



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

19.A

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ
JÍDELNY – VÝDEJNY**

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZSBoh/205/2025	A.1.	A10
Vypracoval:			Mgr. Bc. Karin Šulcová		
Schválil:			Mgr. Bc. Karin Šulcová		
Pedagogická rada projednala dne			25. 8. 2025		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			1. 9. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1. 9. 2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

I. Údaje o zařízení

Zařízení šk. stravování:	Školní jídelna, školní jídelna - výdejna
Vedoucí školní jídelny:	Alena Prštická
Mobil:	602 303 116
E-mail:	jidelna@zsamsbohдалice.cz
Web:	www.zsamsbohдалice.cz
Běžný účet pro platby:	86-414 043 0297/0100

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny - výdejny (dále jen ŠJ, ŠJ-výdejny) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ a ŠJ-výdejny určené ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve ŠJ a ŠJ-výdejně v případě dětí a nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 262/2006 Sb. zákoníku práce,
 - 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 zřízených ÚSC
4. ŠJ a ŠJ-výdejna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance - obědy
 - děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
 - žáky základních škol - obědy
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:	6:00 – 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář ŠJ):	vyvěšeno na webových stránkách a dveřích kanceláře
Stravování cizích strávníků:	10:30 – 12:00 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11:00 – 13:20 hodin

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Přihlášky na nový školní rok jsou přijímány první 2 dny v novém školním roce. Přihlášky vyplňují pouze děti, které nově nastupují do školního zařízení. Přihlášky jsou platné celou školní docházku do daného zařízení. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen k odběru stravy ze školní jídelny. Následující roky se na začátku nového školního roku pouze potvrdí odběr stravy podpisem rodičů žáka. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování. Všechny potřebné formuláře lze stáhnout na stránkách naší školy www.zsamsbohдалice.cz.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději **do 13:00 hodin předešlého pracovního dne**. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto (viz příloha č. 1)

VII. Způsob platby stravného

1. Přes bankovní účet v peněžním ústavu (nastavit souhlas s inkasní platbou)
 - platba probíhá poprvé v říjnu daného roku, a to po vyúčtování proběhlého měsíce
 - při zadávání svolení k inkasu se zadává variabilní symbol (do poznámky, pokud je to u peněžního ústavu možné), který je přidělen vedoucí ŠJ každému jednotlivci a platí po celou dobu docházky dítěte/žáka do školského zařízení
 - po vyúčtování v červnu jsou strávníci či zákonní zástupci upozorněni na nedoplatek formou sms (pokud inkaso neproběhlo)
 - variabilní symboly se používají hlavně při platbách trvalým nebo jednorázovým příkazem (pokud to situace vyžaduje, například doplatek stravného)
2. Hotově v kanceláři ŠJ
 - bývalí zaměstnanci školy, důchodci, cizí strávníci
 - na platbě stravného v hotovosti se lze domluvit i u dětí /žáků (závažné důvody)
 - zákonní zástupci, kteří pobírají od OSSZ dávky hmotné nouze

VIII. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Organizace dle odst. 6 § 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb. poskytuje důchodcům, kteří u ní pracovali při odchodu do důchodu jedno hlavní jídlo denně za sníženou úhradu, tedy za cenu stanovenou pro aktivní zaměstnance.

IX. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní školy a mateřské školy Bohdalice.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům.

Sazba stravného vychází z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci).

X. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v přízemí školy a ve školní jídelně, na internetových stránkách školy www.zsamsbohdalice.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

XI. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně. 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.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci použité nádobí odkládají na místo k tomu určené.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovníci.

XII. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

1. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
2. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XIII. Dohledy v jídelně

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dohledu v jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k poškození podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení na jídelně

- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XIV. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Za neodhlášenou stravu v nepřítomnosti žáka jsou povinni rodiče ze zákona uhradit plnou výši stravného včetně režii.
5. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
6. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

XV. Stravování podle dietního režimu

- Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, může provozovatel stravovacích služeb poskytovat školní stravování v dietním režimu (dále jen "dietní stravování"), a to v případě zařízení školního stravování za podmínek stanovených jeho vnitřním řádem a v případě jiné osoby poskytující stravovací služby v souladu s ujednáním o zajištění školního stravování.
- Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel vydávaných v rámci dietního stravování provádí nutriční terapeut.
- Pro jídla poskytovaná v rámci dietního stravování se finanční normativ podle odstavce 1 stanoví podle cen potravin, které daná dieta vyžaduje.

XVI. Stravování zaměstnanců školy v době přerušení provozu školní jídelny

Dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, § 236

(1) Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování a dle § 88

(1) Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut.

(2) Byla-li přestávka v práci na jídlo a oddech rozdělena, musí alespoň jedna její část činit nejméně 15 minut.

(3) Přestávky v práci na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby.

(4) Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.

S výše jmenovaným není spojena povinnost zaměstnavatele na náhradu stravování v době přerušení provozu školní jídelny a školní jídelny-výdejny.

Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVII. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáka

Žák má právo:

- na kompletní oběd včetně masa a příloh
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za podmínek určených tímto řádem
- požádat vychovatelku nebo dohled ve ŠJ o pomoc při řešení problému
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Žák má povinnost:

- dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- chová se slušně, respektuje pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců ŠJ, nedopouští se projevu šikany či rasismu
- hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví, pedagogickému pracovníkovi

Zákonný zástupce má právo:

- má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy
- odhlásit své dítě ze stravování ŠJ, a to i v průběhu školního roku
- zvolit si formu hrazení obědů, bezhotovostně inkasem v bance, nebo hotovostní platbou ve škole (jen ze závažných důvodů)

Zákonný zástupce má povinnost:

- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti
- žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit ze stravy a respektovat dobu odhlašování obědů
- uhradit včas stanovený poplatek za stravu ve ŠJ
- seznámit se s Vnitřním řádem a stvrdit toto svým podpisem na Přihlášce ke stravování
- nahlásit úplné ukončení stravování vedoucí školní jídelny

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v přízemí školy, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny, ředitelky školy a příslušného dohledu.
4. Zrušují se předchozí verze této směrnice.
5. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.**

V Bohdalicích dne 25. 8. 2025

Mgr. Bc. Karin Šulcová, ředitelka školy

**Ceník stravného na školní rok 2025/2026
od 1. 9. 2025**

Věk dítěte	Limit daný vyhláškou	Platba na den ZŠ a MŠ Bohdalice
3 – 6 let celodenní	38,-/66,-	56,-
		44,-
7 let celodenní	37,-/83,-	59,-
		47,-
7 - 10 let I. stupeň	20,-/47,-	35,-
11 – 14 let II. stupeň	23,-/50,-	38,-
15 let a více	24,-/54,-	42,-
ZŠ dospělí	42,-	42,-
Cizí strávníci	Normativ + režie	105,-

Ceny stravného mohou být během školního roku navýšeny z důvodu zdražení potravin.