

Základní škola a Mateřská škola Senice na Hané, příspěvková organizace Žižkov 300, Senice na Hané, IČO 70994510	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	ZŠSe-847/2025/Št
Vypracoval:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Gabriela Štefanová, ředitelka školy
Projednáno pedagogickou radou dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	2. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	2. 9. 2025

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vytvořen na základě těchto právních předpisů: zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.; vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 258/2000 Sb. „o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školní jídelny, která zajišťuje stravování žáků, dětí pracovníků školy a cizích strávníků.

2. Práva a povinnosti dětí a žáků

2.1 Děti a žáci jsou povinni

- řídít se pokyny pedagogického dohledu,
- zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda,
- použité nádobí po konzumaci oběda odnést do odkládacího okénka zanechat své místo čisté,
- ukládat si své svršky a aktovku na místo k tomu určené (věšáky před ŠJ, či šatní skříňky),
- po návratu z jídelny si vyzvednout tašky a opustit budovu nebo vyčkat na další výuku.

2.2 Děti a žáci mají právo:

- žáci na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku,
- děti na výdej všech částí stravování v průběhu celého dne (přesnídávka, oběd, svačina) a celodenní pitný režim,
- oběd konzumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí,
- první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí obědu do jídelny,
- odhlásit si oběd den předem do 12:00 hod.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonný zástupce je povinen:

- uhradit stravné za své dítě zálohově,
- odhlásit své dítě ze stravování v případě jeho nepřítomnosti ve škole,
- aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování,

3.2 Zákonný zástupce má právo:

- a) na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování svého dítěte,
- b) na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti,
- c) odhlásit oběd pro své dítě den předem do 12:00 hod.

4. Přihlašování a odhlašování

- 4.1 Zákonný zástupce přihlásí své dítě ke stravování vyplněním a odevzdáním přihlášky při jeho nástupu do 1. třídy či mateřské školy. Tato přihláška je platná po celou dobu školní docházky.
- 4.2 Zákonný zástupce má povinnost odhlásit žáka ze stravování, ukončuje-li stravování ve školní jídelně v případě přestupu na jinou ZŠ. Toto odhlášení provede zákonný zástupce oznámením vedoucí ŠJ písemnou formou na e-mail jidelna@zsseniceh.cz. Na tyto případy se nevztahuje bod 6.4. Pokud žák přestoupil na jinou ZŠ a ZZ neuskutečnil odhlášení písemnou formou, veškeré závazky vůči ŠJ je povinen ZZ uhradit. Žáci devátého ročníku jsou odhlášení ukončením povinné školní docházky automaticky.
- 4.3 Obědy jsou na každý měsíc automaticky přihlášeny všem strávnickům předem.
- 4.4 Obědy se přihlašují a odhlašují přes aplikaci Strava.cz, k níž dostane každý přihlášený strávník přístup, **den předem do 12:00 hod.**
- 4.5 Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.
- 4.6 Při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupce pro MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah jeho stravování.

5. Organizace provozu stravování

Doba výdeje pokrmů

Základní škola

- 5.1 Výdej obědů pro žáky probíhá ve školní jídelně v čase od 11:10 do 13:30 (pokud není ve výjimečných případech stanoveno jinak). Po tomto čase již nemá strávník nárok stravu odebrat.
- 5.2 Výdej obědů do jídlonosičů pro žáky v 1. den nemoci probíhá v čase od 11:00 – 12:00. Po tomto čase již nemůže být oběd strávnickovi vydán. Je možno zanechat prázdný jídlonosič v dopoledních hodinách ve školní jídelně, a tento bude ve výše uvedeném čase vydán.
- 5.3 Výdej obědů do jídlonosičů pro cizí stravníky probíhá v čase od 11:00 - 11:10 hod.
- 5.4 Pokrm vydaný do jídlonosiče je určen k přímé spotřebě bez skladování v den výdeje.

Mateřská škola

- 5.5 V MŠ stravu děti konzumují ve třídách dle následující organizace stravování:
Přesnídávka: od 8:30 hod., svačina: od 14:00 hod. Děti si stravu berou samy, nejmladším pomáhá pracovník školy.
Oběd: 11:30 – 12:15 hod. Pracovnice nalévá polévku, pro hlavní jídlo si děti chodí samy do kuchyně-výdejny, starší děti jedí příborem, mladší lžičkou.
- 5.6 Výdej obědů do jídlonosičů probíhá v čase 11:30 – 12:00 hod.

