Řád školní jídelny
při ZŠ a MŠ Křtiny, p. o.

I. Úvodní ustanovení

Řád školní jídelny vychází z vyhlášky MŠMT č. 107/2007 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb. a vyhlášky č. 463/2011 Sb., dále z vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění vyhlášky č. 602/2006 Sb., vše v platném znění.

II. Kategorie strávníků

Kategorie	Věk	Cena potravin - oběd	Cena potravin – přesnídávka + svačina
MŠ	2-3 let	32,- Kč	15,- Kč + 15,- Kč
MŠ	4 – 6 let	32,- Kč	15,- Kč + 15,- Kč
MŠ	7 – 10 let	34,- Kč	15,- Kč + 15,- Kč
ZŠ	7 – 10 let	34,- Kč	---
ZŠ	11 – 14 let	36,- Kč	---
ZŠ	15 a více let	38,- Kč	---

III. Přihlašování ke stravování

Dítě nebo žáka přihlašuje ke stravování jeho zákonný zástupce pomocí přihlášky, kterou lze vyzvednout v kanceláři školní jídelny (dále jen ŠJ) nebo stáhnout z webových stránek školy www.zskrtiny.cz, oddíl „Dokumenty“. Přihlášení je platné po celou dobu školní docházky dítěte nebo žáka na naší škole. Pro zasílání zpráv ze ŠJ je nutné uvádět platnou e-mailovou adresu. V případě její změny je nutné tuto změnu bezodkladně nahlásit vedoucí ŠJ. Žák základní školy po zaplacení příslušné ceny obdrží čip, kterým si objednává stravu a přihlašuje se k odběru oběda. Čip zůstává žákovi po celou dobu školní docházky na naší škole. V případě poškození či ztráty čipu je žák povinen si zakoupit čip nový. Po ukončení školního stravování se čip nevrací. V případě jakýchkoliv změn je zákonný zástupce dítěte (žáka) povinen tuto změnu nahlásit vedoucí ŠJ.

IV. Organizace stravování

1) ŠJ nabízí výběr ze dvou jídel (4x v týdnu). Výběr jídla se provádí prostřednictvím dotykového terminálu ve škole nebo prostřednictvím internetu. Děti v mateřské škole mají pouze oběd číslo 1. V případě stravovacího zdravotního omezení dítěte potvrzeného lékařem lze pro uvedený typ omezení volit i oběd č. 2.
2) Oběd č. 1 má strávník přihlášen automaticky, oběd č. 2 si může přihlásit do 8.00 hodin předchozí pracovní den.
3) Jídelní lístek je sestaven minimálně 14 dnů dopředu, je vyvěšen na obvyklém místě u vchodu do ŠJ a zveřejněn na www.strava.cz. Výběr jídelny se provede zadáním čísla 4997. Pro výběr jídla je nutné znát uživatelské jméno a heslo. Tyto informace podá vedoucí ŠJ při převzetí přihlášky ke stravování.
4) Odhlašování stravy se provádí stejným způsobem (buď na dotykovém terminálu nebo prostřednictvím internetu na www.strava.cz) také do 8.00 hodin předchozí pracovní den.

Výjimečně lze odhlásit stravu e-mailem ludmila.zouharova@zskrtiny.cz nebo telefonicky na čísle 516439139 do 8.00 hodin téhož dne. Pokud není strava včas odhlášena, je účtována strávníkovi v plné výši i když ji nevyzvedne.

5) Žáci mají nárok dle vyhlášky č. 107/2005 na odebrání 1 oběda první den své nepřítomnosti za výše uvedené ceny do jídlonosiče v době 11.00 – 11.30 hodin. Dále se musí ze stravování odhlásit nebo odebírat jídlo v systému doplňkové činnosti za cenu pro cizí strávníky.
6) V době prázdnin a ředitelského volna jsou strávníci ZŠ automaticky odhlášeni. U dětí mateřské školy mají tuto povinnost zákonní zástupci dětí.
7) Zaměstnanci školy nemají nárok na odebírání oběda v době, kdy nepracují, tedy ani v 1. den své nemoci. Zaměstnanci školy mohou odebrat oběd pouze v případě, že byli přítomni v zaměstnání nejméně 3 hodiny.
8) Výdej stravy probíhá pomocí identifikačního čipu, který si každý strávník zakoupí v kanceláři vedoucí ŠJ. V případě ztráty nebo poškození je povinnost tuto skutečnost nahlásit vedoucí ŠJ a zakoupit čip nový.
9) Pokud strávník některý den výjimečně identifikační čip zapomene, nahlásí tuto skutečnost u výdeje stravy kuchařce, která strávníka zapíše do seznamu, podle něhož pak skutečnost odebrání stravy zaznamená vedoucí ŠJ do počítačového programu k evidenci.

