

Základní škola, Opočno, okres Rychnov nad Kněžnou, Nádražní 313, 517 73 Opočno

Organizační směrnice č. 12/2025

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Číslo jednací: ZŠOP/ 353/2025	Spisový znak: 1.2.1.3	Skartační znak: S5
Vypracovala:	Ing. Bc. Radka Sobotková, ředitelka ZŠ Jitka Holečková, vedoucí školní jídelny	
Vydala:	Ing. Bc. Radka Sobotková, ředitelka ZŠ	
Směrnice nabývá platnosti dne:	22. 9. 2025	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 10. 2025	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

1 Obecná ustanovení

Školní jídelna poskytuje stravování na základě zřizovací listiny a řídí se vnitřními předpisy škol, které jsou v souladu s těmito zákonnými normami:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 463/2011 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění,
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění,
- Vyhláška č. 17/2015 o školním stravování, které umožňuje dietní stravování,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin, v platném znění.

1.1 Působnost a zásady řádu

a) Školní jídelna poskytuje stravování:

- žákům Základní školy Opočno,
- zaměstnancům Základní školy Opočno,
- cizím strávníkům.

b) Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny zaměstnance organizace.

c) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni prostřednictvím nástěnky na chodbě před vstupem do školní jídelny, webových stránek školy. Dále je dostupný v kanceláři vedoucí školní jídelny.

2 Práva a povinnost strávníků a zákonných zástupců žáků

2.1 Práva strávníků

- na stravování ve školní jídelně,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,

- nahlásit problémy, připomínky k pokrmům vedoucí jídelny vedoucí kuchařce nebo dohlížejšímu pedagogovi,
- požádat dohlížejšího pedagoga o pomoc.

2.2 Povinnosti strážníků

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- plnit pokyny pracovníků školní jídelny, dohlížejšího pedagoga a ostatních zaměstnanců školy,
- chránit majetek školy před poškozením, v případě způsobení škody ji nahradit,
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- bezodkladně hlásit vedoucí ŠJ změny v osobních údajích (adresa, telefon atd.),
- neprodleně oznámit dohlížejšímu pedagogovi úraz, poranění, nehodu nebo nevolnost,
- nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory aj.,
- neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase.

2.3 Práva zákonných zástupců žáků

- na informace týkající se stravování žáků, včetně seznámení se s jídelníčkem,
- v případě potřeby odhlásit žáka ze stravování,
- vznášet připomínky, dotazy či návrhy k práci školní jídelny osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo na tel. čísle 494 667 210.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- dodržovat stanovenou dobu pro úhradu platby za stravování,
- neprodleně hlásit vedoucí ŠJ vzniklé změny v osobních údajích (telefon, jméno, adresa atd.),
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- dodržovat termíny přihlášení či odhlášení stravování.

3 Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- b) vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
- e) sleduje způsob výdeje stravy,
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táck strážníky.

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

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

5 Podmínky ochrany majetku

- a) strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- d) strážníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

6 Skladba jídelníčku

Jídelníček je sestavován v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zejména podle zásad spotřebního koše a zásad racionální výživy. Dbáme na pestrost, vyváženost a vhodnou úpravu pokrmů. Jídelní lístek je zveřejněn vždy 2 týdny předem. Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Informace o alergenech jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny.

6.1 Jídelní lístek

Školní jídelna vaří oběd č. 1, v případě vhodnosti a možnosti nabízí na výběr ze dvou druhů příloh.

Ve dnech úterý a čtvrtek (zpravidla při plném počtu pracovníků školní jídelny) i oběd č. 2. Strážník má automaticky přihlášený oběd č. 1, změnu na oběd č. 2 provede na webové stránce E-objednávání, nebo přímo u vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek je vyvěšen

- v jídelně
- v chodbě do kuchyně školní jídelny u výdeje obědů do jídelnosičů
- na internetových stránkách ZŠ Opočno (www.zsopocno.cz) - sekce ŠKOLNÍ JÍDELNA
- E-objednávání

7 Provoz a vnitřní režim jídelny

Ve školní jídelně jsou připravovány obědy jen ve dnech školního vyučování. V době prázdnin a svátků je školní jídelna uzavřena. Školní jídelna si vyhrazuje právo příležitostně měnit časový úsek jednotlivých výdejů.

Snímací čip

Strážníci se v jídelně identifikují snímacími čipy. Čip je strážníkovi zapůjčen za zálohu 125 Kč. V případě ukončení stravování lze neporušený čip vrátit a strážníkovi bude vrácena záloha v plné výši.

