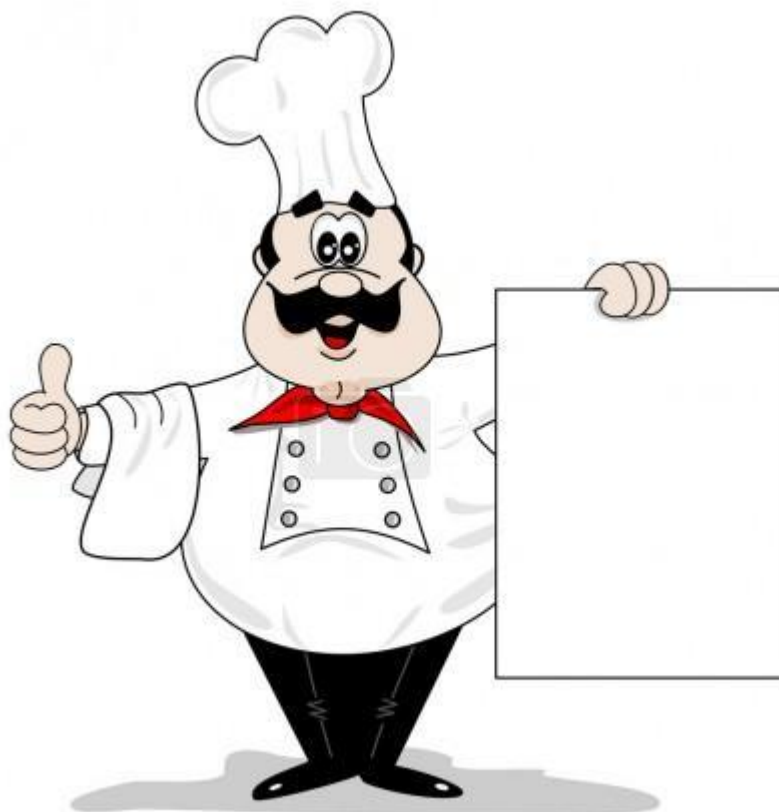


**Základní škola a Mateřská škola Starý Kolín,  
příspěvková organizace**



***Vnitřní řád školní jídelny  
a výdejny MŠ***

část 18

Základní škola a Mateřská škola Starý Kolín, příspěvková organizace,  
Kolínská 90, Starý Kolín

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: 18 – Vnitřní řád školní jídelny a výdejny MŠ

|                                    |                              |
|------------------------------------|------------------------------|
| Skartační znak                     | A 10 (po ukončení platnosti) |
| Vypracovala:                       | Slavíková Lenka              |
| Ředitelka školy:                   | Mgr. Skřivánková Irena       |
| Projednáno na provozní poradě      |                              |
| • provozních zaměstnanců dne       | 28. 08. 2024                 |
| • zaměstnanců školní jídelny dne   | 28. 08. 2024                 |
| • pedagogických pracovníků         | 28. 08. 2024                 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 28. 08. 2025                 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 01. 09. 2025                 |

#### Obsah

|                                                                                 |   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Obecná ustanovení .....                                                      | 3 |
| 2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků .....              | 3 |
| 3. Provoz školní jídelny na ZŠ a v MŠ .....                                     | 3 |
| 3.1 Pedagogický dohled.....                                                     | 3 |
| 3.1 Doporučení školního stravování v souvislosti s mimořádným opatření: .....   | 4 |
| 3.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců ..... | 4 |
| 3.3 Zajištění školního stravování.....                                          | 5 |
| 3.3.1 Výdej stravy .....                                                        | 5 |
| 3.3.2 Výše stravného.....                                                       | 6 |
| 3.3.3 Placení stravného .....                                                   | 6 |
| 3.3.4 Přihlášení ke stravování .....                                            | 7 |
| 3.3.5 Objednávky obědů .....                                                    | 7 |
| 3.3.6 Odhlášky ze stravování .....                                              | 7 |
| 3.3.7 Stravovací čip.....                                                       | 7 |
| 3.3.8 Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna .....                          | 8 |
| 4. Jídelní lístek .....                                                         | 8 |
| 5. Dotazy, stížnosti, připomínky .....                                          | 8 |
| 6. Škody na majetku školní jídelny .....                                        | 9 |
| 7. Mimořádná opatření nařízená vládou ČR .....                                  | 9 |
| 8. Závěrečná ustanovení.....                                                    | 9 |

## **1. Obecná ustanovení**

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí, žáků za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro zaměstnance škol a školských zařízení a další osoby (dále jen cizí strávníci) za úplatu. Výdej stravy pro externí strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu od 10:30 do 11:00 hodin. Stravování dětí, žáků, zaměstnanců a cizích strávníků je v případě mimořádného opatření vlády zajištěno, za podmínek vyplývajících z mimořádného opatření.

Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- 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 USC.

V souladu s výše uvedenými předpisy jsou ve školní jídelně připravována 2 hlavní jídla denně, polévka, nápoj a pro MŠ přesnídávka a svačina. Případně doplněk (zelenina, ovoce, dezert, salát...)

## **2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků**

- v jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

## **3. Provoz školní jídelny na ZŠ a v MŠ**

### **3.1 Pedagogický dohled**

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem,
- dohlíží na stravovací návyky, pestrost a nová jídla.
- 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 strávníci po sobě zanechali čisto. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne 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 odevzdání nádobí, příborů a táců strávníků.
- úklid v prostorách školní jídelny i výdejny zajišťují zaměstnanci školní kuchyně.

### **3.1 Doporučení školního stravování v souvislosti s mimořádným opatřením:**

V rámci možnosti školky a školy zajistit oddělení či co nejmenší kontakt různých skupin (např. rozložit vydávání obědů v daném čase pro danou třídu, je-li to možné).

Důraz na zásadu mytí (případně dezinfekci) rukou před odebráním stravy.

Neumožnit samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetů (nápoje, polévky, saláty).

### **3.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců**

Školní jídelna poskytuje stravování dětem, žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.

#### **Práva strávníků**

- Strávníci školní jídelny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- Strávníci školní jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Strávníci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

#### **Povinnosti strávníků**

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování, k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)
- strávníci jsou povinni udržovat zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.

část 18: Vnitřní řád školní jídelny a výdejny MŠ

- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- Povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
- Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebrání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určenému.

**Práva zákonných zástupců**

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

**Povinnosti zákonných zástupců**

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

### 3.3 Zajištění školního stravování

- Školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- Identifikace strážníka ZŠ se provádí na základě zakoupeného čipu
- Stravování dětí z MŠ není přihlašováno automaticky, přihlašování si řeší **rodiče individuálně**.

#### 3.3.1 Výdej stravy

Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin, z prostor ŠJ. Výdej oběda do jídlonosiče je povolen žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosiče je od 10:00 – 10:30 hod.

Do skleněných nádob se strava nevydává.

**Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!**

**Školní jídelna – Kolínská 90**

|               |                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------|
| 08:30 – 09:00 | výdej přesnídávky MŠ – předškolní věk           |
| 10:00 – 10:30 | výdej obědů do jídlonosičů                      |
| 10:30 – 11:00 | výdej obědů do jídlonosičů (rekonstrukce školy) |
| 11:00 – 11:30 | výdej obědů - MŠ                                |
| 11:35 – 13:45 | výdej obědů - ZŠ                                |

**Výdejna – MŠ Jiráskova 16 – I. a II. oddělení mateřské školy**

Dovoz jídla do výdejny mateřské školy v ulici Jiráskova zajišťuje zaměstnanec školní kuchyně – Kedrštová Ladislava, která je současně určena pro výdej stravy ve zmíněné mateřské škole. Jídla, která se dovážejí do výdejny v mateřské škole, jsou převáženy v termonádobách a klade se velký důraz na uchování teploty minimálně 65°C.

