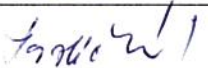
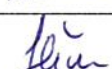


Střední škola André Citroëna Boskovice, příspěvková organizace

sídlo: nám. 9. května 2153/2a, 680 01 Boskovice

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY		
Schválil: Ing. Radovan Krajíček, ředitel školy		Číslo jednací: SŠAC/1149/2026
Vedoucí provozně ekonomického útvaru: Ing. Zuzana Havlíčková		Skartační znak: A 10 Spisový znak: A 1.4
Vedoucí ŠJ: Kristýna Ježová DiS.		Vydáno dne: 1. 9. 2026 Účinnost od: 1. 9. 2026
Šéfkuchař: Eva Sedláková		Počet stran: 5 + 2 přílohy

1. Úvodní ustanovení

1. Školní jídelna je školské zařízení, ve kterém se uskutečňuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole. Zajišťuje také stravování zaměstnanců školy a školských zařízení a dále zajišťuje stravovací služby pro další osoby, a to za úplatu.
2. Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů při školním stravování.
3. Provoz ŠJ se řídí Nařízením evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a nařízením EU č. 1169/2011, prováděcími vyhláškami k zákonu č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví: vyhl. č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a v souladu s aktuálně platnými prováděcími předpisy k zákonu č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a HCCP stanovených pro provoz vlastního stravovacího zařízení.
4. Závodní stravování se řídí vyhl. č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů. Závodního stravování se účastní vlastní zaměstnanci školy. Závodní stravování podléhá režimu placení DPH.
5. Stravování cizích strážníků je realizováno jako doplňková činnost podle Zřizovací listiny č.j. 20/98, která nabyla účinnosti 1. července 2015 a živnostenského listu evid. číslo 370100-30589-02 ze dne 17. 9. 2003 pro předmět podnikání – hostinská činnost.

2. Nařízení EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

- Nařízení vstoupilo v platnost od 12. 12. 2011 s účinností od 13. 12. 2014.

- Informace jsou poskytovány v jídelníčku odkazem na číslo alergenu, seznam alergenů včetně přílohy k seznamu alergenů jsou zveřejněny na nástěnce v jídelně, u pokladny školy, na internetových stránkách školy odkaz STRAVOVÁNÍ. Podrobnější informace jsou na vyžádání u vedoucí ŠJ.
- Seznam alergenů je přílohou č. 2 tohoto Provozního řádu.

3. Provoz školní jídelny

1. Za provoz školní jídelny odpovídá vedoucí školní jídelny, již je bezprostředně podřízen šéfkuchař.
2. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin. Sestavuje ho šéfkuchař ve spolupráci s vedoucí ŠJ. Jsou připravovány: snídaně, přesnídávka + svačina, oběd (tři druhy jídla na výběr – polévka, nápoje, ovoce/zelenina jsou součástí všech variant obědů), první večeře, druhá večeře.
3. Strávníci a rodiče jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím:
 - nástěnky ve školní jídelně
 - nástěnky před pokladnou v hlavní budově školy
 - na objednacím panelu ve vestibulu školy
 - na internetových stránkách školy
4. Školní jídelna zajišťuje stravování formou konzumace v prostorách jídelny.
5. Školní jídelna umožňuje žákům školy konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Školní jídelna však **neručí** za kvalitu, zdravotní nezávadnost ani za teplotu přineseného jídla a také není povinna jídlo ohřívat, skladovat v lednici, ani umývat donesené krabičky.
6. Výdejní doba:

Snídaně, svačina	7.00 – 7.30	
Oběd do jídlonosičů	14.45 – 15.00	v době prázdnin 13.15 - 13.30
Oběd studený balíček	9.35 – 10.00	
Oběd ke konzumaci v jídelně	11.25 – 14.45	v době prázdnin 12.00 – 13.15
Večeře a druhá večeře	17.45 – 18.30	

Výdej do jídlonosičů je povolen pro žáky 1. den nemoci. Pro zaměstnance neomezeně.

• Organizace provozu

1. Žáci vstupují do ŠJ ve vhodném oblečení, bundy či kabáty, batohy a podobě odkládají ve skříňkách v centrální šatně.
2. Každý strávník si vezme táč a příbor ze zásobníku před výdejním pultem.