Individuální stravování

- 5.7 Individuální stravování (konzumace vlastního jídla) je ve školní jídelně umožněno žákům a dětem v mateřské škole, kterým je jinak poskytováno školní stravování. Probíhá výhradně ve stejném čase a prostoru jako výdej jídelny.
- 5.8 Za bezpečnost a kvalitu doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce. Jídelna není povinna zajišťovat skladování, ohřev, mytí nádob ani likvidaci zbytků. Právo konzumovat vlastní jídlo nelze vnitřním řádem vyloučit. Toto se nevztahuje na zaměstnance a cizí stravníky.

Dietní stravování

5.9 Školní jídelna neposkytuje dietní stravování (např. bezlepkové, bezlaktózové, diabetické apod.) z důvodů technologických, provozních a personálních. Nelze tak garantovat oddělenou výrobu, skladování a výdej v režimu odpovídajícím požadavkům pro speciální diety.

5.10 Všem strávnickům však transparentně označujeme alergeny dle platných předpisů a jídelníček zveřejňujeme předem, aby si zákonní zástupci mohli zvolit vhodné dny či pokrmy. U dětí se specifickými nutričními potřebami škola doporučuje konzultaci s ošetřujícím lékařem/nutričním terapeutem; po dohodě je možné individuální stravování formou vlastního jídla, které se konzumuje výhradně v jídelně ve stanoveném čase, bez nároku na skladování, ohřev či mytí nádob, přičemž odpovědnost za bezpečnost doneseného jídla nese zákonný zástupce.

6. Ceny stravného a způsob placení

6.1 Kalkulace stravného je součástí Přílohy 1 tohoto řádu.

6.2 Pokud není oběd žákovi odhlášen v době jeho nepřítomnosti ve škole, stává se tento cizím strávnickem s příslušnými cenami stravy.

Způsob placení a vyúčtování stravného

6.3 Obědy jsou hrazeny zálohově k 25. dni předcházejícího měsíce pouze bezhotovostní formou na účet 181805720/0300. Doporučené minimální zálohy pro jednotlivé kategorie jsou součástí přílohy. Při platbě je nutné uvést variabilní symbol strávnicka, který obdržíte zároveň s přihlašovacími údaji k aplikaci Strava. Bez variabilního symbolu nebude platba přiřazena k vašemu stravovacímu účtu. Platba za stravné musí být provedena za každé dítě samostatně.

6.4 V případě neuhrazení zálohy stravného do 25. dne předcházejícího měsíce nebude strávnickovi umožněno stravování.

6.5 Informace o výši stravného má zákonný zástupce v aplikaci Strava, nebo na vyžádání od vedoucí školní jídelny.

6.6 Vyúčtování záloh za uplynulý školní rok proběhne druhý týden v červenci daného roku, kdy budou vráceny přeplatky zpět na účet všem strávnickům.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 V prostorách ŠJ a třídách MŠ je zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví soustavným pedagogickým dohledem, který současně zamezuje výskytu sociálně patologických jevů (diskriminace a projevy nenávisti, šikana, fyzická agrese, ponižování atp.).

7.2 V případě úrazu žáka nebo jiné osoby ve školní jídelně je nutné neprodleně informovat přítomný dohled (pedagogický pracovník nebo jiná pověřená osoba). Dohled zajistí první pomoc podle svých možností a přivolá zdravotnickou pomoc, pokud je to nutné. O události se sepiše záznam do knihy úrazů, který obsahuje popis situace, čas, místo, jména svědků a přijatá opatření. Škola následně informuje zákonného zástupce žáka a postupuje dle platných právních předpisů a interních směrnic školy.

8. Ochrana majetku a prevence škody

8.1 V prostorách školní jídelny a tříd mateřské školy je chráněn majetek školy i osobní věci dětí a zaměstnanců; všichni jsou povinni chovat se šetrně k vybavení a zásobám, řídit se pokyny

dohlízejících zaměstnanců, nevstupovat do zázemí nepovolaným osobám a nemanipulovat bez souhlasu s inventářem ani s elektrickými spotřebiči či uzávěry energií. Zakazuje se jakékoli poškozování, znehodnocování, odcizování nebo vynášení majetku, vnášení nebezpečných předmětů a látek a jiné jednání, které může způsobit škodu.

8.2 Škola uplatňuje preventivní a technická opatření k ochraně majetku (evidence inventáře, pravidelné kontroly, uzamykání, označování majetku a v odůvodněných případech kamerový dohled ve společných prostorách) v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů; klíče a přístupové údaje spravují pouze pověřené osoby a jejich ztráta se neprodleně hlásí vedoucí ŠJ nebo řediteli školy.

