



Základní škola Vsetín, Sychrov 97

příspěvková organizace

MUDr. Františka Sovy 97, 755 01 VSETÍN

je úžasné, co děti dokáží, když jim k tomu dáme příležitost...

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	ZŠ – SY – 289/2025
Spisový znak; skartační znak	S 2.1 S 5
Vypracoval:	Petra Oth, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Pavlína Planková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	01.09.2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	01.09.2025
Směrnice ruší směrnici	ZŠ – SY – 37/2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Zásady provozu

Školní jídelna zabezpečuje stravování žáků ZŠ (týká se i studentů vykonávající praxi v daném zařízení) v době jejich pobytu ve škole, umožňuje stravování vlastních zaměstnanců a v rámci doplňkové činnosti poskytuje stravování cizím strávníkům.

Provoz školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, a vnitřním řádem školy.

Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce.

Vnitřní řád školní jídelny určuje podmínky pro přihlašování a odhlašování strávníků a jídel, organizuje výdeje stravy a způsob úhrady za školní stravování.

Výjimka ve stravování může být umožněna pouze strávníkům se zdravotními nebo dietologickými problémy, a to na základě potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost a po dohodě s vedoucí školní jídelny.

2. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Strávník je povinen řídit se tímto vnitřním řádem a hradit úplatu za školní stravování.
- Právo na stravování ve školní jídelně mají žáci v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti.
- Povinností zákonného zástupce žáka a zaměstnance školy je odhlásit si oběd v době nemoci, nebo se předem domluvit na jeho odběru za plnou cenu.

- Strávník či zákonný zástupce strávníka je povinen neprodleně informovat vedoucí školní jídelny o změně osobních údajů přihlášeného strávníka.
- Strávníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování, nepoškozovat zařízení a vybavení školní jídelny.
- Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- Žáci jsou povinni uposlechnout pokynů všech zaměstnanců školy a školní jídelny.
- Jídelníček včetně údajů o alergenech je k dispozici všem strávníkům na výdejních místech a na webových stránkách školy.
- Připomínky ke stravování lze podat vedoucí školní jídelny nebo přímo vedení školy.

3. Přihlášení strávníků

- Zájemce o školní stravování vyplní písemnou přihlášku, kterou odevzdá v kanceláři školní jídelny.
- Na základě přihlášky ke stravování bude strávníkovi založen účet a budou mu (zákonnému zástupci) sděleny podklady k platbě.
- Přihláška je platná po celou dobu školní docházky.

4. Odhlásování obědů

Strávník se může kdykoliv ze stravování odhlásit.

- Pokud se strávník od nového školního roku rozhodne obědy neodebírat, je nutné, aby se ze stravování odhlásil. Pokud tak neučiní, je v novém školním roce automaticky ke stravování přihlášen a je povinen obědy uhradit.
- Odhlásování (přihlašování) stravy probíhá osobně, telefonicky, e-mailem či online na e-jídelníčku nejpozději jeden pracovní den předem do 13.00 hodin. Kontakt na vedoucí školní jídelny je uveden na webových stránkách školy.
- Za hromadné odhlášky (např. školní výlet), které je nutné provést minimálně tři pracovní dny předem, zodpovídá pořádající pedagog dané akce.
- Za neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

5. Objednávání obědů – výběr ze dvou hlavních jídel

Přihlášený strávník má vždy zadán oběd č. 1. Objednávku je tedy nutno provést pouze při požadavku oběda č. 2. Objednávku oběda č. 2 je možné provést do čtvrtka do 13.00 hodin na celý následující týden.

Objednávku obědů je možné provést:

- přes e-jídelníček na webových stránkách školy,
- přes objednávkový terminál.

6. Dietní stravování

Školní jídelna dietní stravování neposkytuje.

- Žákům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, může školní jídelna na základě dohody o úpravě stravování poskytovat školní stravování v dietním režimu.
- Zákonný zástupce ráno odevzdá připravený pokrm v nádobě označené jménem dítěte a v nezávadném obalu na místo k tomu určené.
- Pověřený zaměstnanec školní jídelny pokrm přebere a uloží do lednice k tomu určené. V době oběda pokrm ohřeje a vydá dítěti. Použité nádoby budou v obalu vráceny dítěti.

