

Základní škola Bavorov, příspěvková organizace  
Ke Koupališti 332, 387 73 Bavorov**6. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Vypracovala:	Eva Kameníková, vedoucí školní jídelny
Schválila:	Mgr. Jana Sedláčková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Příloha č.1 Ceník stravného	

**1. Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

**2. Působnost a zásady směrnice**

Tato směrnice upravuje pravidla provozu a podmínky školní jídelny, určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále také ŠJ), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení, strážníků a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

V ŠJ je zajištěno stravování dětí MŠ, žáků ZŠ za zvýhodněných podmínek. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců, dále i cizích strážníků.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito předpisy:

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění,

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění,

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění,

Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění,

Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.

**3. Provozní doba a organizace vydávání stravy**

Školní jídelna zajišťuje stravování pro žáky základní školy, mateřské školy, zaměstnance školy a cizí strážníky.

- a) provoz školní jídelny – v pracovní dny od 6,00 do 14,30 hodin,
- b) příprava jídel v době od 6,00 do 10,30 hodin,
- c) výdej stravy pro cizí strážníky od 10,30 do 11,00 hodin,
- d) odvoz stravy do výdejny v mateřské škole v 10,45 hodin,  
výdej jídla pro žáky a zaměstnance školy – 1. směna – od 11,15 do 11,45 hodin,  
2. směna – od 12,10 do 12,40 hodin,  
3. směna – od 13,00 do 13,20 hodin

Sestavování jídelníčku se řídí výživovými normami. Jídelní lístek včetně alergenů je vyvěšen ve školní jídelně, v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Jídlo je určené k okamžité konzumaci. Maximálně do 30 min od odebrání stravy. ŠJ neručí za zdravotní komplikace vzniklé nedodržením doby spotřeby, popřípadě špatným skladováním.

#### 4. Přihlašování a odhlašování obědů

- a) Odebírání stravy ze školní jídelny je možné pouze po řádné registraci strávnicka ve školní jídelně a úhradě stravného.
- b) K evidenci stravovaného žáka je nutné pořídit identifikační čip v ceně 20 Kč, kterým se žák prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky.
- c) Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit v kanceláři ŠJ (změna čísla účtu, adresy, tel. čísla, přechod na jinou školu, ukončení stravování).
- d) Přihláška ke stravování je platná po dobu studia na škole, žák je povinen ukončení odebírané stravy včas nahlásit vedoucí školní jídelny, aby se zabránilo možným komplikacím. Vyúčtování stravného proběhne na konci školního roku. Zůstatek konta bude vyplacen převodem na účet strávnicka, nebo hotově v kanceláři školní jídelny.
- e) Stravné se hradí inkasním příkazem na účet 287 836 488/0300, vždy měsíc předem k 20. dni v měsíci. Při platbách je nutné použít variabilní symbol, který byl školní jídelnou přidělen. Výjimečně lze v případě cizích strávnicků platit stravné hotově. A to měsíc předem vždy k 25. dni v měsíci v čase od 8:00 do 9:00.
- f) Každý strávnick je povinen odhlásit/přihlásit stravování den předem do 13,00 hodin, v ojedinělých případech při nepředpokládané události do 6,00 hodin toho dne. Přihlášky nebo odhlášky obědů se provádí v systému Strava.cz. Ve výjimečných případech je možné kontaktovat vedoucí ŠJ na tel. 731 505 026, nebo emailem [jidelna@zsbavorov.cz](mailto:jidelna@zsbavorov.cz)
- g) U přihlášky i odhlášky je potřeba uvést celé jméno strávnicka.
- h) V případě, že nebude stravné přihlášeno a řádně zapláceno, není možné stravu odebrat.
- i) V případě, že nebude strava odhlášena, není možné ji vykázat jako dotovanou a musí být doplacený režijní náklady do plné ceny oběda
- j) Žák má nárok na zvýhodněné stravné pouze tehdy, jestliže se ten den zúčastnil výuky.
- k) V případě nemoci žáka se strava vydává rodičům žáka do přinesených jídelnosáčů pouze v první den nemoci od 10,45 do 11, 00 hodin. V dalších dnech nemoci nemá dítě na dotovaný oběd nárok. Neodhlášený oběd poté platí v plné výši dle kalkulace ceny oběda. Neodebraný oběd se likviduje se zbytky. Na dotovaný oběd nemá nárok ani školák v době školních prázdnin, ředitelského volna apod., proto jsou žáci ZŠ v tuto budu automaticky odhlášeni.
- k) V případě hromadných akcí ZŠ (výlety, exkurze, sportovní akce apod.) odhlašuje hromadně třídní učitel nebo pořadatel akce odhlásil obědy 4 dny předem.
- l) Ve dnech prázdniny, státních svátků a ředitelského volna je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků základní školy, mateřské školky i cizích strávnicků.