8.3 Ten, kdo majetek úmyslně či z nedbalosti poškodí nebo ztratí, je povinen škodu nahradit; u dětí/žáků hradí škodu jejich zákonní zástupci v souladu s právními předpisy, přičemž způsob náhrady (oprava, uvedení do původního stavu, finanční úhrada) stanoví vedení školy a o události se pořídí písemný záznam.

9. Dokumentace

Jídelní listek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Je vyvěšen na celý měsíc na webových stránkách školy, na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠJ v sídle ZŠ a obou odloučených pracovištích školy (vedoucí školní jídelny si vyhrazuje změnu jídelníčku v případě nutnosti). Seznam a výpis alergenů je k dispozici u vedoucí ŠJ.

Vnitřní řád ŠJ je zveřejněn na webových stránkách školy a na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠJ. Všechna opatření, která se týkají ŠJ v souvislosti s nemocí Covid 19, jsou součástí Dodatku HACCP.

10. Řešení stížností

10.1 Stížnosti strávníků se podávají vedoucí školní jídelny osobně (do protokolu), písemně či elektronikou e-mailem. Každá stížnost je zaevidována a převzetí je potvrzeno do 3 pracovních dnů. Vedoucí ŠJ zajistí prošetření a vyřízení bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 kalendářních dnů, s informováním stěžovatele o zjištěních a přijatých opatřeních.

10.2 Pokud stížnost směřuje proti vedoucí ŠJ nebo stěžovatel s vyřízením nesouhlasí, může věc písemně postoupit přímo řediteli školy. Anonymní stížnosti jsou posouzeny dle obsahu; pokud to povaha věci umožňuje, nejsou vyřizovány zpětnou odpovědí.

11. Závěrečná ustanovení

Kontrolou a prováděním ustanovení tohoto řádu je ředitelkou školy pověřena vedoucí ŠJ. Platnost tohoto řádu není časově omezena, nahrazuje jej nové znění platného řádu. Platí pro školní jídelnu na adrese Žižkov 300 a Nádražní 350, Senice na Hané.

V Senici na Hané dne 28. 8. 2025

Základní škola a Mateřská škola
Senice na Hané
příspěvková organizace
783 45 Senice na Hané, Žižkov 300
IČ: 09994510
Mgr. Bc. Gabriela Štefanová
ředitelka školy

Příloha č. 1

Cenová kalkulace stravného

(v souladu s vyhláškou 107/2005 ve znění pozdějších předpisů - novela 272/2021 Sb.)

Aktualizováno od 1. 9. 2025

Mateřská škola

Kategorie	Druh	S dotací	Měsíční záloha	Bez dotace - cizí stravníci
2-3 roky	PŘ	10,- Kč	220 Kč	
	OB	24,- Kč	720 Kč	70,- Kč
	SV	10,- Kč		
Celkem		44,- Kč	920 Kč	
3-6 let	PŘ	10,- Kč	220 Kč	
	OB	24,- Kč	720 Kč	70,- Kč
	SV	10,- Kč		
Celkem		44,- Kč	920 Kč	
7-10 let	PŘ	10,- Kč	220 Kč	
	OB	28,- Kč	810 Kč	74,- Kč
	SV	10,- Kč		
Celkem		48,- Kč	1000 Kč	

Základní škola

Kategorie	S dotací	Měsíční záloha	Bez dotace – cizí stráv.
stravníci 7-10 let	28,- Kč	590 Kč	74,- Kč
stravníci 11-14 let	33,- Kč	690 Kč	79,- Kč
stravníci 15 a více	38,- Kč	800 Kč	84,- Kč
zaměstnanci školy	47,- Kč	990 Kč	93,- Kč
cizí stravníci	-	platí zpětně	93,- Kč

Kalkulace nákladů za cizí stravníky

	Od 1. 11.2022	Od 1. 2. 2023	Od 1. 2. 2024	Od 1. 5. 2025	Od 1. 9. 2025
Náklady na	45,00 Kč	45,- Kč	45,- Kč	45,- Kč	47,- Kč
Věcné náklady	6,00 Kč	5,- Kč	3,- Kč	3,- Kč	3,- Kč
Mzdové náklady	39,00 Kč	31,- Kč	35,- Kč	36,- Kč	36,- Kč
Zisk	1,00 Kč	10,- Kč	8,- Kč	7,- Kč	7,- Kč
Náklady celkem	91,00 Kč	91,- Kč	91,- Kč	91,- Kč	93,- Kč