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| 08:30 – 09:00 | výdej přesnídávky |
| 11:30 – 12:00 | výdej obědů       |
| 14:45 – 15:00 | výdej svačin      |

**3.3.2 Výše stravného**

- Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně.
- Změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.
- S účinností od 01. 09. 2024

|                    | Děti mateřské školy |              | Žáci základní školy |             |               | Veřejnost |
|--------------------|---------------------|--------------|---------------------|-------------|---------------|-----------|
|                    | 3 – 6 let           | 7 let a více | 7 – 10 let          | 11 – 14 let | 15 let a více |           |
| <b>přesnídávka</b> | 13,00 Kč            | 13,00 Kč     |                     |             |               |           |
| <b>oběd</b>        | 25,00 Kč            | 33,00 Kč     | 33,00 Kč            | 35,00 Kč    | 40,00 Kč      | 80,00 Kč  |
| <b>svačina</b>     | 12,00 Kč            | 13,00 Kč     |                     |             |               |           |

**3.3.3 Placení stravného****1) Inkasem**

- platba na následující měsíc bude stržena vždy do konce běžného měsíce (budou zde zohledněny případné odhlášky za daný měsíc). Strávník si musí zřídit souhlas s inkasem ve prospěch účtu č. 174765839/0300 (bližší údaje strávníka jsou dostupné u vedoucí školní jídelny)
- Potvrzení o souhlasu s inkasem odevzdá strávník v kanceláři ŠJ (osobně nebo e-mail).

**2) Hotovostní**

- v kanceláři ŠJ
- úhrada stravného je vždy prováděna zálohově **k 15. dni v měsíci**

**Záloha na stravu činí:**

- Stravování lze zahájit až po uhrazení zálohy. Nárok na stravu je jen tehdy, pokud je na kontě strávníka částka, která plně pokryje cenu obědů.
- pro **MŠ – 1 500,- Kč** (1 150,- Kč strava + 350,- Kč školkovné)
- pro **ZŠ – 900,- Kč**

Bližší informace Vám budou poskytnuty v kanceláři školní jídelny.

Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou pro žáky i rodiče denně:

- 06:30 – 13:00 hod
- 13:00 – 14:30 hod – již nelze přihlásit strava na následující den

### 3.3.4 Přihlášení ke stravování

Každý nový strávník je povinen vyplnit „Přihlášku ke stravování“ v kanceláři školní jídelny. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky 311 249 019, popřípadě e-mailem - koutna@zsstarykolin.cz (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, ukončení stravování...).

**Strávníkům není poskytováno dietní stravování.**

Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.

Osobní údaje jsou zpracovávány správcem osobních údajů – Školní jídelna ZŠ a MŠ Starý Kolín, příspěvková organizace - v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky a na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů.

Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny interní směrnici organizace „Pravidla pro ochranu osobních údajů“.

### 3.3.5 Objednávky obědů

Školní jídelna vaří pondělí až pátek 2 druhy obědů. Objednává se vždy nejpozději pracovní den předem do 13.00 hodin.

Možnosti objednávání stravy:

- prostřednictvím portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo v mobilní aplikaci [strava.cz](http://strava.cz) (přihlašovací údaje strávník získá v kanceláři ŠJ).
- přímo v kanceláři ŠJ – osobně, telefonicky nebo e-mailem;

### 3.3.6 Odhlášky ze stravování

Možnosti odhlášení stravování na přechodnou dobu:

- prostřednictvím portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo v mobilní aplikaci [strava.cz](http://strava.cz)
- přímo v kanceláři ŠJ – osobně, telefonicky nebo e-mailem;

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

### 3.3.7 Stravovací čip

Výdej obědů ve ŠJ je prostřednictvím čipu. Žáci ZŠ si zakoupí čip v hodnotě 115,- Kč v kanceláři ŠJ.

Při ztrátě nebo poškození čipu je nutno zakoupit náhradní čip opět za cenu 115,- Kč.

Po ukončení školní docházky bude nepoškozený a funkční čip od strávnicka odkoupen školní jídelnou zpět za cenu 100,- Kč.

Ztrátu čipu je povinen strávnick nahlásit neprodleně v kanceláři ŠJ, aby nedošlo k jeho zneužití jinou osobou. Školní jídelna neručí za případné finanční škody vzniklé pozdním nahlášením o ztrátě čipu. V případě ztráty čipu je strávnick povinen si zakoupit čip nový.

Pokud strávnick zapomene čip, je mu vydán náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka.

Stav konta je možné zjistit prostřednictvím portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo mobilní aplikaci [strava.cz](http://www.strava.cz) nebo osobně v kanceláři ŠJ (v době výše uvedených úředních hodin), telefonicky.

