

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení: ŠKOLNÍ JÍDELNA PŘI ZÁKLADNÍ ŠKOLE MORAVSKÝ BEROUN
Adresa školní jídelny: KARLA IV. 36, 793 05 MORAVSKÝ BEROUN
Vedoucí školní jídelny: MICHALA POHANKOVÁ
Telefonní číslo: 732 537 562
E-mail: pohankova.m@zsmorberoun.cz

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, RODIČŮ, VZÁJEMNÉ VZTAHY

2. 1. Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací. **Vnitřní řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy.**
2. 2. Tento vnitřní řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
2. 3. 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,
 - 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,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR.
2. 4. Ve školní jídelně je zajištěno stravování žáků za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro další osoby (dále jen cizí strávníci) za úplatu. Ve školní jídelně je připravováno jedno teplé jídlo denně, a to oběd.
2. 5. Na základě uvedených právních předpisů zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, nikoli však je-li žák přítomen v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání (školní družina).
2. 6. Školní jídelna zajišťuje také stravování zaměstnanců školy, a to za úplatu. Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Pokud pracovník čerpá dovolenou, OČR nebo je nemocen, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu. Zaměstnanci jsou ve výše uvedených případech povinni se ze stravování odhlásit, v případě plánované nepřítomnosti

nejpozději jeden pracovní den předem, a to do 18:00 hod. V případě nečekané nepřítomnosti lze oběd odhlásit ten den do 6:00 hod. ráno.

2. 7. **Pravidla pro alergie** – strávníci s potravinovými alergiemi, intolerancemi nebo dietními omezeními jsou povinni tyto skutečnosti **prokazatelně nahlásit** vedoucí školní jídelny. Oznámení podává zákonný zástupce dítěte **písemně**, a to před zahájením stravování nebo bezprostředně po zjištění zdravotního omezení. Školní jídelna **neposkytuje individuální dietní** stravování, zákonný zástupce však může využít donášky vlastního pokrmu dle § 4 odst. 10 a přílohy č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. konzumaci vlastního jídla časově a prostorově se školním stravováním. Toto platí pouze pro strávnický zapsané v matrice školního stravování a vždy po dohodě mezi jídelnou a rodiči/zákonnými zástupci.

Ve dnech, kdy si donáší vlastní stravu, je řádně odhlášeno, ve dnech, kdy není odhlášeno, se účtuje cena celého oběda. Rodiče jsou upozorněni, že v případě kombinace odběru stravy z jídelny a donášky vlastního pokrmu vyhláška neumožňuje krátit úplatu, účtuje se tedy plná cena stravného. Za bezpečnost a zdravotní nezávadnost donesené stravy **zodpovídají rodiče**. Donášená strava musí být výhradně v čistých, uzavíratelných nádobách určených pro přepravu potravin. Nápoje donášené ke konzumaci nesmí být ve skleněných lahvích. Dítě má být poučeno rodičem, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům. Školní jídelna umožní ohřev vlastního jídla v zařízení tomu určeném. Školní jídelna nepřebírá zodpovědnost za kvalitu, skladování ani zdravotní nezávadnost donesené stravy, rovněž vlastní stravu neuchovává, neohřívá ani nelikviduje zbytky.

2. 8. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období jednoho týdne. Při sestavování jídelního lístku je přihlíženo k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Dále se přihlíží k doporučené pestrosti stravy. Změna jídelního lístku je vyhrazena. Strávníci a rodiče žáků jsou s jídelním lístkem seznámeni prostřednictvím webových stránek školy (<http://zs.morberoun.cz>), internetového portálu www.strava.cz, portal.dmssoftware.cz nebo prostřednictvím nástěnek umístěných u kanceláře vedoucí školní jídelny a ve školní jídelně.
2. 9. Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky mohou být podány osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny, telefonicky nebo e-mailem.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM JÍDELNY

3. 1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:00 hod. do 14:00 hod.
3. 2. Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, cizím strávníkům, zaměstnancům školy a rodičům/zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné

dítě (v době od 11:00 do 11:30 vchodem tomuto určeném a rovněž tyto osoby jsou povinny dodržovat hygienická opatření).