- Zákonný zástupce dítěte plně přebírá zodpovědnost za individuální stravování svého dítěte a za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování.
- Za případné zdravotní potíže dítěte zaměstnanci základní školy nenesou odpovědnost.

7. Konzumace vlastního jídla v prostorách školní jídelny

- Konzumovat vlastní jídlo ve školní jídelně smí pouze žáci evidovaní jako strávníci školní jídelny na základě přihlášky ke školnímu stravování.
- Strávník konzumující vlastní jídlo ve školní jídelně musí doložit prohlášení zákonného zástupce o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně, viz. příloha.
- Strávník je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny.
- Strávník nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem připraveným ve školní kuchyni, např. nápoje, salátový bar apod. Zákonný zástupce žáka o tomto pravidle dítě poučí. V případě, že si strávník neoprávněně odebere jakýkoliv pokrm či nápoj z nabídky školní jídelny, je zákonný zástupce povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši.
- Školní jídelna nezajišťuje uskladnění, ohřev ani přípravu doneseného jídla.
- Donášení pokrmů třetí osobou přímo do školní jídelny není dovoleno.
- Za kvalitu a zdravotní nezávadnost doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce žáka.
- Školní jídelna nenesou odpovědnost za případné zdravotní potíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla.
- V případě potřeby je žákovi poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla.

8. Ceník

Do věkových kategorií jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. Za školní rok se považuje období od 1. září daného roku do 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Pokud si zaměstnanec neodhlásí oběd a současně neodpracuje minimálně tři hodiny, zaplatí oběd v plné výši, tzn. včetně mzdových a provozních nákladů.

Cena stravného viz. Dodatek k vnitřnímu řádu školní jídelny.

9. Způsob úhrady stravného

Při přihlášení strávník obdrží od vedoucí školní jídelny veškeré podklady a údaje k úhradě stravného.

- složenkou
- svolením k inkasu

Číslo účtu ŠJ: 17933851/0100
Splatnost: 15. den v měsíci

Smluvní organizace hradí odebrané obědy bezhotovostně za uplynulý měsíc na základě vystavené faktury.

Pokud nedojde k úhradě stravného v řádném termínu, bude na tuto skutečnost strážník nejprve upozorněn vedoucí školní jídelny. Jestliže ani po tomto upozornění nedojde k úhradě, obdrží strážník písemnou výzvu k zaplacení dluhu. V případě, že ani poté nebude dluh uhrazen, přistoupí organizace k vymáhání dluhu právní cestou dle platné legislativy.

Pokud nebudou obědy do posledního dne v měsíci zaplacený, budou zablokovány do doby jejich uhrazení a strážník oběd nedostane.

10. Vyúčtování

- Konečné vyúčtování stravného se provádí k 30.6. příslušného školního roku s finanční bilancí +/-3 Kč na jednoho strážníka.
- Po odhlášení ze stravování se přeplatky vracejí neprodleně.
- Přeplatky na konci školního roku se vracejí pouze odcházejícím žákům. Ostatním strážníkům je přeplatek převeden do nového školního roku.

11. Organizace výdeje obědů

Obědy se vydávají ve dnech školní výuky v době od 11.15 do 13.40 hodin (pokud není v mimořádných případech oznámeno jinak). V případě konání mimořádných akcí lze dle dohody oběd vydat v jiném čase.

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| • pro zaměstnance školy | 11.20 – 13.40 hod. |
| • pro žáky | 11.45 – 13.40 hod. |
| • do jídelnosičů pro nemocné děti | 11.15 – 11.20 hod. |
| • do jídelnosičů pro cizí strážníky | 11.15 hod. |

Strážníci si před vstupem do jídelny řádně umyjí ruce, vstupují v čistých přezůvkách, popř. využijí návleky na obuv. Svrchní oděv (bundy, kabáty apod.) a batohy či tašky odkládají na vyhrazené místo a věšáky.

Výdej obědů probíhá prostřednictvím čipu přes terminál. Čip obdrží strážník v kanceláři školy. V případě jeho ztráty se dostaví strážník do kanceláře školy a zažádá o vydání čipu nového.

Do školní jídelny je vstup povolen pouze stravujícím se žákům, zaměstnancům školy, cizím strážníkům a rodičům, kteří vyzvedávají oběd nemocnému žákovi.

Stravu podávanou v rámci školního stravování konzumují žáci a zaměstnanci školy ve školní jídelně.

