



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Do školní jídelny mají vstup pouze zaměstnanci školy a strávníci z řad žáků případně jejich zákonní zástupci.

a) Důležitá havarijní čísla:

Policie 158

Záchranná zdravotnická služba 155

Hasičská záchranný sbor 150

Ředitel ZŠ 516 802 350

b) Povinnosti strávníků školní jídelny:

- Dodržují pořádek, klid a zásady správného stolování v jídelně.
- Strava žákům může být vydána pouze po prokázání se kartou ISIC nebo čipem. Zobrazí se druh oběda a porce dle věkové kategorie. V případě ztráty čipu je žák povinen okamžitě tuto skutečnost ohlásit vedoucí školního stravování a uhradit náklady spojené s vydáním nového čipu. Pokud žák kartu nebo čip zapomene, vydá mu vedoucí stravování náhradní stravenku. Čip slouží po celou školní docházku a je nevratný. Karta ISIC platí na 5 let.
- Nepoškozuji svévolně nádobí a zařízení jídelny. V případě náhodného rozbíjení nádobí nebo poškození zařízení školní jídelny kontaktují pedagogický dozor případně personál školní jídelny.
- U výdeje předem hlásí množství stravy, které sní.
- Dojídáním stravy dbají na hospodárné nakládání s potravinami.
- Odnášejí po jídle použité nádobí.
- Okamžitě hlásí pedagogickému dozoru porušování zásad provozu ve školní jídelně jinými strávnickými.
- Nevynášejí nádobí, zařízení ani stravu z jídelny.
- V případě nevolnosti nebo úrazu kontaktují pracovníka pedagogického dozoru.

c) Provoz školní jídelny, organizace činnosti

- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování.
- Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz vyhláška č. 107/ 2005 Sb.)
- Děti se stravují v prostoru k tomu určeném (školní jídelna).
- Úhrada za stravování se hradí k 20. dni v měsíci formou výběru inkasem. S výší zálohy a podmínkami pro nastavení inkasa jsou rodiče seznámeni při podpisu přihlášky ke stravování.
- Žáci mají obědy přihlášeny automaticky na každý varný den školní jídelny. Můžou si vybrat ze dvou druhů jídel a to na www.strava.cz. Přihlašovací údaje vydá vedoucí stravování.
- Stravování je možné odhlásit nejpozději do 12 hodin na následující den telefonicky nebo e-mailem. Odhlášovat přes www.strava.cz lze odhlášovat nejpozději 3 dny předem.

- První den nemoci mají zákonní zástupci možnost odebrat oběd do vlastního jídlonosiče před hlavním výdejem od 11.00 – 11.30 hodin.
- Po dobu nepřítomnosti žáka je nutné obědy odhlásit. Všechny kontakty jsou uvedené v přihlášce ke stravování a na internetových stránkách školy.

d) Povinnosti pedagogického dozoru:

- Nastupuje do jídelny včas před prvním, druhým a třetím výdejem.
- Drží dohled nad žáky čekajícími před jídelnou a stravujícími se ve školní jídelně.
- Dbá na dodržování pořádku, klidu a zásad správného stolování v jídelně.
- Má znalosti o poskytnutí první pomoci při úrazu.
- Pracovní úrazy a úrazy žáků zapisuje do deníku evidence PÚ. Úrazy, kdy byla vyhledána první pomoc lékaře hlásí odpovědnému vedoucímu ZŠ.

e) Finanční normativ na nákup potravin

Finanční normativ na nákup potravin vychází z aktuální cenové nabídky na trhu a je pravidelně aktualizován. Na jeho základě dochází ke změnám ceny obědů podle jednotlivých věkových kategorií strážníků. Se změnami jsou strážníci informováni s dostatečným předstihem. Finanční normativ je ve formě přílohy součástí vnitřního řádu školní jídelny.

f) Organizace výdeje jídel

- Výdej probíhá ve třech časových etapách, upřesněných v provozním řádu školní jídelny.
- Oběd do jídlonosiče se vydává pouze první den absence žáka, a to v době před zahájením výdeje.
- Výdej obědů začíná v 11.00 a končí v 13.45 hodin.
- Úklid jídelny zajišťují uklízečky zaměstnané ve škole.

g) Postup při výdeji

Žák si sám vezme podnos, příbor a talíř na polévku.

Hlavní pokrm se vydává u prvního okénka, u kterého přiloží čip ke snímači. Obdrží objednané jídlo, které si odnese ke stolu.

Polévku si sám nalije z misky na stole. Po sněžení oběda odevzdá podnos s použitým nádobím na určené místo.

Množství nápoje si každý strážník zvolí sám.

h) Prostředí a podmínky

Školní jídelna splňuje materiální, stavebně-technické a hygienické podmínky, které odpovídají cílové skupině, které je stravování poskytováno (žáci a zaměstnanci školy), a kapacitě zařízení školního stravování stanovené v rejstříku škol a školských zařízení.

i) Vedení dokumentace o poskytovaných službách

Školní jídelna vede dokumentaci o své činnosti podle paragrafu 28 školského zákona.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA BOSKOVICE, SUŠILOVA,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

Sušilova 2007/28, 680 01 Boskovice

IČO: 23098376

Fakultní škola Přírodovědecká fakulty UK

e-mail: info@zssusilova.cz, tel.: 516 802 340,

web: www.zssusilova.cz

j) Stížnosti a podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování

Veškeré stížnosti nebo návrhy na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování řeší strážníci nebo jejich zákonní zástupci nejdříve s vedoucí stravování osobní formou, případně e-mailem nebo telefonickým hovorem. Dále je také možnost obrátit se na ředitele školy nebo jeho zástupce na daném pracovišti. Potřebné kontakty jsou přístupné na internetových stránkách školy.

V Boskovicích 1. 9. 2026

Vedoucí stravování:

Michaela Doleželová

Ředitel školy:

Mgr. Bc. Michal Pernica