

Základní škola a Mateřská škola Lenešice, příspěvková organizace
Knížete Václava 391, 439 23 Lenešice

506 – Vnitřní řád školní jídelny

Číslo jednací:	ZSMSLENSM-506-2026-ZSMS/01
Vypracoval:	Ing. Kamil Zlatohlávek
Schválil:	Ing. Kamil Zlatohlávek
Pedagogická rada projednala dne	11.11.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.1.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.1.2026

1. Základní ustanovení

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků, vyhláškou č. 84/2005 Sb. o závodním stravování a hygienickými předpisy. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři ŠJ a u ředitele školy.

Strávnik má nárok na oběd s platným čipem. V opačném případě si musí vyzvednout stravenku náhradní v kanceláři vedoucí ŠJ. Nesnědené jídlo strávnik musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků. Výdej stravy (obědů) pro externí strávniky probíhá ve vyhrazenou dobu od 10.45 do 11.15 hodin.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců

Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

Povinnosti strávníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,

- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

3. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů (GDPR).

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- je v jídelně zajištěna po celou dobu přítomnosti žáků školní jídelny v zařízení prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

5. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky.

6. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

7. Podmínky ochrany majetku

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

8. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- identifikace strážníka se provádí na základě zakoupeného čipu
- jídelní lístek na každý týden je vyvěšen ve školní jídelně, u výdeje jídelnosičů a na webu školy.

Provozní doba jídelny:

Pracovní doba		06:00 - 14:30
Výdejní doba	pro děti a zaměstnance	11:35 - 13:45
	pro cizí strážníky	10:45 - 11:15

Jídelna se uzamyká ve 14:00 hodin.

Režim výdeje

- Žáci se stravují po skončení vyučování, případně ve volné hodině před začátkem odpoledního vyučování
- Před začátkem výdeje připraví kuchařky do zásobníku v jídelně nádobí a tácy, do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip, který slouží k jeho evidenci v jídelně. V opačném případě si musí vyzvednout stravenku náhradní v kanceláři vedoucí ŠJ
- Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit vedoucí jídelny, aby bylo možné zamezit jeho zneužití nepovolanou osobou. Nový čip si strážník zakoupí u vedoucí ŠJ.
- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádobí a tácy do stojanu pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo personálu kuchyně.

- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dohled.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase.

Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

- Případné rozbití nádobí nebo polítky podlahy v jídelně hlásí žáci nebo ped. dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů u ZŘ.
- Technické závady hlásí žáci ped. dohledu nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- Strávník si donese čistý jídlonosič s napsaným jménem ráno nebo v době, určené pro odběr do jídlonosičů
- Do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinná zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravinu nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče
- Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
- Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob

9. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně, na webových stránkách školy a na www.strava.cz, kde je možné přihlášení a odhlášení stravy.

10. Výše finančního limitu

- Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně.
- Cena oběda pro cizí strávníky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.
- Změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

11. Přihlašování a odhlašování stravování

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování. Dítě je přihláшено na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy, o výjimky je nutno požádat písemně nebo e-mailem.

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném škol. roce (tj.v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky a osobně od 6:00 do 14:00 na následující den, případně je možno dítě odhlásit na stránkách

www.strava.cz do 14:00 na následující den. Při telefonickém odhlašování je vždy je potřeba oznámit i termín odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. Učitel není povinen nemocným žákům odhlašovat stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 10.45 – 11:15 hod možno stravu odebrat do přinesených nádob, pokud nebyla včas odhlášena.

V době prázdnin a ředitelského volna je každý strávnick automaticky odhlášen. O termínech stravníci budou informováni v ZŠ.

12. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Placení stravného se provádí hotově v kanceláři vedoucí ŠJ, nebo zasláním na účet zálohově do 20. dne v měsíci, vždy na následující měsíc. Po přijetí platby je strávnick automaticky přihlášen na další měsíc. V případě nedostatku prostředků na kontě žáka, nemůže být oběd objednán a vydán.

K evidenci stravovaného dítěte je nutné pořídit identifikační čip v kanceláři ŠJ, kterým se dítě prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky.

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

Vyúčtování přeplatků na kontech strávnicků probíhá jednou za rok – červenec. Přeplatky jsou vyplaceny na účet strávnicka nebo hotovostně v pokladně školy.

13. Nárok na dotované školní stravování

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

V Lenešicích dne 1.1.2026.

Ing. Kamil Zlatohlávek

Ředitel školy