

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel školy tento Vnitřní řád školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny stanoví podmínky provozu školní jídelny, pravidla pro poskytování školního stravování, práva a povinnosti strávníků a pravidla bezpečného a hygienického chování v prostorách školní jídelny.

Vnitřní řád je závazný pro všechny strávníky a další osoby, které se v prostorách školní jídelny pohybují v souvislosti s poskytováním školního stravování.

2. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

2.1 Práva žáků (strávníků)

- využívat školní stravování za podmínek stanovených právními předpisy a tímto vnitřním řádem,
- na informace týkající se poskytovaného školního stravování,
- na bezpečné a hygienicky vyhovující prostředí při stravování,
- na ochranu před projevy násilí, diskriminace, ponižování a jiného nevhodného chování,
- na respektování svých individuálních potřeb v rozsahu stanoveném právními předpisy a možnostmi školní jídelny,
- nebýt nuceni ke konzumaci jídla.

2.2 Povinnosti žáků (strávníků)

- řídit se tímto Vnitřním řádem, pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců školní jídelny,
- chovat se v jídelně ohleduplně a dodržovat pravidla společenského chování, stolování a hygieny,
- vstupovat do jídelny v určené době a respektovat organizaci výdeje stravy,
- dbát na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu,
- používat náčiní a vybavení školní jídelny pouze k určenému účelu,
- případné znečištění, rozlítí nápoje, pád potravin na podlahu jídelny nebo jiné mimořádné události neprodleně oznámit pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci školní jídelny,
- po skončení stravování odevzdat použité nádoby, příbory a tácy na určené místo,
- udržovat pořádek a čistotu svého místa,
- neodnášet z jídelny vydané pokrmy, s výjimkou potravin, u nichž je odnášení výslovně umožněno,
- nepoškozoat zařízení a vybavení školní jídelny,
- při ztrátě nebo poškození stravovacího čipu neprodleně informovat vedoucí školní jídelny,
- žáci v jídelně nepoužívají mobilní telefony ani jinou elektroniku.

2.3 Práva zákonných zástupců strávníků

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců strávníků

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,

- včas zajistit úhradu stravného, a to bezhotovostním převodem formou inkasa, nebo v hotovosti,
- včas informovat vedoucí školní jídelny o ukončení stravování dítěte (přechod na jinou školu),
- včas hlásit změnu čísla účtu k bezhotovostní platbě, změnu telefonního čísla,
- nahlásit ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolaným osobám.

3. Provoz a vnitřní režim

3.1 Provozní doba a organizace výdeje stravy

11:00 - 11:30	výdej obědů do jídlonosičů pro cizí strážníky
11:00 - 11:30	výdej obědů pro žáky a pedagogické pracovníky školy do jídlonosičů
11:40 - 14:00	výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy

Konkrétní časové rozvržení výdeje stravy může být v průběhu školního roku upraveno podle organizace vyučování, provozních potřeb školy a školní jídelny. Aktuální informace jsou sdělovány strážníkům osobně, zákonným zástupcům elektronicky přes aplikaci Bakaláři.

3.2 Režim výdeje stravy a stravování

- Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo ve volné hodině (o přestávce) před začátkem odpoledního vyučování,
- pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip, nebo kartu, sloužící k jeho identifikaci a evidenci ve školní jídelně,
- vydané jídlo je určeno k přímé konzumaci v jídelně a nesmí být odnášeno ze školní jídelny (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě).

3.3 Bufetový (samoobslužný) výdej stravy

- Školní jídelna může poskytovat stravu formou bufetového (samoobslužného) výdeje.
- Při bufetovém výdeji si strážník samostatně odebírá pokrmy nebo jejich jednotlivé části z míst k tomu určených a řídí se pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu.
- Strážník při odběru používá výhradně náčiní určené pro konkrétní pokrm nebo potravinu.
- Náčiní určené k odběru jednoho druhu pokrmu nebo potraviny se nepoužívá k odběru jiného pokrmu nebo potraviny.
- Strážník při odběru dbá na to, aby nedocházelo ke kontaktu rukou, použitého nádobí nebo jiných předmětů s vystavenými pokrmy a potravinami.
- Odebraný pokrm nebo potravina se nesmí vracet zpět do výdejních nádob.
- Strážník si odebírá pouze takové množství stravy, které je schopen zkonsumovat. Zbytečné plýtvání potravinami není žádoucí.
- V případě možnosti opakovaného odběru se strážník řídí pravidly stanovenými školní jídelnou.
- Pokrmy a potraviny určené k přímé konzumaci jsou chráněny před kontaminací a jsou vydávány způsobem odpovídajícím hygienickým požadavkům.
- Strážník nesmí svévolně manipulovat s technickým zařízením určeným k uchovávání nebo výdeji pokrmů, zejména s ohřevnými, chladicími nebo jinými zařízeními.
- Při zjištění znečištění, pádu potraviny, poškození nádoby nebo jiného hygienického či bezpečnostního rizika je strážník povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit zaměstnanci školní jídelny nebo pedagogickému dohledu.
- Při bufetovém výdeji je zajištěna průběžná kontrola výdeje zaměstnanci školní jídelny a podle potřeby také pedagogickým dohledem.
- Nabízené pokrmy a potraviny jsou označeny nebo jiným vhodným způsobem identifikovány tak, aby měl strážník k dispozici informace o přítomnosti alergenů v souladu s platnými právními předpisy.

