

Základní škola a mateřská škola a mateřská škola Červená Voda, příspěvková organizace se sídlem Červená Voda 341, 561 61	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
IČ: 70 99 48 38	Tel.: 702129340
Č. j.: ZMSCV/703/2025	Spisový / skartační znak C5 / A5
Vypracovala:	p. Jaroslava Prušková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Luděk Bílý, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Důvod a způsob založení organizace

1.1 Zřizovatel

Název: Obec Červená Voda
Právní forma orgán územní samosprávy
IČ: 00278637

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

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 258/2000Sb, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 85/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování v platném znění,
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, jejich zákonných zástupců a všech pracovníků školy. Vnitřní řád upravuje provoz zařízení a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků určenému ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.

Vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí a žáků i pro zákonné zástupce.

1.2 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou

1.2.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou o školním stravování 107/2005 Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strážníků a poskytuje informace o potravinách. Dietní stravování školní jídelna poskytuje formou možnosti donášky stravy. Více informací ve školní jídelně na tel. čísle 702129340.

Pravidla pro konzumaci vlastní stravy ujedná vedoucí školní jídelny po souhlasu ředitele školy individuálně se zákonným zástupcem žáka. Donáška vlastní stravy je pouze pro zapsané strážníky. Ve dnech, kdy si strážník donáší vlastní stravu, je řádně odhlášen. Žák má být rodičem poučen, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strážníkům. Zákonný zástupce ručí za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy. Školní jídelna vlastní stravu neuchovává, neohřívá ani nelikviduje zbytky.

Pravidla pro konzumaci upřesňuje zvláštní směrnice.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Zařazování strážníků do kategorií se řídí jejich věkem dosaženým v průběhu školního roku. Školní rok začíná 1.9. a končí 31. 8. následujícího roku, dle § 24 školského zákona č. 561/2004 Sb.

1.2.2 Doplnková činnost

Organizace v souladu se zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- 1) stravování cizích strážníků,
- 2) zajištění soukromých akcí-prostory a stravování
- 3) pronájem prostor jídelny

Doplňková činnost se řídí interní směrnicí ředitele školy.

2. Provoz jídelny ZŠ

Každý strážník, za žáky školy zákonný zástupce, je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky nebo do jejího ukončení a zakoupit čip, případně ISIC kartu ke stravování. **Strážník, zákonný zástupce je povinen hlásit změny** týkající se čísla účtu, adresy, telefonního čísla, e-mailu a ukončení stravování. Pokud nebudou změny nahlášeny, nezodpovídáme za případné chyby v převodu peněz na špatný účet.

Pokud má strážník přihlášen oběd musí mít platný čip nebo ISIC kartu. Čipy žáků a cizích

strávníků platí po celou dobu školní docházky (stravování).

Ztrátu čipu je strávník povinen okamžitě hlásit v kanceláři školní jídelny. Školní jídelna neručí za škody vzniklé použitím čipu třetí osobou.

Obědy se bez čipu, karty ISIC nebo stravenky nevydávají. Pouze ve výjimečných případech (pokud strávník zapomene čip, kartu) je mu vydán náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka – nepoškozený. Tento náhradní lístek lze vydat pouze 3x za sebou, jinak je strávník povinen zakoupit si čip nový.

Strava se žákům se mimo školní jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění a pokud již nelze stravu odhlásit. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla, včetně provozní a mzdové režie. Stravu do jídlonosiče může odebírat i žák vzdělávající se distančním způsobem. **Jídlonosič musí být čistý, nepoškozený a s přiměřeným počtem nádob (4 nádoby), označený jménem čipem nebo ISIC kartou. Do skleněných nádob se strava nevydává.**

Provoz jídelen MŠ

Každý strávník, za děti v MŠ zákonný zástupce, je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky nebo do jejího ukončení. Strávník, zákonný zástupce je povinen hlásit změny týkající se čísla účtu, změny adresy, telefonního čísla, e-mailové adresy, ukončení stravování. Pokud nebudou změny nahlášeny, nezodpovídáme za případné chyby v převodu peněz na špatný účet.

Strava se mimo školní jídelnu nevydává.

Výdej stravy do jídlonosiče povolí vedoucí pracovník MŠ v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného dítěte v první den jeho onemocnění a pokud již nelze stravu odhlásit. Doba pro výdej do jídlonosiče je od 11:15 do 11:25 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla, včetně provozní a mzdové režie

Odpolední svačinu si může strávník odhlásit den dopředu do 11:00. Pokud svačina není odhlášena, může být vydána pouze v době výdeje odpolední svačiny, jinak propadá bez náhrady.

2.1.1 Provozní doba - žáci a pedagogové jídelna ZŠ

Obědy se vydávají ve dnech Po, Út, Čt, školní výuky v době od 11:35 do 13:00 hodin, ve St a Pá do 13:30, pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak, změny jsou vyvěšeny na nástěnkách, např. prázdniny, ředitelské volno.

