



**Základní škola, Zaječice, okres Chrudim**

538 35 Zaječice 49, IČO 71005285, tel. 727834417  
email: reditel@skolazajecice.cz, www.skolazajecice.cz

# Vnitřní řád školní jídelny

## Organizační řád

Č.j.: ZŠ/DKŠ/5/2025

Spisový znak: 1.4

Platnost a účinnost od 1.9.2025

Skartační znak: V 5

Změny a dodatky v této směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří nedílnou součást dokumentu.

### **Přílohy a dodatky:**

č. 1 – Výše stravného pro aktuální školní rok

### **Obecná ustanovení:**

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle §30 školského zákona upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků.

### **1. Zásady provozu**

Provoz školní jídelny se řídí

- ✓ Nařízením EU a Rady ES č. 852/2004 o hygieně potravin
- ✓ Vyhláškou ministerstva školství č. 107/2005 Sb.
- ✓ Vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny, včetně novely č. 602/2006 Sb.
- ✓ Metodou spotřebního koše
- ✓ Systémem HACCP (systém kritických bodů)

### **2. Práva a povinnosti strážníků**

#### **2.1 Práva strážníků**

- Právo na stravování ve školní jídelně.
- Právo na přístup k informacím o nabízených stravovacích službách a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

#### **2.2 Povinnosti strážníků**

- Dodržovat pravidla osobní hygieny a dbát pokynů dohledu.
- Používat v jídelně přezůvky.
- Při čekání na jídlo zachovávat pravidla slušného chování.
- Při přenášení jídla od okénka se chovat ohleduplně a ukázněně. Neběhat a neprovádět nebezpečné činnosti, které by mohly vést k pádu nebo zranění.
- Jídlo a nápoje konzumovat u stolu zásadně vsedě.
- Moučníky a salátové přílohy neodnášet ven z jídelny. Ovoce nevynášet z budovy školní jídelny. Obal z balených potravin (např. tyčinky, plastový kelímeček) vhodit vždy do odpadových nádob.

f) Před odchodem z jídelny odevzdat použité nádoby, příbory a skleničky do okénka.

### **2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- a) Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny.
- b) Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, o zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska hled. Stejně tak o ukončení stravování.
- c) V době nemoci odhlásit žáka z obědů dle stanovených pravidel.

### **2.4 Podmínky ochrany majetku a prevence sociálně patologických jevů**

- a) Do školní jídelny je zakázáno přinášet nebezpečné předměty a návykové látky.
- b) Jsou zde zakázány veškeré projevy násilí, ponižování, diskriminace nebo šikanování.
- c) Strávník se chová šetrně k veškerému vybavení školní jídelny a je povinen nahlásit všechny škody dohledu nebo kuchařkám.
- d) Úmyslně způsobenou škodu je zákonný zástupce strážníka povinen uhradit.
- e) Do školní jídelny, kuchyně a přilehlých prostor je zákaz vstupu nepovolaným osobám.

## **3. Provoz školní jídelny**

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance

**11.30 – 12.50 hod.**

Výdejní doba pro nemocné do jídelniček

**11.00 – 11.30 hod.**

(platí pouze v první den nemoci)

Jídelna poskytuje strážníkům oběd včetně polévky a pitného režimu (ten i následně pro školní družinu).

### **3.1 Pedagogický dohled**

- a) Pedagogický dohled (dále jen „dohled“) nad třídou vykonává vyučující, který v ní učí závěrečnou hodinu.
- b) V případě mimořádných akcí (mimo pravidelný školní rozvrh) vykonává dohled vyučující (nebo určený zaměstnanec), který je za akci zodpovědný.
- c) Dbá o bezpečnost strážníků a kontroluje odběr a konzumaci stravy po stránce hygieny a kulturnosti.
- d) Kontroluje a reguluje osvětlení a větrání.
- e) Zajišťuje ošetření a péči při úrazu. Tuto situaci zapisuje do knihy úrazů a informuje třídního učitele a vedení školy.
- f) Vydává pokyny vedoucí k dodržování pravidel společenského chování a stolování. Dohled se průběžně koná i v šatně u jídelny.
- g) Pomáhá nalévat polévku žákům.

### **3.2 Příchod do jídelny**

- a) Žáci přicházejí do budovy školní jídelny v doprovodu vyučujícího společně ze školy.
- b) V šatně se přezují, srovnají boty do botníků, svršky odloží na věšáčky a aktovku do police. Pokud již není v polici místo, položí aktovku tak, aby nebránila volnému průchodu ke dveřím.
- c) Dodržují pravidla slušného chování, chovají se ohleduplně a omezí zbytečný hluk.
- d) Žák vstupuje do jídelny na vyzvání vyučujícího nebo zaměstnance konajícího dohled.

### **3.3 Organizace výdeje jídel**

- a) Žák po příchodu do školní jídelny provede základní hygienické úkony a umyje si ruce.
- b) Dohled nebo kuchařky nalijí strážníkovi polévku. Prázdný talíř odnáší strážník do okénka.
- c) Strážníkům je vydán celý oběd včetně polévky, masa a příloh.
- d) U výdejního okénka v klidu počká na výdej jídla a s talířem vyhledá volné místo k sezení. Odnáší po sobě použité nádoby a zanechává čisté místo u stolu. V případě nečistoty na místě upozorní dohled nebo paní kuchařku.
- e) Po obědě odchází do školní družiny nebo domů. V šatně si vyzvedne své oblečení, přezuje se a bezodkladně odchází.

