



Základní škola, Základní umělecká škola a Mateřská škola, Stochov

J. Šípka 387, 273 03 Stochov,

IČO 70989613,

Tel: 312 651 273, 732 148 839

e-mail: sekretariat@zsstochov.cz,

ID datové schránky: t68muge

www.zsstochov.cz



ZŠ, ZUŠ a MŠ, Stochov

příspěvková organizace

Jaroslava Šípka 387, 273 03 Stochov

Směrnice č. 09/2026

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Spisový/skartační znak

1.1.4/A10

Vypracovala:

Dana Šitnerová

Schválil:

Mgr. Lukáš Valda, ředitel školy

Směrnice nabývá účinnosti dnem:

1.9.2026

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti strážníků, žáků, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců školy a cizích strážníků. Dále stanovuje organizaci provozu jídelny a vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků určenému ke stravování žáků, zaměstnanců školy.

Vnitřní řád je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- nařízením EU č. 853/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů

Provoz školní jídelny:

telefon: 312 651 209

email: skolnijidelna@zsstochov.cz

- | | |
|---|-----------------------------------|
| - provozní doba kanceláře ŠJ | 06:30 – 8:00 a 11:30 - 14:30 hod. |
| - /nebo po telefonické domluvě/ | |
| - pracovní doba kuchyně | 06:00 – 14:30 hod. |
| - výdejní doba pro žáky a zaměstnance | 11:00 – 13:45 hod. |
| - výdejní doba pro smluvní strážníky | 11:00 – 13:45 hod. /zadní vchod/ |
| - výdejní doba jídlonosičů na určeném místě | 10:45 – 11:00 hod. |
| - /určené místo pro výdej: chodba u kanceláře vedoucí ŠJ/ | |

Školní jídelna zajišťuje stravu:

- obědy pro žáky základní školy,
- obědy pro vlastní zaměstnance,
- obědy pro cizí strávníky /doplňková činnost/.

Přihlášení a odhlašování stravování

- strávníci se přihlašují vyplněním přihlášky ke stravování u vedoucí ŠJ,
- přihlášky na nový školní rok jsou přijímány od 1. 6. končícího školního roku,
- pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději den předem do 12:00 hodin,
- v prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena,
- první den nemoci se odhlášky přijímají telefonicky nejpozději do 7:30 hodin,
- pokud odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musíte odhlásit nebo přihlásit v pátek do 12:00 hodin,
- na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky,
- strávníci mají zpravidla na výběr ze dvou jídel, salátového baru, ovoce, mléčných doplňků a více druhů nápojů,
- v případě onemocnění či absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování, odhlášení je možné vždy na následující den telefonicky, osobně nebo elektronicky na webu školy,
- za neodebranou stravu škola neposkytuje náhradu.

Kontaktní údaje:

- | | |
|------------------------------------|---|
| - telefon | 312 651 209 |
| - e-mail | skolnijidelna@zsstochov.cz |
| - elektronické přihlašování stravy | e-strava (odkaz na www.zsstochov.cz) |

Práva a povinnosti strávníků:

Práva strávníků:

- využívat stravovací služby,
- míst přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny)

Povinnosti strávníků:

- dodržovat pravidla slušného chování včetně osobní hygieny,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory ad. na místo tomu určené,
- neničit vybavení ŠJ,
- neodnášet jídlo z místnosti jídelny,
- žáci nesmí používat mobilní telefony,
- k odložení osobních věcí (oděv, batoh apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny, za odložené věci jídelna neručí,
- zákaz vstupu žákům, kteří nebyli ve škole a jsou ve stavu nemocných,
- zákaz výdeje žákům do přinesených nádob, kteří byli ve škole,
- v době nemoci může oběd vyzvednout rodič, případně jiná osoba, v čase k tomu určeném, a to pouze v první den nemoci,
- velikost a kvalita stravy je určena vnitřním předpisem, recepturami pro školní stravování a vlastními recepturami, velikost porcí lze reklamovat u vedoucí kuchařky nebo v kanceláři školní jídelny, a to v okamžiku, kdy byla porce převzata od výdejního pultu, na pozdější reklamace nebude brán zřetel,
- kvalitu pokrmu lze reklamovat u vedoucí školní jídelny, a to v okamžiku zjištění závady,
- při opakovaném nevhodném nebo drzém chování může být strávník ze stravování vyloučen,
- strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet z jídelny inventář (talíře, příbory ad.),
- platí zákaz vstupu cizích osob od školní jídelny.