- Konkrétní způsob organizace bufetového výdeje, rozsah nabídky a pravidla pro odběr jednotlivých pokrmů stanovuje školní jídelna podle charakteru poskytované stravy, technického vybavení a hygienických podmínek provozu.

3.4 Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- rozbití nádobí, rozlité pití a spadlé jídlo na podlahu v jídelně uklidí po sobě, dle možností, žák sám nebo mu s úklidem pedagog vykonávající dohled v jídelně,
- úrazy, nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc, nebo ošetření,
- v případě úrazu po odchodu z jídelny zapíše pedagogický dohled úraz do knihy úrazů a kontaktuje zákonného zástupce,
- technické závady hlásí žáci pedagogickému dohledu, nebo personálu kuchyně, který zajistí jejich odstranění,
- strážníci nesmí sami manipulovat s horkými, chladicími nebo jinými technickými zařízeními používanými při výdeji stravy, pokud k tomu nejsou výslovně vyzváni a poučeni zaměstnancem školní jídelny.

3.5 Výdej stravy do jídlonosičů

- do jídlonosičů pro cizí strážníky, nemocné děti, žáky a zaměstnance je výdej z rampy školní jídelny v době od 11.00 do 11.30 hod,
- od 11.40 do 14.00 – pro děti, žáky a zaměstnance školy, v jídelně k tomu určené,
- strava nebude vydána do špinavých jídlonosičů nebo nádob,
- saláty a jiné doplňky k obědům jsou vydány pouze do zvlášť určených nádob,
- pokrmy vydané strážníkovi do jídlonosiče jsou určeny k přímé spotřebě a po jejich převzetí za jejich bezpečnost a správné uchování odpovídá strážník.

3.6 Rozsah služeb školní jídelny

- školní jídelna poskytuje strážníkům oběd výběrem z jídel včetně polévky a pitného režimu,
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně, na webu školy: skolakuderikova.cz a na webu e-strava.cz, kde je možný výběr obědů a odhlášení stravy,
- v případě, že možný výběr druhého jídla je jeho přihlášení a odhlášení je možné do 12.00 den předem,
- podmínkou přípravy druhého jídla je přihlášení minimálně 10 strážníků, v opačném případě bude připraveno pouze 1. jídlo,
- po odebrání stravy do jídlonosiče, již školní jídelna nemůže nést za něj odpovědnost,
- změna jídelníčku vyhrazena.

3.7 Rozsah služeb školní jídelny

- školní jídelna poskytuje strážníkům školní stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy a provozními možnostmi školní jídelny,
- v rámci oběda může být poskytována zejména polévka, hlavní pokrm, příloha, zeleninová nebo ovocná složka, případně další doplňkové součásti stravy a pitný režim,
- forma výdeje může být podle charakteru pokrmu a organizace provozu klasická nebo bufetová (samoobslužná),
- jídelní lístek včetně informace o alergenech je zveřejňován v prostorách školní jídelny a vhodným způsobem také na webu školy: skolakuderikova.cz a na webu e-strava.cz, kde je možné provádět také přihlašování a odhlašování stravy,
- školní jídelna si vyhrazuje právo na změnu jídelníčku z provozních nebo jiných závažných důvodů.

3.8 Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování ke stravování

- Strážník školní jídelny je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě vyplnění přihlášky ke školnímu stravování. Platnost přihlášky trvá po celou dobu školní docházky.
- Přihlášku je nutné odevzdat písemnou nebo elektronickou formou,

- nesprávně nebo neúplně vyplněné přihlášky ke stravování nebudou přijaty,
- po vyplnění přihlášky je strážník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se neodhlásí,
- na neplacení stravného bude strážník opakovaně upozorněn, pokud nebude stravné uhrazeno, bude strážník vyřazen ze stravování.