3. 3. Žáci si umyjí, vydezinfikují ruce a jsou povinni nahlásit nevolnost před vstupem do školní jídelny. Žáci se řadí do fronty (v chodbě školní jídelny nebo ve školní jídelně) dle pokynů dohledu, ve frontě nepředbíhají ostatní strážníci. Žáci nesahají na tácy a nádoby jiných strážníků. Při zapomenutí čipu musí strážník tuto skutečnost ihned nahlásit vedoucí školní jídelny, popř. hlavní kuchařce.
3. 4. Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strážníci ve školní jídelně. Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádoby z prostor školní jídelny. Výdej oběda žákům do jídlonosiče je povolen pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doba pro výdej do jídlonosiče je od 11:00 hod. do 11:30 hod. **Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!** Ostatní dny nemoci nemá žák nárok na dotovanou stravu a je povinen se odhlásit nebo hradí plnou cenu stravného.
3. 5. Strážníci oběd konzumují u stolu vsedě, stolní nádoby a příbory strážníci neodnášejí mimo školní jídelnu. Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně. Po ukončení konzumace strážníci odevzdají použité nádoby na určené místo.
3. 6. Obědy cizím strážníkům jsou vydávány v době od 11:00 hod. do 11:30 hod. Výdej obědů pro cizí strážníky probíhá výhradně do nádob k tomuto účelu určených (jídlonosiče), popřípadě se mohou stravovat v prostorách školní jídelny v době od 11:00 hod. do 11:30 hod. **Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!**
3. 7. Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strážníci se přihlašují sami. Každý nový strážník je povinen vyplnit „**Přihlášku ke stravování**“ v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo elektronicky na webových stránkách <http://zs.morberoun.cz> (přihlášku je nutné odevzdat osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny). **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.**
3. 8. Při vyplňování nebo odevzdávání „**Přihlášky ke stravování**“ v kanceláři vedoucí školní jídelny obdrží strážníci veškeré informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného. Součástí je také seznámení strážníků s vnitřním řádem školní jídelny. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je strážník povinen neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny, telefonicky, popřípadě e-mailem.
3. 9. K výdeji stravy používají žáci a zaměstnanci čip nebo kartu ISIC (či ITIC). Cena čipu je 125,- Kč. Čip se vyzvedává v kanceláři vedoucí školní jídelny a hradí se hotově. Pokud strážník vlastní kartu ISIC/ITIC, může ji

po zaevidování v kanceláři vedoucí školní jídelny využívat k výdeji stravy místo čipu. Pokud strávník čip nebo kartu ISIC/ITIC ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky vedoucí školní jídelny a zakoupí si nový čip. Čip si kupuje do svého vlastnictví a zůstává strávníkovi po celou dobu školní docházky či pracovního poměru. Po ukončení školní docházky/pracovního poměru zůstává čip uživateli k dalšímu užívání.

3. 10. Při ukončení školní docházky či ukončení pracovního poměru jsou rodiče/zákonní zástupci žáků a zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí školní jídelny.
3. 11. Rodiče/zákonní zástupci žáků jsou **povinni** každý měsíc **přihlásit** žáka k odběru stravy na základě prokazatelného zaplacení stravného (platba musí být připsána na bankovním účtu 1848579309/0800 nejpozději poslední týden před 1. pracovním dnem následujícího měsíce). V případě nedodržení termínu úhrady stravného nebude strávník k odběru stravy v daném měsíci přihlášen. Zaměstnanci a cizí strávníci se k odběru stravy přihlašují sami osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny, telefonicky nebo na internetovém portálu www.strava.cz, dle získaných přístupových údajů.
3. 12. První školní den nového školního roku je potřeba přihlásit strávníka k odběru stravy. Variabilní symbol strávníků zůstává stejný po celou dobu stravování ve školní jídelně.
3. 13. Všichni strávníci jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději jeden pracovní den předem do 18:00 hod. Pokud si strávník stravu přihlašuje nebo odhlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji přihlásit nebo odhlásit již v pátek. Odhlásit se lze osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny (dle úředních hodin), telefonicky, e-mailem nebo na internetovém portálu www.strava.cz. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován za plnou cenu.
3. 14. Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Žáci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových kategorií, a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku).
3. 15. Ceny stravného jsou uvedeny na webových stránkách školy a na nástěnkách ve školní jídelně/u kanceláře vedoucí školní jídelny. Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů. Výše stravného je:

I. KATEGORIE	7–10 let	35,00 Kč
II. KATEGORIE	11–14 let	38,00 Kč
III. KATEGORIE	15 a více let	42,00 Kč
ZAMĚSTNANCI	–	50,00 Kč
CIZÍ STRÁVNÍCI	–	120,00 Kč

3. 16. Stravné se hradí buď v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny každý pracovní den od 6:45 hod. do 8:30 hod. nebo mohou strávníci hradit obědy bezhotovostně, a to bankovním převodem. Podklady pro zadání platby (včetně variabilního symbolu) obdrží zákonný zástupce dítěte nebo strávník

v kanceláři vedoucí školní jídelny. Peníze za odhlášené obědy se na konci měsíce vyúčtují a převádějí do dalšího měsíce.