#### **Vyúčtování na konci školního roku**

Žákům devátého ročníku a žákům, kteří přestupují na jinou školu jsou vyúčtovány a vyrovnány přeplatky či nedoplatky a automaticky zrušeny účty strávnicků.

- V případě plateb inkasem jsou přeplatky vráceny bezhotovostním převodem.
- Strávnicki, kteří platí stravu hotově mají povinnost si vyzvednout zůstatek v hotovosti.
- Strávnicki, kteří zůstávají ve stravování je konto automaticky převedeno na následující školní rok.

### **3.3.8 Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna**

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků základní školy. V mateřských školách je automaticky odhlášeno volno stanovené ředitelkou a svátky.

Pokud je žák na výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin, hradí ovšem plnou cenu oběda – jako cizí strávnick.

## **4. Jídelní lístek**

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., ve znění pozdějších předpisů.

Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005, v platném znění. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy.

Strávnickům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, čaj, šťáva, případně mléko.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách před i ve školní jídelně, jednotlivých výdejnách, dále na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

Změna jídelního lístku je vyhrazena.

## **5. Dotazy, stížnosti, připomínky**

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky nebo elektronickou cestou.

## **6. Škody na majetku školní jídelny**

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně.

## **7. Mimořádná opatření nařízená vládou ČR**

V případě výskytu infekčních a jiných onemocnění je postupováno dle manuálu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Hygienické stanice pro Středočeský kraj.

Manuál, který reaguje na aktuální nařízení je dodatkem k Vnitřnímu řádu ŠJ.

## **8. Závěrečná ustanovení**

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na jednotlivých zavážených výdejních místech a na webových stránkách školní jídelny.

Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny zaměstnanců a příslušného dohledu.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny Slavíková Lenka

Směrnice nabývá platnosti dnem 28. 08. 2025

Směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2025

Mgr. Irena Skřivánková

ředitel školy

**PROVOZ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2021/2022  
VZHLEDEM KE COVID-19**

- Zařízení školního stravování jsou v provozu. Provoz se řídí SOUBOREM DOPORUČENÍ PRO ŠKOLY A ŠKOLSKÁ ZAŘÍZENÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2021/2022 VZHLEDEM KE COVID-19 PROVOZ A TESTOVÁNÍ ZE DNE 17. SRPNA 2021.
- Školní jídelna respektuje zásady správné výrobní a hygienické praxe.
- Mytí nádobí je zajištěno při dostatečně vysokých teplotách min. 60 °C
- Ve společných prostorech školy a při výdeji pokrmů mají zaměstnanci zakryté dýchací cesty ochranným prostředkem-respirátor, nano rouška.
- Výjimku tvoří konzumace potravin, nápojů, oběda.
- Po vstupu do jídelny si strávníci neprodleně myjí a dezinfikují ruce.
- Není umožněno samoobslužné odebírání příborů z hromadných zásobníků.
- Strávníci si sami odebírají podnos a nápoj
- Výdej oběda první den nemoci: 10:00 – 10:30 hod. do vlastních čistých neskleněných jídlonosičů, vchod přes vrátnou školy. Strávníci musí mít nasazeny ochranné prostředky dýchacích cest a dezinfikovat si ruce před vstupem do jídelny.
- Vyzvedávat obědy nemohou žáci v izolaci nebo s nařízenou karanténou, ale ani zákonní zástupci a třetí osoby, pokud jsou v izolaci nebo karanténě. Rovněž nesmí do prostor školní jídelny vstupovat cizí osoba nebo dítě.
- Stoly v jídelně jsou umístěny tak, aby každý strávník byl u jednoho stolu.

Rozpis stravování:

| <b>Třída</b>         | <b>Čas</b>    |
|----------------------|---------------|
| III. oddělení školky | 11:00 – 11:25 |
| 1. třída             | 11:25 – 11:40 |
| 2. třída             | 11:40 – 11:55 |
| 3. třída             | 11:55 – 12:10 |
| 4. třída             | 12:10 – 12:25 |
| 5. třída             | 12:25 – 12:40 |
| 6. třída             | 12:40 – 12:55 |
| 7. třída             | 12:55 – 13:10 |
| 8. třída             | 13:10 – 13:25 |
| 9. třída             | 13:25 – 13:40 |