3. U výdejního okénka strážník přiloží čip k výdejnímu terminálu a na základě zobrazeného druhu stravy je obslužen. Polévku, nápoje, saláty, kompoty si odebírá strážník od výdejního okénka sám.
4. Strážník má možnost si přidat stravu: polévky, přílohy, omáčky, nápoje.
5. Po konzumaci oběda odnese strážník použité nádobí do okénka k mycí lince, kde odloží použité nádobí.
6. Je zakázáno vynášet z jídelny jakékoliv nádobí, příbory a potraviny.
7. Výdej obědů, které jsou konzumovány mimo školní jídelnu je možný pouze do hygienicky čistých jídlonosičů či jednorázových obalů. Pokud nebudou nádoby čisté, bude oběd vydán na talíř ke konzumaci ve ŠJ. Platí zákaz výdeje do skleněných a jiných nevhodných nádob.
8. Pravidla pro výdej obědů do jídlonosičů:

Strážník si jídlonosič sám rozloží na jednotlivé nádoby a umístí je na táč. Táč přisune do výdejního okénka, spolupracuje s obsluhou. Obsluha mu nabere stravu do připravených nádob tak, aby se jich sama nedotýkala. Strážník si jídlonosič složí a táč odevzdá k dezinfekci. Po ukončení výdeje do jídlonosičů je výdejní okénko ošetřeno dezinfekcí.

- Zajištění bezpečnosti a pravidla chování

1. V prostorách školní jídelny dodržují žáci pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
2. Dozor v jídelně zajišťuje službu konající vychovatel/ka, učitel/ka a u snídaně vydávající kuchař/ka. Rozpis dozorů pedagogických zaměstnanců určuje zástupce ředitele pro TV a zástupce ředitele pro DM.
3. Všichni strážníci dodržují danou dobu výdeje, případnou výjimku si domluví předem s vedoucí školní jídelny.
4. Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, ohlásí žák tuto událost doзору ve školní jídelně, který zajistí poskytnutí první pomoci a pedagogický pracovník podle kompetencí zajistí zápis do knihy úrazů, případně záznam o úrazu.
5. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník pracovníku ŠJ u výdeje nebo přímo vedoucí školní jídelny.
6. Mimořádný úklid jídelny a stolů během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj apod.) zajišťují pracovníci školní jídelny.

4. Cena stravy

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Ceny stravného pro žáky a studenty jsou v příloze č. 1. k vnitřnímu řádu školní jídelny.

5. Objednávání a odhlašování stravy

1. **Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče** (žák. zástupci) před zahájením prvního ročníku studijního nebo učebního oboru vyplněním přihlášky ke stravování. Zletilí žáci se přihlašují sami.
2. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování a akcí organizovaných školou. První den nemoci žáka se považuje za pobyt ve škole. Lze stravu odebrat do jídelny.
3. Od druhého dne nepřítomnosti je nutné stravu odhlásit. V případě neodhlášení stravy bude účtována plná cena dle platného ceníku.
4. V případě distančního vzdělávání má žák rovněž nárok na odebrání oběda.
5. Školní stravování je zabezpečeno **bezstravenkovým systémem**.
6. Evidence strážníků včetně finančního vypořádání je vedena v počítačovém programu.
7. **Strážník si při přihlášení zakoupí stravovací čip.** Čip slouží k výběru ze tří vařených obědů, odhlašování a přihlašování stravy na ovládacím panelu ve vestibulu školy a k výdeji oběda u výdejního okénka. Cena čipu se stanovuje podle nákupní ceny od dodavatele. Pokud strážník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky u vedoucí ŠJ, kde bude čip zablokován proti případnému zneužití a strážník si musí zakoupit nový. V případě krátkodobého stravování bude za vrácený, nepoškozený čip vrácena nákupní cena čipu. Pokud strážník zapomene stravovací čip, bude mu vydán náhradní doklad, který odevzdá u výdejního okénka.
8. **Princip objednávání obědů je následující.** Strážníci jsou automaticky přihlášení k odběru obědu č. 1. Jiný oběd je třeba přeobjednat. Při nižším počtu přihlášených obědů, než je 10, se jiný oběd nevaří. Změny objednávek – přeobjednání, odhlašování stravy lze uskutečnit nejpozději předcházející pracovní den do **10.00 hod.**, a to pomocí objednávacího terminálu umístěného ve vestibulu školy, pomocí internetu na stránkách školy www.skolaac.cz, odkaz STRAVOVÁNÍ (na základě přiděleného PIN kódu), telefonicky u vedoucí ŠJ (733 537 366) nebo e-mailem na adrese: jezova@skolaac.cz. Z důvodu náhlého onemocnění je možné odhlásit strážníka v den výdeje stravy telefonicky do 8,00 hod. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován. Zájemcům lze při pravidelné nepřítomnosti ve škole individuálně nastavit režim objednávek (šablonu) -nutno dojednat přímo s vedoucí ŠJ. Např. sudý týden chodí do školy – má objednanou stravu x lichý týden má praxe (není přítomen ve škole) – strava není přihlášena.
9. **Požadavek na balíček místo oběda.** S ohledem na přítomnost žáků na odloučených školních pracovištích, popř. odjezdy žáků je možné nahradit oběd balíčkem v hodnotě potravinového limitu oběda – na jídelníčku uveden jako oběd č. 3, 4, 5. Při mimořádných akcích (exkurze pro více strážníků) je třeba nahlásit požadavek na balíček nejpozději den předem do 8,00 hod.
10. Bezstravenkový systém umožňuje odhlašování jednotlivých chodů jídel pro celodenně stravovaného strážníka.