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- mají právo na připomínky a podněty k práci školní jídelny,
- mají povinnost včas hradit stravné,
- mají povinnost uhradit případnou škodu způsobenou strávnickem,
- mají povinnost informovat neprodleně o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ohled,
- v případě nemoci žáka je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování, první den nemoci je považován za pobyt ve škole a v době od 11:15 do 11:30 a 13:50 do 14:00 je možno stravu odebrat do jídelnosiče,
- doprovod žáků na oběd – rodiče ani jiní rodinní příslušníci nemají vstup do prostor jídelny povolen,
- zákonní zástupci se mohou s tímto vnitřním řádem seznámit na webových stránkách školy.

Ceny stravného:

Cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Pro zaměstnance je stanovena vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Cena oběda pro cizí stravníky se určuje na dobu jednoho roku podle nákladů za uplynulý rok.

Změna ceny oběda je strávnickům oznámena před termínem platby.

Ceny stravného jsou stanoveny v příloze, dostupné jsou na webu školy a informační nástěnce vedoucí školní jídelny.

Platby stravného

Platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu k 17. – 20. dni v měsíci **inkasem** na měsíc následující podle počtu stravovacích dní.

Pozor – povolení inkasa musí být měsíční a finanční limit pro strhávání stravného musí být dostatečně vysoký, aby mohlo být stravné za měsíc vyúčtováno.

Vyúčtování přeplatků se provádí v červenci a bude provedeno u každého strávnicka na základě aktuálního čísla účtu. Přeplatek u plateb v hotovosti lze vyzvednout v kanceláři vedoucí ŠJ.

Platby **v hotovosti** jsou prováděny u vedoucí školní jídelny vždy poslední týden v měsíci na měsíc následující v čase stanoveném výše.

Číslo účtu pro povolení inkasa: 101333541/0800

Dietní stravování

- dietní stravování nelze zajistit,
- umožňujeme uskladnění a ohřev přineseného jídla,
- je třeba doložit potvrzení, že žák potřebuje stravu s dietním omezením,
- se zákonnými zástupce uzavře školní jídelna smlouvu o způsobu poskytování stravy.
- Vámi připravený pokrm, v označené krabici se jménem žáka, třídou a datumem, si ráno převezmeme, uchováme v chladničce a před konzumací ohřejeme na požadovanou teplotu. Důraz je kladen na dodržení teplotního řetězce a zamezení kontaminace pokrmu. Zákonný zástupce žáka, si ručí za nezávadnost a bezpečnost doneseného pokrmu.

Jídelní lístek:

- je sestavován obvykle na měsíc dopředu a uveřejněn na portálu Strava.cz a vyvěšen ve školní jídelně, na nástěnce vedle sekretariátu a u kanceláře ŠJ. Změna jídelního lístku je vyhrazena v závislosti na dodávce potravin a neočekávaných událostech,
- při sestavování se přihlíží k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a dále k Nutričním doporučením Ministerstva zdravotnictví ke spotřebnímu koši,
- obědy obsahují minimálně 2 bezmasé pokrmy týdně, rybí pokrm alespoň 2x měsíčně (z toho alespoň polovina z tučné ryby) a pokrm z červeného masa maximálně 1x týdně. Sladký pokrm se nabízí nejvýše 2x měsíčně,

- strážníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, případně mléko, pitný režim nezahrnuje nápoje s volnými cukry, ochucená mléka lze zařadit nejvýše 1x měsíčně,
- v pokrmech se nepoužívají dehydratované polévky, bujóny, instantní omáčky, stolní sladidla ani ochucovadla s obsahem soli nad 10 %, koření se používá pouze bez přidané soli a cukru,
- pokrmy připravené ve školní jídelně, jsou určeny k okamžité spotřebě, jídelna neručí za pokrmy v jídelnoscích

Stravovací čip:

- je nutné zakoupit v kanceláři ŠJ a prokazovat se s ním při odebrání stravy,
- v případě ztráty, musí strážník zakoupit čip nový,
- čip zůstává majetkem strážníka, lze jej použít následně u škol s aplikací Strava.cz

Přihlášení do aplikace www.strava.cz:

- přihlašovací údaje pro objednání stravy na internetu obdrží strážník u vedoucí školní jídelny, zapomenuté heslo lze obnovit i telefonicky,
- heslo pro přihlášení si nastavte pomocí tohoto odkazu: aktivace účtu / reset hesla/.
- strážník si může na www.strava.cz v sekci „nastavení“ označit zprávy, které chce zasílat: potvrzení objednávky, nedostatečná výše konta, neodebraná strava, měsíční přehled, potvrzení došlé platby,
- heslo, e-mail i zasílané zprávy lze kdykoliv později změnit po přihlášení do systému v sekci Nastavení uživatele.

Postup při objednání stravy on-line:

- od následujícího dne po registraci lze objednávat stravu na www.strava.cz,
- zde zvolí v sekci „Strážník“ položku „Objednávání stravy“,
- vyplní a potvrdí položku „číslo zařízení“ (naše škola má číslo 1232),
- v dalším dialogu zvolí „Přihlášení uživatele zařízení“,
- vyplní a potvrdí položky „uživatel“ a „heslo“,
- pro objednání stravy potvrdí položku „Objednání stravy“. Provede požadované změny svých přihlášek a odhlášek, na den následující pouze do 12:00 hodin,
- **změny uloží potvrzením položky „Odeslat“,**
- ze systému se odhlásí potvrzením položky „Odhlášení uživatele“,
- obědy lze objednat nebo změnit jen v případě, že strážník má kladný zůstatek konta,
- **ke konci měsíce, se připsáním platby z banky, strážníkovi automaticky objedná strava na následující měsíc, a to oběd č. 1,** případnou změnu na jinou variantu nebo odhlášení oběda si musí strážník změnit sám.

Doba prázdnin, státních svátků, ředitelského volna:

- v těchto dnech jídelna nevaří a každý strážník je automaticky odhlášen. O těchto termínech budou strážníci s předstihem informováni.

Úrazy ve školní jídelně:

- úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně, nebo vedoucí školní jídelny, kteří neprodleně učiní odpovídající opatření.

Bezpečnost žáků:

- je zajištěna dohledem pedagogických pracovníků školy dle stanoveného rozvrhu, který je vyvěšen ve školní jídelně. Dohled zajišťuje bezpečné stravování a ochranu před sociálně patologickými jevy. Strážníci jsou povinni řídit se vnitřním řádem školní jídelny, pokyny dohlížejícího pedagoga a personálu kuchyně,
- strážníci se chovají při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování,
- mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj atd.) zajišťuje vyhrazený pracovník jídelny.

Škody na majetku, zacházení s majetkem:

- strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, doзору v jídelně, případně vedoucí školní jídelny,
- škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí,
- úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit,
- strážníci mají právo užívat zařízení a vybavení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- všichni strážníci jsou povinni chovat se tak, aby majetek školní jídelny chránili před poškozením a zničením.

Dnem nabytí účinnosti této směrnice se ruší všechna předchozí znění této směrnice, včetně všech jejích dodatků.

Zpracovala: Dana Šitnerová
vedoucí školní jídelny

Schválil: Mgr. Lukáš Valda
ředitel školy