Zapomenutí čipu

Při jednorázovém zapomenutí čipu si strážník u vedoucí školní jídelny vyzvedne náhradní stravenku a s ní se prokáže u výdejního okénka. Při opakovaném zapomínání čipu je na úvaze vedoucí školní jídelny, zda strážníkovi náhradní stravenku na oběd vydá či ne. V případě nevydání stravenky oběd propadá.

Ztráta čipu

Případnou ztrátu čipu strážník ohlásí vedoucí školní jídelny a domluví se s ní na výdeji náhradní stravenky po dobu nejdéle 5 ti dnů. Pokud čip nenalezne, zakoupí si čip nový.

7.1 Provoz v jídelně

Obecná pravidla:

- Bezpečnost žáků před jídelnou i v jídelně zajišťuje dohled z řad pedagogů (rozpis je vyvěšen na nástěnce v jídelně).

- Do jídelny vcházejí žáci přezutí a bez bund, které si odloží v šatně k tomu určené. Žáci 1. až 5. tříd přivádí do jídelny pedagog.
- Před vstupem do jídelny je WC pro strážníky a umyvadla na umytí rukou. Strážníci mají možnost toto použít.
- Strážníci si u vstupu vezmou táč a příbor, po identifikaci čipem si přeberou oběd. Nápoj si natáčí sami.
- Použité talíře na tácu odnášejí strážníci do okénka k tomu určenému, kuchařky použité nádobí odebírají a nedojedenou stravu likvidují.
- V době přerušení výdeje kuchařky zkontrolují čistotu stolů a stoly omyjí. Úklid v jídelně kuchařky nezajišťují.
- V průběhu výdeje obědů za čistotu a pořádek ve školní jídelně odpovídá dohlízející pedagog.
- Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý nápoj) zajistí dohlízející pedagog na požádání strážníků. Dohled může požádat o součinnost pracovnice kuchyně, dbá také na zjištění bezpečnosti žáků.
- Je zakázáno vynášet jídlo z jídelny.
- Nikdo ze zaměstnanců školy nemá právo nutit žáky k dojíždání jídel.

7.2 Vnitřní režim jídelny

a) Nárok na dotované školní stravování a cena obědů

- vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelny, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
- za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, strážník naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda,
- pokud obědy bude odebírat i v době od druhého dne nepřítomnosti, musí tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny.

Kategorie	Věk žáků	Dotovaná cena	Plná cena
S1	7 – 10 let	36 Kč	89 Kč
S2	11 – 14 let	38 Kč	91 Kč
S3	15 – 18 let	40 Kč	93 Kč

- **Zaměstnanci** - v době výkonu zaměstnání v případě, že odpracovali nejméně 3 hodiny v místě výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. V době nemoci není možné poskytovat režijní oběd ani v první den. V případě, kdy nebude oběd včas odhlášen, bude dopočítána provozní režie v částce 16 Kč a mzdová režie v částce 37 Kč.

poplatek	příspěvek FKSP	cena oběda
27 Kč	13 Kč	40 Kč

- **Cizí strážníci – cena stravy**

finanční norma	provozní režie	mzdová režie	zisková přírůžka	cena oběda
40 Kč	16 Kč	37 Kč	2 Kč	95 Kč

b) Výdejní doba obědů

- žáci a zaměstnanci školy: 11:25 hod. - 13: 25 hod.
- cizí strážníci: 10:30 hod. - 11:15 hod.

Cizí strážníci, kteří se chtějí stravovat přímo v prostoru školní jídelny, mají vyhrazenou dobu od 11:00 do 11:15. Pak je již jídelna určena jen pro školní stravování.

Po dohodě lze v případě mimořádné události upravit výdej obědů na potřebnou dobu.

c) Pravidla pro výdej stravy do jídelnosičů

- žáci (v 1. den nepřítomnosti): 11:25 hod. - 13:25 hod.
- zaměstnanci ZŠ: 11:25 hod.- 13:25 hod.
- cizí strávníci: 10:30 hod.
(v případě dohody i po stanovené době, nejpozději však do 13:15 hod.)

Výdej do jídelnosičů výhradně jen od vchodu do školní kuchyně. Výdej okénkem do jídelny není možný. Jídelnosič musí být funkční, čistý, dobře uzavíratelný – označený jménem strávníka.

V případě, že si strávník jídelnosič po naplnění ihned nevyzvedne a nechá si ho ještě po nějakou dobu v prostorách chodby školní kuchyně, zaměstnanci kuchyně již za jeho obsah NEODPOVÍDAJÍ. Strávníci si překontrolují obsah hned po převzetí.