Mimo dobu školní výuky od 11:35 do 12:00

2.1.2 Provozní doba – cizí strávníci stravující se na jídelně ZŠ

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:10 do 11:25 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak) v 11:35 musí cizí strávníci opustit jídelnu.

2.1.3 Provozní doba – výdej do jídlonosičů jídelna ZŠ

Výdej do jídlonosičů ve školní je od 10:50 do 11:05.

2.1.4 Provozní doba – děti a pedagogové jídelny MŠ

Dopolední přesnídávky se vydávají od 8:30 do 9:15

V případě nedostatečné hotovosti na účtu strávnicka nelze stravu objednat.

Přeplatky vyšší než 100,- Kč u žáků ZŠ a MŠ jsou vráceny na bankovní účet uvedený na přihlášce ke stravování v průběhu měsíce července. Přeplatky menší než 100,-Kč jsou převedeny do dalšího školního roku. Strávníkům, kteří ukončí stravování jsou přeplatky převedeny na účet uvedený na přihlášce ke stravování.

Po ukončení stravování je každý strávník povinen zrušit účet, vrátit zálohovaný čip. V případě žáků, kteří ukončili docházku v základní škole a zaměstnanců po skončení pracovního poměru (mimo odchodu do důchodu) je lhůta na zrušení účtu a vrácení zálohovaného čipu dva měsíce od ukončení docházky nebo pracovního poměru. Po této době bude strávník vyzván k ukončení a aktualizaci údajů a čísla účtu kam přeplatek zaslat. V případě, že strávník nekomunikuje bude účet zrušen a přeplatky z účtu budou převedeny do výnosů školy, čip nebude možno vrátit. Žákům a studentům bez souhlasu zákonného zástupce hotovost nevydáváme.

2.1.8 Jídelní lístky

Jídelní lístek ZŠ

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce před školní jídelnou a na internetové adrese www.strava.cz kód jídelny 6585 na období nejméně 3 pracovní dny předem.

Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a pokrmech na jídelníčcích, Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, dále dle platné vyhlášky č.113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů - dle § 8, odst. 10.

Přítomnost alergenů v pokrmu je označena na jídelním lístku jménem alergenů v názvu nebo číslem. Seznam alergenů je vyvěšen vedle jídelního lístku.

Na internetové adrese www.strava.cz, je seznam alergenů uveden po kliknutí na ikonku vpravo u uvedeného pokrmu.

Oběd se skládá z polévky, hlavního jídla, nápoje a doplňku. U zaměstnanců a cizích strávníků je doplněk podáván jen v případě kladné finanční bilance.

Na výběr jsou tři druhy nápojů včetně jednoho neslazeného. Jako doplněk stravy podává jídelna ovoce, čerstvou zeleninu, zeleninové saláty, kompoty, mléčné výrobky, moučníky. Doplněk je uveden na jídelníčku.

Pro strávníky v MŠ I. školní jídelna připravuje denně dopolední přesnídávku, jeden druh hlavního jídla, odpolední svačinu a zajišťuje celodenní pitný režim.

Změna jídelníčku a alergenů je vyhrazena. Strava je určena k okamžité konzumaci.

V období školních prázdnin, ředitelského volna vaří školní jídelna jeden druh jídla.

Jídelní lístek MŠ II. a MŠ III.

Kuchařka stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce ve mateřské škole.

Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných potravin stanovených v příloze č. 1 vyhl.107/2005 Sb. O školním stravování.

Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a pokrmech na jídelníčcích, Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, dále dle platné vyhlášky č.113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů – dle § 8, odst. 10.

Přítomnost alergenu v pokrmu je označena na jídelním lístku číslem, seznam alergenů je vyvěšen vedle jídelního lístku.

Pro strážníky v MŠ kuchařka připravuje denně dopolední přesnídávku, jeden druh hlavního jídla, odpolední svačinu a zajišťuje celodenní pitný režim.

Změna jídelníčku a alergenů je vyhrazena. Strava je určena k okamžité konzumaci.

2.1.9 Přihlašování obědů strážníků

Každý strážník v ZŠ

Po zaplacení a aktivování identifikačního čipu se strážníci mají možnost přihlásit nebo změnit druh jídla přes internet (potřebné údaje jsou strážníkům zasílány na jejich emailové adresy) den předem do 13:00, na Po v Pá do 13:00

V případě zapomenutí identifikačního čipu, je třeba tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která strážníkovi vydá náhradní doklad, s jehož pomocí bude objednaný oběd vydán. Pokud dojde ke ztrátě čipu, musí strážník zakoupit čip nový.

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce před školní jídelnou a internetové adrese www.strava.cz kód jídelny 6585 na období nejméně 3 pracovní dny před začátkem nového měsíce.

Děti a zaměstnanci MŠ jsou přihlášení k odběru stravy na celý měsíc.

2.1.10 Odhlašování stravy

Odhlašky v ZŠ

Odhlašky se provádí nejpozději den předem do 13:00 na Po v Pá do 13:00 a to přes internetové stránky www.strava.cz (zde má každý strážník zřízen svůj samoobslužný stravovací účet).

