



Vnitřní řád školní jídelny
příspěvkové organizace
Základní škola, Liberec, Kaplického 384

č.j: ZSKAP/1039/2025

**Ředitel Základní školy, Liberec, Kaplického 384
(dále jen ředitel)**

vydává

pro vnitřní potřebu zajištění a organizace školního stravování

směrnici o školním stravování.

Platnost: dnem 1. 9. 2025

Vypracovala: Lenka Janusová, vedoucí školního stravování
Schválil: Mgr. Pavel Zeronik, ředitel školy

I. Zásady provozu jídelny

Provoz školní jídelny je rozdělen na hlavní činnost a doplňkovou činnost. Řídí se **vyhláškou č. 107/2005 Sb.** o školním stravování a **vyhláškou č. 84/2005 Sb.**, o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a **hygienickými předpisy**. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše (výživové normy pro školní stravování vyhlášky 107/2005 Sb.). Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí stravování. Strávník má nárok na oběd jen pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda. Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Ze školní jídelny je zakázáno vynášení jakýchkoliv pokrmů a nápojů, kromě jídel v jídlonosičích.

II. Provoz školní jídelny

Pracovní doba: 6,30 – 15,00 hod. Výdejní doba pro děti a vlastní zaměstnance 11,40 – 14,00 hod. pro cizí strávníky 11,10 – 11,40 hod. pro odběr do jídlonosičů 11,10 – 11,40 hod., popř. 14,00

III. Provoz školní výdejny

Pracovní doba: 10,00 – 15,00 hod. Výdejní doba pro děti a vlastní zaměstnance 11,40 – 14,00 hod. pro cizí strávníky 11,10 – 11,40 hod. pro odběr do jídlonosičů 11,10 – 11,40 hod., popř. 14,00

Poznámka: je dovoleno první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení dát neodhlášený oběd zákonnému zástupci s sebou do vlastních nádob.

IV. Výše stravného

Dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 463/2011, o školním stravování, jsou žáci školy zařazení do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

Finanční norma potravin dle věkových skupin – cena stravného Kaplického 384

strávníci 6 – 10 let	37,— Kč
strávníci 11 – 14 let	39,— Kč
strávníci nad 15 let (učni)	41,— Kč

Finanční norma potravin dle věkových skupin – cena stravného Mařanova 650

strávnicki 6 – 10 let	35,— Kč
strávnicki 11 – 14 let	37,— Kč
strávnicki nad 15 let	39,— Kč
strávnicki studenti SOŠ (učni)	41,— Kč

ostatní:

zaměstnanci školy školní jídelna Kaplického 38445,— Kč (včetně příspěvku zaměstnavatele)

V případě dovozu stravy jiným poskytovatelem hradí zaměstnanec celou částku na oběd mimo příspěvek zaměstnavatele.

zaměstnanci škol (MML) – školní výdejna Mařanova 650.....84,— Kč (včetně příspěvku zaměstnavatele)

V případě dovozu stravy jiným poskytovatelem hradí zaměstnanec celou částku na oběd mimo příspěvek zaměstnavatele.

zaměstnanci škol – školní výdejna Mařanova 650.....89,— Kč (včetně příspěvku zaměstnavatele)

V případě dovozu stravy jiným poskytovatelem hradí zaměstnanec celou částku na oběd mimo příspěvek zaměstnavatele.

cizí strávnicki:

Prodej obědů cizím strávnickům při běžném provozu stravovny 85,— Kč , kalkulace viz směrnice Vnitřní organizační směrnice pro provádění doplňkové činnosti

V. IV. Úhrada stravného

a) v hotovosti v kanceláři vedoucí stravování vždy v poslední 2 pracovní dny před zahájením nového měsíce a v době od 7,45 - 15,00 hod.

b) převodem zálohu na stravné do 25. dne předchozího měsíce z účtu na účet školní stravovny, číslo účtu: 5470642/0800, variabilní symbol = **dán vedoucí stravování dle PC.**

VI. Přihlášky ke stravování

Přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři vedoucí stravování v době od 7,45 do 15,00 hod v pracovní dny pondělí až pátek.

Kontakt na vedoucí stravování:

Sídlo: Kaplického 384, Liberec 25, 463 12

Email: jidelna@zs-kaplickeho.cz

Tel.: 739 344 930

VII. Odhlášky ze stravování

a) na přechodnou dobu (např. odhlášení jednoho a více obědů) – se provádí osobně v kanceláři vedoucí stravování nebo telefonicky vedoucí stravování nejdéle do 8,00 hod. toho dne.

b) trvale – osobně v kanceláři vedoucí stravování na vnitřních tiskopisech Poznámka: neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

VIII. Stav konta

Každý strávnick nebo jeho zákonný zástupce může zjistit stav konta

: **a) elektronicky** na www.strava.cz

IX. Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka na základě jeho pokynů nebo pokynů jeho zákonného zástupce s těmito možnostmi:

a) převést zůstatek na vlastní konto

b) vyzvednutí zůstatku v hotovosti v dohodnutém termínu

X. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

a) V době letních prázdnin je jídelna uzavřena v termínech, které jsou v souladu s organizací školního roku .

b) V době pobytu dětí ve škole ve dnech ředitelského volna a ve dnech ostatních prázdnin, kdy neprobíhá výuka, je možné se stravovat s doplatkem 10,- Kč za jeden odebraný oběd.

O termínech budou strávnicki s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do stravovny.

XI. Jídelní lístek

Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce u vchodu do jídelny a též je zveřejněn na **internetových stránkách**.

XII. Dietní stravování

Strávník musí mít platné potvrzení od lékaře o nutnosti dietního stravování. Je poskytováno pouze individuální stravování (kombinace jídelnou vařeného pokrmu a donášky) na základě dohody se zákonným zástupcem.

Strávníci, kteří se dietně stravují si mohou přinést stravu z domu v čistých, označených, zdravotně nezávadných nádobách. Stravu jim vydává pedagogický dohled beze zbytku.

XIII.

XIV. Dohled v jídelně

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, popřípadě jiní zaměstnanci školy dle pokynů ředitele školy.

XV. Úklid v jídelně

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem. Úklid po skončení provozní doby školní jídelny zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

XVI. Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy lze řešit ihned přímo v kanceláři stravovny s vedoucí stravování.

XVII. Zajištění stravy v odloučených pracovištích

Strávníci v odloučených pracovištích se stravují ve výdejnách patřícím jiným organizacím. Řídí se předpisy vydané danou organizací. Cena obědů se tedy může být rozdílná.

Odloučené pracoviště Mařanova– stravu zajišťuje Gastron, žáci hradí úplatu škole ZŠ Kaplického, ZŠ Kaplického zaplatí stravu na základě vystavené faktury od Gastronu.

V Liberci, dne 22. 8. 2025

Mgr. Pavel Zeronik,
ředitel školy