V. Výdej stravy

1) ŠJ připravuje stravu dětem v mateřské škole, žákům v základní škole a zaměstnancům školy v době jejich pobytu ve škole.
2) Výdej stravy pro děti mateřské školy probíhá v prostorách mateřské školy. Stravu doveze z kuchyně a vydává pověřená kuchařka. Při výdeji stravy pomáhá provozní pracovnice mateřské školy, která má platný zdravotní průkaz. Výdej dopolední přesnídávky v mateřské škole probíhá od 8.45 hodin, výdej odpolední svačinky od 14.00 hodin. Výdej obědů probíhá od 11.45 hodin.
3) Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy začíná v 11.30 hodin a končí ve 14.00 hodin. Na každý školní rok je vypracován rozvrh časů, kdy chodí daná třída na oběd. Ten je vyvěšen ve školní jídelně.
4) Do školní jídelny vstupují žáci za přítomnosti dohlížejícího pedagoga. Ukázněně se řadí k místu výdeje stravy, nepředbíhají, nestrkají se a nekřičí. Dbají pokynů pedagogického dohledu.
5) Pedagogický dohled odpovídá za plynulý chod v jídelně, vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
6) V případě, že žák převrhne, rozsype, rozlije oběd nebo nápoj na zem nebo rozbije talíř či skleničku, požádá o pomoc pracovnici ŠJ u odkládacího okénka použitého nádobí. Žáci jsou povinni po jídle odnést použité nádobí a uklidit své místo.
7) Vedoucí školní jídelny zabezpečí z řad pracovníků kuchyně pracovnici, která bude zodpovídat za čistotu stolů a podnosů pro stravování v době vydávání obědů. Celkový úklid jídelny po skončení výdeje stravy zajišťuje pověřená uklízečka úseku správního.
8) Žáci jednotlivých tříd se stravují v jídelně pouze v době určené denním rozvrhem. Výjimky povoluje třídní učitel nebo vyučující učitel po domluvě s dohlížejícím učitelem.
9) Žáci ze školní družiny chodí na oběd hromadně pod vedením vychovatelky.
10) Je zakázáno vynášení talířů, příborů, sklenic a podnosů mimo prostory školní jídelny.
11) Strávníci, kteří nebudou dodržovat řád ŠJ při ZŠ a MŠ Křtiny, p. o., mohou být ze stravování vyloučeni.

VI. Placení stravného

1) K placení stravného využíváme bezhotovostní platební styk. Výše platby za stravu ve školní jídelně je určena dle věkové kategorie a počtu pracovních dní v daném měsíci a je realizována svolením inkasa z účtu ve prospěch účtu školy 100995244/0300. Ve výjimečném případě je možný jiný způsob bezhotovostní platby stravného po předchozí dohodě s vedoucí ŠJ.
2) Pro měsíc září musí být souhlas s inkasem nastaven v bance strávníka do konce srpna, první platba na září bude stržena k 31. srpnu a na další měsíc vždy k poslednímu pracovnímu dni daného měsíce. Vyúčtování za příslušný měsíc bude připraveno vždy do 15. dne následujícího měsíce a zohledněno při výši platby na následující měsíc.
3) Každá platba stravného musí být identifikovatelná. Součástí je uvedení variabilního symbolu – osobní číslo strávníka, které mu bylo přiděleno vedoucí ŠJ. Vzhledem k přehledné evidenci plateb nelze tedy platby za školní služby navzájem sdružovat (ani za sourozence). V případě nejasností je třeba kontaktovat vedoucí ŠJ.
4) Pokud platbu za stravu nebude možné do 1. dne daného měsíce provést inkasem (např. pro nedostatek finančních prostředků na daném účtu) nebo nebude do tohoto data platba připsána na účtu školy, bude strávník mailem nebo telefonicky upozorněn na danou skutečnost. Pokud neprokáže do 3 pracovních dnů od upozornění, že zaplatil stravné na daný měsíc, bude ze stravování vyloučen až do doby úplného uhrazení stravného. U dětí v mateřské škole může ředitel školy dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), v platném znění, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte (vyjma dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání), jestliže zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

Ve Křtinách dne 1. 09. 2025

Mgr. Olga Teremová
ředitel školy