Po konzumaci odloží strážník použité nádobí na vyhrazené místo.

Strážníkům je zakázáno vnášet jakékoliv potraviny či pokrmy do školní jídelny.

Strážníkům je zakázáno vynášet jakékoliv jídlo (s výjimkou balených potravin) či nádobí z prostor školní jídelny.

Obědy odebrané do jídelnosičů

- Do jídelnosičů mohou odebírat stravu pouze cizí strážníci.

- Žáci mohou oběd odebrat do jídlonosičů pouze první den neplánované nepřítomnosti ve vyučování. Další dny je nutné obědy odhlásit. Pokud tak neučiní, musí strážník uhradit oběd v plné výši, tzn. včetně provozních a mzdových nákladů.
- V době výdeje obědů se do jídlonosičů z hygienických důvodů nevydává, jídlo bude servírováno na talíře k následnému předání strážníkem do přineseného jídlonosiče.
- Pokrmy vydávány do jídlonosičů jsou určeny k okamžité spotřebě bez skladování.

Pedagogický dohled

- Žáci vstupují do jídelny po třídách v doprovodu pedagoga.
- Pedagogický dohled zajišťuje dohled nad nezletilými strážníky, sleduje chování žáků, dbá na dodržování hygieny a bezpečnosti a zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestavují.
- Pedagogický dohled zodpovídá za čistotu během výdejní doby. Pokud dojde ke znečištění vybavení školní jídelny nebo podlahy, zajistí nutná opatření tak, aby nedošlo ke zranění osob. Následný úklid zajistí u školníka nebo přímo u pracovnice úklidu.
- Poslední pedagog vykonávající dozor v jídelně zavře po skončení výdeje všechna okna a zhasne světla.
- Úraz, zdravotní problémy, poškození či odcizení vybavení školní jídelny hlásí strážník dozorujiícímu pedagogovi, který zajistí provedení zápisu do knihy úrazů.

Petra Oth
vedoucí školní jídelny

Mgr. Pavlína Planková
ředitelka školy



Základní škola Vsetín, Sychrov 97

MUDr. Františka Sovy 97, 755 01 VSETÍN

je úžasné, co děti dokáží, když jim k tomu dáme příležitost...

Dodatek k vnitřnímu řádu školní jídelny č. 1

Cena stravného

Č.j.:	ZŠ – SY – 290/2025
Spisový znak; skartační znak	A 3. 11 A 5
Vypracoval:	Petra Oth, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Pavlína Planková, ředitelka školy
Dodatek směrnice nabývá platnosti dne:	01.09.2024
Dodatek směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ceník stravného

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. Za školní rok se považuje období od 1. září daného roku do 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Žák 7 – 10 let	Cena obědu 30 Kč
Žák 11 – 14 let	Cena obědu 33 Kč
Žák 15 a více let	Cena obědu 36 Kč
Zaměstnanci školy	Cena obědu 36 Kč
Cizí strávnicki	Cena obědu 100 Kč
Mzdové náklady	33 Kč
Provozní náklady	27 Kč
zisk	4 Kč

Pokud si zaměstnanec neodhlásí oběd a současně neodpracuje minimálně tři hodiny, zaplatí oběd v plné výši, tzn. včetně mzdových a provozních nákladů.

Petra Oth
vedoucí školní jídelny

Mgr. Pavlína Planková
ředitelka školy

Příloha č. 1

Prohlášení zákonného zástupce žáka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně

Já, níže podepsaný/á....., zákonný zástupce žáka
....., tímto prohlašuji, že:

1. Beru na vědomí, že školní jídelna neodpovídá za kvalitu, složení ani zdravotní nezávadnost jídla, které si dítě přineslo z domova, a to ani při nesprávném skladování doneseného jídla.
2. Souhlasím s tím, že dítě bude dodržovat vnitřní řád školní jídelny.
3. Mé dítě bylo poučeno, aby nekonzumovalo jiné pokrmy a nápoje, než které si přineslo z domova.
4. Beru na vědomí, že v případě neoprávněného odebrání pokrmu či nápoje z nabídky školní jídelny vzniká povinnost nahradit způsobenou škodu v plné výši.
5. Rozumím, že donášení jídla třetí osobou přímo do školní jídelny není možné.

V, dne

Podpis zákonného zástupce