### 3.4 Doba prázdnin a mimořádné ředitelské volno

V těchto dnech většinou jídelna nevaří a každý strávník je automaticky odhlášen.

O termínech a změnách jsou strávníci informováni s předstihem přes systém EduPage a na webových stránkách školy.

### 3.5 Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- a) Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- b) Jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) a část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda,
- c) Školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- d) Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- e) Žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
- f) Zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

### 3.6 Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

- a) První den onemocnění je možno vydat stravu do jídlonosiče.
- b) Jídlonosič je do jídelny doručen čistý a vymytý. Kuchařka může odmítnout vydat oběd do nevhodné nádoby (např. znečištěné nebo skleněné). Kuchařky nejsou povinny jídlonosiče umývat.

## 4. Výše a placení stravného

### 4.1 Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitele školy a přesnou částku určuje aktuální platný dodatek tohoto řádu.

### 4.2 Placení stravného

- a) Příkazem k úhradě stravného na bankovní účet školní jídelny vedený u Fio banky Chrudim.

**Číslo účtu 2901513152/2010**

Variabilní symbol obdrží každý žák s nástupem do školy a ponechá si jej do konce školní docházky. Platby by měla proběhnout vždy k 20. dni předchozího měsíce (platba na září proběhne 20.8.). Doporučujeme zavést trvalý platební příkaz. Přepłatky za obědy jsou vráceny v červenci zpět na účet plátce (není-li plátcem dohodnuto jinak).

- b) Pro žáky, jejichž zákonní zástupci nemají bankovní účet, lze zaplatit hotově u ředitele školy.
- c) Zákonní zástupci, kteří se ocitli v hmotné nouzi, mohou požádat ředitele školy o hrazení obědů z dotačního titulu. Dodají potřebné dokumenty a jsou povinni oznámit jakoukoli změnu, která vznikla v průběhu čerpání dotace na obědy.
- d) Změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena.
- e) V případě nedostatečného finančního limitu vyzve vedoucí jídelny zákonného zástupce prokazatelně o nutnosti úhrad. V případě, že ten nereaguje, postoupí vedoucí jídelny řešení řediteli školy.

## 5. Přihlášky ke stravování

- a) Každý pravidelně docházející strávník je před zahájením stravování řádně přihlášen u vedoucí školní jídelny na základě přihlášky potvrzené zákonným zástupcem. Přihlášky ke stravování se podávají osobně ve školní jídelně na začátku školního roku. Pokud to dovolí kapacita jídelny, tak i v průběhu školního roku (např. při přistěhování).
- b) Odebírání obědů podle vyhlášky znamená, že strávník odebírá obědy celý týden nebo jen některé pravidelné dny v týdnu.
- c) Změny ve stravování je potřeba vždy nahlásit vedoucí jídelny bezodkladně.

## 6. Odhlášky ze stravování

- a) Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze oběd vydat do jídelnosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.
- b) **Stravu je nutné odhlásit** v aplikaci EduPage nebo telefonicky **na čísle 727 831 892**. Pro konkrétní den **nejpozději do 7:15 hodin**. Po tomto čase je již jídlo připravováno a účtováno. Neodhlášený oběd je strávnickovi účtován.
- c) Třídní učitel nemá povinnost ohlašovat do jídelny žákovu nepřítomnost.

## 7. Jídelní lístek

- a) Jídelní lístek je vyvěšen ve školní jídelně, v budově školy, na internetových stránkách školy a v systému EduPage.
- b) Ostatní informace jsou k dispozici na internetových stránkách školy [www.skolazajecice.cz](http://www.skolazajecice.cz) nebo u vedoucí školní jídelny.
- c) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a výživových norem pro školní stravování dle přílohy č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb. Změna jídelníčku vyhrazena.

## 8. Závěrečná ustanovení

- a) Vnitřní řád školní jídelny platí do odvolání. Je nedílnou součástí Organizačního řádu školy.
- b) Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
- c) Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy jsou s ním prokazatelně seznámeni. O jeho vydání a změnách obsahu jsou zákonní zástupci informováni.
- d) Řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1.9.2025.  
Nahrazuje řád č. ZŠ/DKŠ/3/2019, platný od 1.9.2019.  
Řád byl projednán na pedagogické radě dne 25.8.2025.
- e) Uložení řádu se řídí spisovým a archivačním řádem školy.

Vypracoval	Mgr. Radek Machatý Marie Hůlková	ředitel školy vedoucí školní jídelny
Schválil	Mgr. Radek Machatý	ředitel školy

Marie Hůlková  
vedoucí školní jídelny

Mgr. Radek Machatý  
ředitel školy

**Příloha č. 1**

<b>Výše stravného pro školní rok 2025/2026</b>
--

Pro školní rok jsou ceny jednotlivých obědů následující:

<b>žáci ZŠ ve věku 7 – 10 let</b>	35,- Kč / 1 oběd	<b>měsíční platba 700,- Kč</b>
<b>žáci ZŠ ve věku 11 – 14 let</b>	37,- Kč / 1 oběd	<b>měsíční platba 740,- Kč</b>

Schválil ředitel školy Mgr. Radek Machatý

Platnost od 1.9.2025