8 Přihlašování a odhlašování stravy

8.1 Přihlašování stravy

- Žáci se přihlašují vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky,
- 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),
- všichni strávníci se mohou na stravování přihlásit minimálně den předem do 13:00 hod.,
- přihlášení je závazné, v případě dodatečného přihlášení, odhlášení, nebo nějaké úpravy musí každý strávník změnu nahlásit vedoucí školní jídelny,
- zaměstnanci organizace a cizí strávníci se přihlašují samostatně – přihlášku na stravování nevyplňují,
- zaměstnanci školní jídelny se zavazují, že v případě práce v jídelně odeberou oběd.

8.2 Odhlašování stravy

- V případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování.
- Odhlášení na následující den je nutné provést vždy minimálně den předem do 13:00 hodin, telefonicky (kontakt 494 667 210), osobně u vedoucí školní jídelny, elektronicky E-objednávání.
- Na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky.
- V případě nepřítomnosti žáků ve škole z důvodu výletu či jiné akce třídy nebo kolektivu žáků se odhlašuje každý strávník sám nebo se mohou strávníci odhlásit hromadně.
- Pokud si strávník oběd neodhlásí, bude mu započítán k úhradě.

9 Úhrada a vyúčtování stravného

9.1 Způsoby úhrady stravného

- **Zálohově** – odhlášené obědy se zpětně odečítají při další platbě. (Vždy přeplatek ke dni platby).
- **Sporožirem nebo z jiných účtů** – strávníci obdrží u vedoucí číslo účtu školní jídelny a na svém bankovním účtu povolí souhlas s inkasem. Vedoucí školní jídelny strávník nahlásí číslo svého bankovního účtu. Vedoucí školní jídelny zadává platby podle sjednaných podmínek s bankou (Českou spořitelnou), vždy zálohově 20. den v měsíci na následující měsíc. Poplatek za transakci u České spořitelny je ve výši 2,50 Kč (u ostatních bankovních institucí 4,50 Kč) hradí zákonní zástupci žáků/strávníků. V případě, že na sporožirovém účtu v den transakce není evidovaná dostatečná částka, banka vrátí požadavek platby zpět do školní jídelny jako neuskutečněnou

platbu. Strávník je povinen neprodleně uhradit požadovanou výši stravného a uhradit i poplatek 2,50 Kč za transakci. Souhlas s inkasem platí po dobu, než se strávník odhlásí ze stravování nebo si změni způsob platby.

- **Jednotlivé platby** od strávníků na účet ZŠ jsou umožněny po předchozí domluvě.
- **Hotově** – pouze v případě, že strávník nemá možnost provádět platbu inkasem. Hotovost na stravné za měsíc září se vybírá od 20. 08. do 15. 09., další měsíce vždy jen zálohově od 20. dne do konce měsíce. Hotově lze vložit i vyšší částku, stravné se z ní odečítá.

V případě neuhrazení v termínu nemusí být oběd strávníkovi po předchozím upozornění vydán až do doby zaplacení obědů.

9.2 Vyúčtování stravného

Při vyúčtování stravného na konci školního roku se zbylé finanční prostředky na kontě strávníků převedou na nový školní rok.

U strávníků, kteří končí se školním stravováním, bude převeden zůstatek na základě pokynů strávníka (zákonného zástupce) formou písemné žádosti buď na konto uvedené v žádosti, případně převedeno sourozencům.

Neobdrží-li jídelna žádost do 31. 12. kalendářního roku, v němž bylo stravování ukončeno, provede automatické vrácení na účet, ze kterého bylo stravné hrazeno; není-li to možné (hotovost, změna účtu), přeplatek zůstává evidován jako závazek. Další postup se řídí právními a účetními předpisy.

10 Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- a) Konzumace vlastní stravy ve školní jídelně je možná po dohodě mezi vedoucí školní jídelny a zákonnými zástupci žáka.
- b) Povinnost kuchařek nezahrnuje skladování stravy v lednici, ohřev, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků.
- c) Kombinace školního oběda a vlastní stravy: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda.
- d) Školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu.
- e) Žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
- f) Zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

11 Závěrečná ustanovení

Tímto vnitřním řádem školní jídelny se ruší předchozí znění řádu školní jídelny.

Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

V Opočně dne 22. 09. 2025

Ing. Bc. Radka Sobotková, ředitelka školy