11. **Stravné** je hrazeno inkasní formou z účtu plátce na stravovací účet školy: 115-7502980207/0100 viz. Informace ke stravování.
12. Počítačový program pro zpracování účetní evidence stravovaných žáků vyžaduje předem složenou finanční částku. Pokud strávnické nebude mít na svém stravovacím účtu dostatečně vysokou zálohu (kredit bude vyčerpán), program mu objednávky stravy automaticky zruší. Po uhrazení zálohy bude moci stravu opět odebírat.

Úhrada za stravování zaměstnanců je prováděna srážkou ze mzdy.

Strava pro cizí organizace v rámci doplňkové činnosti (např. CL JUNIOR AUTO Boskovice s.r.o.) je poskytována na základě platné smlouvy a hrazena bezhotovostním převodem na základě vystavené faktury.

Individuální cizí strávnické v rámci doplňkové činnosti hradí stravné předem hotově do pokladny.
13. Trvalé odhlášení strávnické je třeba oznámit minimálně 24 hodin před ukončením stravování – požádat o zablokování účtu. Přeplatek bude vrácen na účet, ze kterého byly zálohy hrazeny.
14. Vyúčtování měsíčních záloh na stravné (a ubytování) je prováděno jedenkrát ročně po ukončení školního roku. Výběr z konta strávnické během školního roku (pokud vznikl přeplatek) je možný pouze bankovním převodem, výjimečně v hotovosti zákonnému zástupci žáka po předložení občanského průkazu.
15. Pokud vzniknou pochybnosti o vyúčtování, odběrech stravy apod. je možno nahlédnout kdykoliv do konta strávnické, případně z něho pořídit výpis.

6. Stížnosti, připomínky

Připomínky ke stravování je možné řešit:

- V kanceláři vedoucí školní jídelny v úředních hodinách: 9,00 – 13,00
- Na studentské radě (setkání zástupců tříd s vedením školy)

Tento vnitřní řád je zveřejněn v jídelně a na webových stránkách školy.

Přílohy:

Příloha č. 1 Aktuální ceny stravy

Příloha č. 2 Seznam alergenů

Stravovací normativy platné od 5. 1. 2026

Druh stravy		potraviny vč. DPH krát.koef.	režie	FKSP	zisk	základ DPH	DPH 12%	celkem
ŽÁCI (dotovaná cena)								
snídaně		18,00						
přesnídávka		15,00						
svačina (vydává se)		9,00						
oběd		39,00						
večeře		32,00						
druhá večeře		15,00						
Celkem		128,00						
ZAMĚŠTNANCI								
oběd		39,00		7,00		32,00	4,00	36
večeře		32,00		7,00		25,00	3,00	28
oběd (DPČ)		39,00				39,00	5,00	44
CIZÍ STRÁVNÍCI (plná cena)								
snídaně		18,00	19,26		7,38	44,64	5,36	50
přesnídávka + svačina		24,00	25,68		3,89	53,57	6,43	60
oběd		39,00	41,73		6,77	87,50	10,50	98
večeře		32,00	34,24		6,97	73,21	8,79	82
druhá večeře		15,00	16,05		4,66	35,71	4,29	40

Režijní náklady činí 107 % k cenám potravin.

Cena za zajištění stravování formou plné penze o letních prázdninách dle dohodnutého rozsahu.

V Boskovicích 30. 1. 2026

Zpracovala: Bc. Lenka Vybíhalová

Vedoucí ŠJ: Kristýna Ježová, DiS

Správce rozpočtu: Ing. Zuzana Havlíčková

Příkazce operace: Ing. Radovan Krajíček

SEZNAM ALERGENŮ

Dle nařízení EP a Rady EU č. 1169/2011 ze dne 25. října 2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

1. obiloviny obsahující lepek a výrobky z nich

A- pšenice, **B-** žito, **C-** ječmen, **D-** oves, **E-** špalda, **F-** kamut

2. koryši a výrobky z nich

3. vejce a výrobky z nich

4. ryby a výrobky z nich

5. podzemnice olejná – arašídý a výrobky z nich

6. sójové boby a výrobky z nich

7. mléko a výrobky z něj včetně laktózy

8. plody a výrobky z nich

A- lískové, **B-** vlašské, **C-** kešu, **D-** pekanové a **E** – para ořechy, **F-** mandle,

G- pistácie, **H-** makadamie

9. celer a výrobky z něj

10. hořčice a výrobky z ní

11. sezamová semena a výrobky z nich

12. oxid siřičitý a siřičitany v koncentracích v koncentracích vyšších než 10 mg/kg nebo 10 mg/l, vyjádřeno jako SO₂

13. vlčí bob (lupina) a výrobky z něj

14. měkkýši a výrobky z nich

Bližší informace o alergenech poskytne u vedoucí ŠJ.