Odhlašky v MŠ

Odhlašky se provádí nejpozději den předem do 11:00, na pondělí v pátek do 11:00 a to přes internetové stránky www.strava.cz (zde má každý strážník zřízen svůj samoobslužný stravovací účet).

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech a bude strava odebrána v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování § 4 odst. 9) bude strávnickovi (žáku) účtována plná cena oběda (viz příloha č. 1).

Účastník školního (zvýhodněného) stravování nemá nárok na dotované stravování v době ředitelského volna (§119 školského zákona)

2.2 Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci

2.2.1 Práva dětí, žáků a zaměstnanců

Děti mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně. Žáci mají právo na jeden oběd denně. Nenutíme k dojíždání jídla a respektujeme individuální tempo při jídle. Mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

2.2.2 Povinnosti dětí a žáků

Děti a žáci dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování. Respektují pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy. Dodržují základní hygienická pravidla. Děti a žáci se nesmějí dopouštět projevu rasismu a šikanování.

2.2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka. V době nemoci, případně plánované nepřítomnosti dítě odhlásit z obědů. Dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování a školné ve školkách.

2.3 Organizace stravování

2.3.1 Vlastní stravování

Stravování v jídelně ZŠ

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je strávníkům dovolen jen v příslušné provozní době. Nemocným strávníkům je vstup do jídelny zakázán.

Strávník musí dodržovat platná vládní a vnitřní nařízení.

Po vstupu do jídelny se strávníci řadí do fronty, připraví si identifikační čip, před výdejním okénkem si vezmou táč a příbor. Na výdejním místě se prokáží čipem, případně náhradní stravenkou. Saláty, ovoce a nápoje mají samoobslužná výdejní místa. Případně vydává zaměstnanec výdeje stravy.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu. Není dovoleno vynášet nádobí ze školní jídelny.

Žák konzumující vlastní stravu v jídelně může použít táč a příbor. Na pití a doplňky stravy nemá nárok.

Po konzumaci strávník odnese použité nádobí k okénku na sběr použitého nádobí.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strávníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

Strávník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda, je povinen tuto škodu nahradit. V případě opakovaného nedodržování tohoto vnitřního řádu má ředitel školy právo vyloučit strávníka ze stravování.

Veškeré připomínky, dotazy, problémy (hygienické, technické) hlásí strávníci vedoucí ŠJ.

Stravování v jídelnách MŠ

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po konzumaci strávník odnese použité nádobí k místu na odklizení a tam je odloží.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách jídelny strávníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

Veškeré připomínky, dotazy, problémy (hygienické, technické) hlásí strávníci vedoucímu pracovníkovi MŠ.

2.3.2 Úklid

Úklid jídelny ZŠ

Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly...) v době provozní doby zajišťují v jídelně pracovníce kuchyně na požádání strávníků či dozoru.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud jsou prostory školní jídelny dále používány k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

Úklid jídel MŠ

Úklid zajišťuje v jídelně provozní pracovníce mateřské školy

2.3.3 Dohled

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dohled reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)

Dojde-li k úrazu strážníka, zajistí dohled školní jídelny první pomoc a zápis v knize úrazů.

Nikdo z personálu kuchyně ani pedagogický dohled nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel. Strážník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda je povinen tuto škodu nahradit.

V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má vedoucí školní jídelny právo vyloučit strážníka ze stravování.

2.3.4 Stížnosti a podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování

Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování stravování mohou strážníci řešit přímo s vedoucí školní jídelny prostřednictvím telefonu, e-mailu či sjednáním schůzky, v případě žáků školy je možným prostředníkem také školní parlament. Stížnost bude prošetřena a vyřízena v přiměřené lhůtě (dle závažnosti).

Stejným způsobem přijímá vedoucí školní jídelny i podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování. Školní parlament svými aktivitami se školní jídelnou úzce spolupracuje, pomáhá také zjišťovat spokojenost se způsobem poskytování školního stravování. Podněty jsou využívány pro rozvoj a zvyšování kvality.

3. Vnitřní směrnice k ochraně osobních údajů

Směrnice je uložena u ředitele organizace.

4. Spisový a skartační řád

Spisový a skartační řád je uložen u ředitele organizace.

5. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je bezesbýtku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování.

Všichni účastníci stravování jsou povinni se s vnitřním řádem seznámit.

Vnitřní řád je vyvěšen na nástěnce před školní jídelnou ZŠ, na nástěnkách v MŠ a na webových stránkách školy.

Seznámení žáků s vnitřním řádem školní jídelny zajišťují třídní učitelé a provádí zápis do třídní knihy.

Originál vnitřního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny, zde je možné požádat o jeho kopii.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

V Červené Vodě 1.9.2025



.....
Jaroslava Prušková
vedoucí školní jídelny

Základní škola a mateřská škola
Červená Voda
příspěvková organizace
561 61 Červená Voda čp. 341
IČO: 70 99 48 38 ①



.....
Mgr. Luděk Bílý
ředitel školy

Seznámeni viz příloha