3. 17. Přepłatky za školní rok se automaticky převádějí do následujícího školního roku. Vrácení přepłatků bude realizováno u žáků, kteří končí svou školní docházku, přestupují na jinou školu, a to nejpozději do 31. července.

V ostatních případech se přepłatky vrací na základě písemné žádosti podané nejpozději do 15. července.

3. 18. V době prázdnin, svátků a ředitelského volna je automaticky provedeno odhlášení stravy u všech strážníků.

IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

4. 1. Školní jídelna poskytuje stravování za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.
4. 2. Strážníci školní jídelny mají stejně jako zaměstnanci právo být chráněni před jakýmkoliv fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií. Strážníci mají právo na svobodu myšlení, projevu a mají právo na ochranu před jakoukoliv diskriminací a násilím, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti náboženství. Nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.
4. 3. Všichni strážníci školní jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
4. 4. Povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
4. 5. Dohled ve školní jídelně a v šatně je zajišťován pedagogickými pracovníky. Pedagogický dohled 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 a pedagogický dohled poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby. Pedagogický dohled sleduje způsob výdeje stravy, reguluje osvětlení a větrání, sleduje odevzdání nádobí, příborů a tácu strážníky.
4. 6. Případné rozbití nádobí nebo políť podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid. Technické závady hlásí žáci doзору nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

V. PRAVIDLA CHOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

1. Po příchodu do školní jídelny si žáci odloží svrchní oděv v šatně a školní brašny uloží na lavičky v chodbě před jídelnou.
5. 2. Strávníci dodržují zásady hygieny v prostorách jídelny i na toaletách.
5. 3. Do jídelny vstupují v klidu a spořádaně, nepředbíhají se a v prostorách jídelny se neběhá.
5. 4. Mobilní telefony musí mít strávníci během pobytu v jídelně vypnuté a uschované. V době čekání na oběd, zejména při stání v řadě, je zakázáno používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení.
5. 5. Je přísně zakázáno odnášet nádobí a příbory z jídelny.
5. 6. Při konzumaci oběda se strávníci chovají ukázněně, nehlučí, udržují čistotu u stolu a řídí se pokyny vykonávajícího dohledu.
5. 7. Po skončení oběda strávník zasune židli, odnese použité nádobí na určené místo.
5. 8. Po obléknutí se strávník nezdržuje v prostorách jídelny, na chodbě ani v šatně a neprodleně školní jídelnu opouští.
5. 9. Za opakované hrubé porušování provozního řádu může být strávník ze stravování vyloučen. O vyloučení rozhodne vedení školy, zákonný zástupce bude informován.
5. 10. Každý strávník se v jídelně chová tak, aby neohrožoval bezpečnost ani majetek svůj nebo jiných osob.
5. 11. V případě úrazu ve školní jídelně je strávník povinen bezprostředně nahlásit událost na místě. O úrazu bude sepsán protokol vedením základní školy.
5. 12. V šatně nenechávají strávníci cenné věci ani peníze. Případnou ztrátu řeší přímo s pedagogickým dozorem. Školní jídelna nenese odpovědnost za případnou ztrátu.
5. 13. Případné rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid. Technické závady hlásí žáci doзору nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

6. 1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
6. 2. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním a jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
6. 3. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně.
6. 4. K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny.
Za odložené osobní věci školní jídelna neručí!

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní jídelny je pro strážníky i jejich zákonné zástupce zpřístupněn zveřejněním na webových stránkách školy nebo na nástěnkách v prostorách školní jídelny a u kanceláře vedoucí školní jídelny.
7. 2. Strážníci seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.
7. 3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

v Moravském Berouně dne 31. srpna 2026

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. září 2026.

Mgr. Eva Krzywoňová (ředitelka školy)
Základní škola Moravský Beroun
okres Olomouc
příspěvková organizace
Opavská 128, 783 05 Moravský Beroun
IČ: 608 02 693

Michala Pohanková (vedoucí školní jídelny)

