE  
ředitel školy