Odhlašování stravování

- Postup odhlášení obědů naleznete na webu www.e-strava.cz v sekci Informace pro strážníky. Pro přihlášení je nutné, aby měl strážník zakoupené stravné na dané dny. V těchto dnech může strážník provádět změny, a to: 1 - první jídlo, 0 - odhláška.
- Registrace strážníka na www.e-strava.cz,
- vybrat jídelnu 077 (kliknete na číslo jídelny, se kterou chcete pracovat) - kliknete na číslo identifikace nebo jej napíšete přímo do příslušného rámečku,
- zadat kód uživatele = číslo svého čipu bez počátečních 0,
- zadat heslo (PIN) - (tj. číslo, které jste uvedli v přihlášce ke školnímu stravování),
- pro přihlášení je nutné potvrdit souhlas se zpracováním osobních údajů – kliknete do čtverečku pod textem, objeví se kolonka – Přihlásit – na kterou kliknete,
- objeví se iniciály strážníka a menu,
- v hlavním menu pod odkazem jídelníček si zvolte nabídku aktuálního měsíce. Pak můžete provést změny dle jídelníčku. Po ukončení změn musíte kliknout na tlačítko „Uložení změn“.
- Objeví se hlášení, že objednávka byla úspěšně uložena a společně s ní, výpis provedených změn,
- můžete si také sami nastavit e-mailovou adresu, na kterou vám automaticky přijdou provedené změny nebo změnit vaše přístupové heslo,
- hromadné akce pro děti/žáky (výlety, sportovní akce...), pořádané školou, nejsou odhlašovány automaticky, strážníci si musí obědy odhlásit sami,
- ukončení školního stravování musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.

Odhlášení obědů den předem do 12.00 hodin:

- osobně u vedoucí ŠJ,
- telefonicky 739 407 161,
- e-mailem jidelna@zsmk.eu,
- na webu www.e-strava.cz.

3.9 Úplata za školní stravování

- Platby za stravné jsou prováděny inkasem z běžného účtu k 20. dni v měsíci, a to měsíc předem podle počtu stravovacích dní, povolením souhlasu k inkasu (tj. 20. srpna inkaso na září), odhlášené obědy se odečítají 2. měsíce zpětně od stravného,
- jednorázovým převodem na bankovní účet, na základě předpisu odeslaného emailem po přihlášení na další období, platba musí být provedena tak, aby částka byla připsána na účet ŠJ do konce předcházejícího měsíce,
- u hotovostních plateb poslední středa v měsíci od 7.00 – 14.00 hod na následující měsíc,
- strážníkům se za odhlášené obědy peníze nevrací. Při platbě na následující měsíc jsou automaticky odečteny z ceny obědů,
- pokud strážník nemá uhrazené stravné, nemůže mu být strava vydána až do uhrazení platby,
- výše úplaty za školní stravování a finanční normativy na nákup potravin se stanovují v souladu s platnými právními předpisy, zejména vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- aktuální výše stravného je uvedena v příloze č. 1 a je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup,
- každý strážník obdrží čip na vratnou kauci (dle platného ceníku). Jídlo je vydáno pouze za předpokladu, že strážník má čip platný, nepoškozený a s předplacenou stravou. Při ztrátě nebo poškození či zničení si musí zakoupit čip nový. Původní kauce propadá. Každou ztrátu čipu by měl strážník ve svém zájmu co nejdříve nahlásit u vedoucí školní jídelny, pro zablokování zneužití.

3.10 Nárok na školní stravování

- školní stravování je poskytováno za podmínek stanovených školským zákonem a vyhláškou o školním stravování,
- žák má nárok na školní stravování v době, kdy je přítomen ve škole nebo školském zařízení, v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- v první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole z důvodu nemoci lze stravu odebrat v době od 11.00 – 11.30, pokud nebylo možné stravu včas odhlásit,
- po dobu další nepřítomnosti žáka je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit,
- za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole je od druhého dne nemoci účtován doplatek, režijní náklady na jeden oběd pro dítě jsou stanoveny viz příloha č. 1,
- neodhlášená a neodebraná strava se finančně nenahrazuje,
- zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit školní jídelně skutečnosti rozhodné pro poskytování školního stravování.

3.11 Dietní stravování

- školní jídelna v současné době nezajišťuje dietní stravování vlastní přípravou,
- v případě zdravotních obtíží, které vyžadují stravování podle dietního režimu, postupuje školní jídelna individuálně v souladu s platnými právními předpisy a podle svých provozních a hygienických možností,
- podmínky případného poskytování dietního stravování nebo umožnění konzumace vlastní stravy se řeší předem s vedoucí školní jídelny a zákonným zástupcem žáka.

