

Základní škola a mateřská škola Švábenice, okres Vyškov, příspěvková organizace



se sídlem Švábenice 330, 683 23 Švábenice

33. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.: Spisový / skartační znak	ZSMSSVAB 141/2025 A.1. V5
Vypracoval:	Mgr. Marie Hradečná, ředitelka školy
Vydal:	Mgr. Marie Hradečná, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2025

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Úvodní ustanovení

- 1.1. Základní škola a mateřská škola Švábenice, okres Vyškov, příspěvková organizace je právnická osoba, která vykonává mimo jiné činnost školní jídelny.
- 1.2. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
- 1.3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
- 1.4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích
- 1.5. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - Zaměstnance právnické osoby, která vykonává činnost právnické osoby – obědy
 - Žáky základní školy – obědy
 - Děti MŠ – přesnídávky, obědy, svačiny

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

2.1. Práva strávníků

- využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

2.2. Povinnosti strážníků

- strážníci jsou povinni se řídit vnitřním řádem
- 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 oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a podnosy
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonošičů v určeném čase)

2.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitelky školy

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- řídit se tímto vnitřním řádem a plnit povinnosti stanovené tímto vnitřním řádem, zejména hradit úplatu za školní stravování v souladu s čl. V. a VI. tohoto předpisu.
- informovat o změnách zdravotní způsobilosti nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

2.5. Podrobnosti o vzájemných vztazích se zaměstnanci, dohled ve školní jídelně

- strážníci a zaměstnanci jsou povinni dodržovat vzájemné zdvořilé, vstřícné a kulturní chování a dbát na pravidla hygieny, bezpečnosti a správného stravování
- pedagogický dohled ve školní jídelně vykonává pedagogický pracovník právnické osoby, která vykonává činnost školní jídelny, dle rozvrhu, který je vyvěšen v jídelně
- pracovník vykonávající dohled
 - vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření
 - odpovídá za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - 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 strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu, strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet
 - poskytuje 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 odevzdávání nádobí, příborů a podnosů strážníky
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- informace o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci právnické osoby, která vykonává činnost školní jídelny jsou povinni řídit se právními předpisy upravujícími ochranu a nakládání s osobními údaji.

III. Nárok na dotované školní stravování

3.1. Nárok na dotované školní stravování vzniká v souvislosti s pobytem strážníka ve škole/školském zařízení (§ 119 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona).

- 3.2. V době nepřítomnosti nemá strávník nárok na školní stravování, a to s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti, která se považuje za pobyt ve škole/školském zařízení a kdy je možno odebrat stravu v souladu s tímto vnitřním řádem do jídlonosiče.
- 3.3. Počínaje druhým dnem nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen dítě ze stravování odhlásit. (§119 zákona 561/2004 Sb., školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady. Pokud nebude strávník odhlášen ze stravování počínaje druhým dnem nepřítomnosti, je škola oprávněna mu navíc účtovat náklady ve výši plné ceny oběda dle ustanovení odst. 6.1., které je strávník, resp. zákonný zástupce povinen uhradit.
- 3.4. Nezaplacení obědů není považováno za odhlášení ze stravování.

IV. Provoz a vnitřní režim jídelny

4.1. Provozní doba školní jídelny je v pracovní dny od 6:00 hod do 14:30 hod., a to následovně:

- 8:00 – 8:15 výdej přesnídávek do přepravních nádob pro výdejnu v MŠ
- 11:00 – 11:15 výdej obědů do přepravních nádob pro výdejnu v MŠ
- 11:15 – 11:30 výdej obědů do jídlonosičů v souladu s tímto vnitřním řádem
- 11:30 – 13:15 výdej obědů pro žáky ZŠ a zaměstnance ZŠ
- 13:45 – 14:00 výdej svačin do přepravních nádob pro výdejnu v MŠ

4.2. Přihlašování a odhlašování stravování

- 4.2.1. Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Strávník je přihlášen na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy. Řádně vyplněnou přihlášku na stravné jsou povinni zákonní zástupci včas odevzdat vedoucí ŠJ, kde jim bude přidělen variabilní symbol.
- 4.2.2. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odbírání stravy v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce odhlásit oběd. Stravování je strávníkovi poskytováno pouze v případě kladného zůstatku na účtu stravování v systému EduPage v souladu s odst. 5.4. tohoto předpisu.
- 4.2.3. Pro zařazení strávníka do příslušné věkové kategorie (3-6, 7-10, 11-14) je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1.9. daného roku do 31.8. následujícího).
- 4.2.4. V případě nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen dítě/žáka odhlásit ze stravování, viz též ustanovení odst. 3.3. tohoto vnitřního předpisu. Odhlášky budou přijímány prostřednictvím rodičovského účtu zákonného zástupce strávníka v systému EduPage do 13:00 na následující den (výjimečně v pondělí do 6:30).
- 4.2.5. Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní a kulturní akce...) pořádané školou jsou odhlašovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

4.3. Vlastní organizace stravování

- 4.3.1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy na místě k tomu určeném.
- 4.3.2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- 4.3.3. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a jsou povinni chovat se dle zásad slušného chování.