#### 5. Vnitřní režim

- a) Školní jídelna poskytuje stravování dětem, žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny.
- b) Strávnicki dbají pokynů zaměstnanců a dohledu v jídelně.
- c) Do školní jídelny přicházejí žáci v doprovodu vyučujícího.
- d) Po příchodu do školní jídelny se žáci řadí v pořadí, v jakém přišli do jídelny. V odůvodněných případech může žák požádat pedagogický dohled o přednostní výdej stravy.
- e) Při stolování žáci dodržují pravidla slušného kulturního chování, dbají pokynů dohledů a ostatních pracovníků školy.
- f) Po ukončení oběda zasunou nehlukně zpět židli a odnesou použité nádoby na určené místo. Po vyzvání pedagogického dohledu se seřadí a odejdou buď domů nebo s vychovatelkou do školní družiny.
- g) Pořádek na stolech při odchodu zajišťuje služba ve třídě. Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovnice zařízení školního stravování a uklízečka.

- h) Strávníkům je vydáván kompletní oběd, polévka, hlavní jídlo, včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- i) Zaměstnanci i strávníci školní jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- j) Povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
- k) K odložení osobních věcí (bundy, batohy atd.) slouží prostor před vstupem do jídelny. Za odložené osobní věci jídelna neručí.
- l) V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy žáků jsou zapsány do knihy Školních úrazů a nahlášeny neprodleně ředitelce školy.
- l) Před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu, v průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány.
- m) Strava je vydávána strávníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strávníci hlásí vedoucí školní jídelny, strávníkům bez identifikačního čipu bude strava vydána na konci daného výdeje.
- n) Použité nádoby strávníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.

## 6. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

1. Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
2. Školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.
3. Žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
4. Zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

## 7. Dohled

- a) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledů je vyvěšen ve sborovně v jídelně.
- b) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dohlíží na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k poškození podlahy (vylitá polévka či pití, rozbitý talíř s jídlem), učiní dohled taková opatření, aby nedošlo k úrazu žáků.
- c) Dohlížející pracovníci zejména:
  - aa) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
  - bb) sledují dodržování hygienických pravidel, stravovacích návyků,
  - cc) zamezují vstupu rodičů žáků a cizích příchozích do jídelny,
  - dd) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů,
  - ee) regulují osvětlení a větrání,
  - ff) sledují odevzdávání nádobí strávníky (třídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení),
  - gg) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla,
  - hh) sledují dodržování jídelníčku
  - ii) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení.

## 8. Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č.107/2005., v platném znění. Při sestavování jídelního lístku přihlíží

zaměstnanci ŠJ k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č.107/2005, v platném znění. Dále přihlíží k doporučené pestrosti stravy. Strávníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj - voda, čaj, popřípadě mléko. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, kde jsou uvedeny alergeny, dále v systému Strava.cz. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

## **9. Dotazy, stížnosti, připomínky**

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny, řeší vedoucí školní jídelny, popřípadě ředitelka školy. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky, nebo e-mailem.

## **10. Škody na majetku školní jídelny**

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, nebo dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen uhradit.

## **11. Platba za stravné**

Stravné se platí inkasním příkazem na účet 287 836 488/0300, vždy měsíc předem k 20. dni v měsíci. Cena oběda je určena podle věkových skupin strávníků. Aktuální sazby stravného jsou uvedeny v příloze tohoto řádu.

## **12. Závěrečná ustanovení**

- a) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu ve vestibulu školní jídelny.
- b) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2025.
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

Mgr. Jana Sedláčková v. r.  
ředitelka školy

Příloha č. 1

## CENÍK STRAVNÉHO

**Mateřská škola**

I. kategorie 2-3 roky - 48,- (96,-) II. kategorie 4-6 let – 48,- (96,-) III. kategorie (starší, 7 let) – 56,- (104,-)

z toho přesnídávka	12,-	z toho přesnídávka	12,-	z toho přesnídávka	14,-
oběd	26,-	oběd	26,-	oběd	30,-
svačina	10,-	svačina	10,-	svačina	12,-

**Základní škola**

II. kategorie (7 – 10 let) oběd 30,-

III. kategorie (11 – 14 let) oběd 34,-

IV. kategorie (15 a více) oběd 38,-

**Cizí strávníci – 91,-**

z toho potraviny 42,-

mzdová režie 22,50,-

ostatní režie 25,50,-

zisk 1,-

Zaměstnanci ZŠ – cena potravin 38,- (bez příspěvku FKSP)

Důchodci ZŠ – cena potravin 38,- (bez příspěvku FKSP)