3.12. Konzumace vlastního jídla ve školní jídelně

- možnost kombinace vlastního jídla se školním stravováním se týká žáků přihlášených ke školnímu stravování,
- vlastní jídlo se konzumuje v době a v prostorách určených pro školní stravování,
- školní jídelna vlastní stravu žáků neuchovává, neohřívá, nemyje donesené nádoby ani nelikviduje zbytky,
- za bezpečnost, zdravotní nezávadnost a složení vlastního doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce žáka,
- zákonný zástupce je povinen poučit své dítě, že nesmí nechat vlastní stravu ochutnávat dalším strávníkům,
- školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc potřebnou ke konzumaci vlastního jídla. Tato pomoc nezahrnuje jeho uchovávání, ohřev, mytí nádob ani likvidaci zbytků,
- ve dnech, kdy žák konzumuje pouze vlastní jídlo, zákonný zástupce včas odhlásí oběd ze školního stravování,
- pokud školní strava není na den konzumace vlastního jídla řádně odhlášena, účtuje se cena celého přihlášeného obědu,
- konzumaci vlastního jídla lze kombinovat s odběrem stravy poskytované školní jídelnou; v takovém případě se účtuje plná cena stravného za daný den.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- žáci jsou poučeni o pravidlech bezpečného chování v prostorách školní jídelny,
- po dobu výdeje stravy je zajišťován dohled zaměstnancem školy určeným ředitelem školy,
- žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců školní jídelny,
- žáci nesmí svým jednáním ohrožovat vlastní zdraví a bezpečnost ani zdraví a bezpečnost ostatních osob,
- žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečného pohybu, stolování a chování v jídelně.

5. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

- žáci (strávníci) mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- žáci (strávníci) jsou povinni šetrně zacházet se zařízením a vybavením školní jídelny a chránit je před poškozením,

- Žáci (strávníci) jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny v pořádku,
- Žáci (strávníci) odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují,
- Žáci (strávníci) okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

6 Dohled a odpovědnost za organizaci stravování

- dohled nad žáky v době stravování vykonávají zaměstnanci školy určení ředitelem školy,
- pedagogický dohled odpovídá za dohled nad chováním a bezpečností žáků. Zaměstnanci školní jídelny odpovídají za činnosti související s přípravou, výdejem a hygienickou bezpečností poskytované stravy v rozsahu svých pracovních povinností.
- Pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu jsou strávníci povinni respektovat.

7. Alergeny

- Informace o přítomnosti alergenů v pokrmech jsou poskytovány v souladu s platnými právními předpisy, zejména nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům,
- alergenů jsou u jednotlivých pokrmů uvedeny vhodným způsobem, zejména na jídelním lístku nebo v jeho bezprostřední návaznosti,
- při bufetovém (samoobslužném) výdeji jsou informace o alergenech dostupné také u jednotlivých nabízených pokrmů nebo jiným jednoznačným způsobem tak, aby měl strávník možnost zjistit informace před odběrem pokrmu,
- v případě nejasností je strávník povinen požádat o informaci zaměstnance školní jídelny.

SEZNAM ALERGENŮ

publikovaný ve směrnici 2000/89 ES od 13.12.2014 směrnici 1169/2011 EU



8. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. září 2026.

Vypracovala:
Schválil:

Nikola Kajpušová, DiS., vedoucí školní jídelny.
Mgr. Jan Šebesta, ředitel školy.

V Havířově dne 1. září 2026

.....
Nikola Kajpušová, DiS.
vedoucí školní jídelny

Základní škola M. Kudeřkové Havířov,
příspěvková organizace

.....
Mgr. Jan Šebesta
ředitel školy

Kalkulační list pro školní stravování

STRÁVNÍCI	1. - 4. třída	5. - 8. třída	9. třída	ZAMĚSTNANCI	CIZÍ STRÁVNÍCI
	6–10 let	11–14 let	15 a více let		
	koeficient 0,7	koeficient 0,8	koeficient 1		
Potraviny (cena za oběd)	40 Kč	42 Kč	45 Kč	45 Kč	45 Kč
Režijní náklady (odpisy, ostatní náklady spojené s provozem)	12 Kč	12 Kč	12 Kč	12 Kč	12 Kč
Platové náklady	43 Kč	43 Kč	43 Kč	43 Kč	43 Kč
Zisk					1 Kč
Náklady celkem	55 Kč	55 Kč	55 Kč	55 Kč	55 Kč
Plná cena	95 Kč	97 Kč	100 Kč	100 Kč	101 Kč

Platnost od: 1. září 2026

Vypracovala: Nikola Kajpušová, DiS., vedoucí školní jídelny