- 4.3.4. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
- 4.3.5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou např. talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- 4.3.6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny apod.) pracovník, který v jídelně vykonává dohled.

4.4.Konzumace jídla

- 4.4.1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, moučník nebo dezert.
- 4.4.2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny.
- 4.4.3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě.
- 4.4.4. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.

V. Placení stravného

- 5.1.Stravné se hradí převodem na účet školy vedený u Komerční banky, a.s.: č.ú.:115-733336021/0100 pod přiděleným variabilním symbolem (odst. 4.2.1.).
- 5.2.Stravné se platí zálohově na měsíc dopředu nejpozději do posledního pracovního dne příslušného kalendářního měsíce předcházející měsíci, za který má být strava uhrazena. Zaplacení se rozumí připsání platby na účet školy.
- 5.3.Pokud záloha na stravné není zaplacená ani do 3. pracovního dne kalendářního měsíce, za který má být uhrazena, je vedoucí školní jídelny oprávněna v případě žáka ZŠ pozastavit výdej stravy až do úplné úhrady všech splatných pohledávek na stravném,
- 5.4.Žák má automaticky objednan oběd v případě kladného finančního zůstatku na účtu stravování v systému EduPage, který činí minimálně cenu oběda dle příslušné věkové kategorie. Platby v systému EduPage jsou připsovány 1 x týdně, a to první pracovní den v daném týdnu. V případě nedostatku finančních prostředků na účtu stravování žáka v systému EduPage dle věty první tohoto odstavce bude stravování žáka automaticky pozastaveno do doby doplnění finančních prostředků.

VI. Cena stravného (Uvedené ceny jsou platné od 1.9.2025)

6.1.Plná cena: oběd

- 2 – 3 roky: 101,- Kč
- 4 – 6 let: 103,- Kč
- 7 – 10 let: 105,- Kč
- 11 – 14 let: 108,- Kč
- Zaměstnanci: 108,- Kč
- Cizí strávníci: 120,- Kč

6.2.Cena za školní stravování:

Věková skupina		2-3 roky	4 – 6 let	7 – 10 let	11 – 14 let
MŠ	Přesnídávka	12,- Kč	14,- Kč	15,- Kč	-----
MŠ	Oběd	23,- Kč	25,- Kč	27,- Kč	-----
MŠ	Svačina	12,- Kč	14,- Kč	14,- Kč	-----
MŠ	Celkem	47,- Kč	53,- Kč	56,- Kč	-----
ZŠ	Oběd		-----	27,- Kč	30,- Kč

Školní rok začíná 1.9. a končí 31.8.

Pokud v tomto období bude mít dítě v MŠ 4, resp. 7 let musí platit vyšší sazbu.

U žáků v ZŠ je to 11 let věku.

Záloha na stravné		2 – 6 let	7 – 10 let	11 – 14 let
MŠ	polodenní	900,- Kč	940,- Kč	-----
MŠ	celodenní	1 170,- Kč	1 240,- Kč	-----
ZŠ		-----	600,- Kč	660,- Kč

VII. Pravidla vyúčtování

7.1. Přeplatky stravného jsou vypláceny nejpozději do 31.8. daného školního roku, za který se vyúčtování provádí, a to bezhotovostně na bankovní účet strávnicka, respektive jeho zákonného zástupce, uvedený v systému EduPage.

VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 8.1. Strávnicki jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strávníků, pracovníků školy i ostatních osob.
- 8.2. Bezpečnost je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu.
- 8.3. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

IX. Podmínky ochrany majetku

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

X. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 10.1. Platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek nebo látek obdobných, kouření a pití alkoholických nápojů ve školní jídelně.
- 10.2. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování aj., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány.

XI. Stravování zaměstnanců

- 11.1. Stravování zaměstnanců se dále řídí směrnicí č.j. ZSMSSVAB 161/2023 ze dne 31.8.2023.

XII. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny
12.2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
12.3. Zrušuje se dosud platný a účinný vnitřní řád školní jídelny.
12.4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2025.

Ve Švábenicích 29.8.2025

Mgr. Marie Hradečná
ředitelka