

Základní škola a Mateřská škola Tršice, příspěvková organizace	
Vnitřní řád školní jídelny	
Č.j.: ZŠTr/471 c/2026	Účinnost od: 01. 09. 2026
Spisový znak: A 5	Počet příloh: 0
Změny:	

A. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), zákonem č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených vyhláškou.

*

B. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky

1. V jídelně se žáci chovají ukázněně, nemluví hlasitě, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem a dbají pokynů pracovníků školy. Při jídle zachovávají pravidla slušného stolování.
2. Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit pád jídla.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si žáci neodnášejí do jiných prostorů školy.
4. Po skončení oběda odnesou použité nádoby a případně očistí znečištěné místo.
5. Z jídelny žáci odcházejí pomalu do šatny, kde si vyzvednou tašky a oděv. V šatně žáci dodržují pořádek.
6. Žákovi je poskytováno školní stravování v době jeho pobytu ve škole (vyhl. č. 107/2005 Sb.).
7. Do jídelny vstupují strážníci přezutí a nebo s návleky.
8. Žáci jsou povinni nahlásit pedagogickému dozoru v jídelně úraz či změnu zdravotního stavu.

C. Práva zákonných zástupců žáků a strážníků

1. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.
2. Každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně. Ze školního stravování může být strážník vyloučen, pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy.
3. Strážníkům se poskytuje jen jedno hlavní jídlo za sníženou cenu, pokud strážník vykonává práci pro organizaci aspoň 3 hodiny v daném kalendářním dni – v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

4. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

5. Novela vyhlášky přináší možnost, aby děti mohly v jídelně konzumovat vlastní donesenou stravu. Pravidla donášky vlastní stravy se vždy řeší individuálně - dohodou mezi vedoucí jídelny a zákonným zástupcem.

D. Povinnosti zákonných zástupců žáků a strávníků

1. Zákonný zástupce žáka má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

2. Každý strávník školní jídelny, za žáka zákonný zástupce je povinen vyplnit závaznou přihlášku ke stravování. Nesprávně, nebo neúplně vyplněné přihlášky ke stravování nebudou přijaty. Po vyplnění přihlášky je strávník automaticky přihlášen ke stravování na každý den, pokud se neodhlásí. Přihlášky pro stravování žáků jsou dětem předávány již na konci školního roku. K vyzvednutí jsou i v kanceláři vedoucí školní jídelny a nebo ke stažení na web. str. školy. **Pokud strávník ukončí stravování ve školní jídelně, je povinen informovat vedoucí školní jídelny.**

3. Každý strávník a zákonný zástupce žáka má povinnost dodržovat pravidla plateb stravného.

Způsob odhlašování a přihlašování obědů

4. Odhlašování/přihlašování dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a tím i z celodenního stravování z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí podle školního řádu zákonný zástupce přes webové stránky na www.strava.cz pod číslem zařízení 4144. Přihlašování do systému probíhá přes uživatelské jméno a heslo. Přihlašovací údaje obdrží každý strávník při koupi bezkontaktního čipu. Odhlásit stravu lze nejpozději do 13:00 hod předchozího dne. V pondělí je možné přihlásit nebo odhlásit stravování do 7:00 hod.

Oznámení nepřítomnosti učitelce ve třídě není odhlášení stravy.

Neodhlášená strava propadá. Strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

5. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci v 1. den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v době od 10:30 – 11:00 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Strava se vydává pouze do čistých jídlonosičů a je určena k okamžité spotřebě.

6. V době nemoci je možné odebírat stravu, ale včetně úhrady provozních a osobních režii ve výši 98,- Kč.

7. V době prázdnin i ředitelského volna jsou žáci ze stravování automaticky odhlášeni. Pokud se žák účastní školy v přírodě, školního výletu a nebo jiné školní akce, která přesáhne dobu výdeje obědů, je také odhlášen. Odhlašování obědů zajišťuje vedoucí akce, který informuje zákonné zástupce žáků.

Bezkontaktní elektronický systém

Tento systém bezkontaktního odběru stravy se týká pouze žáků a zaměstnanců ZŠ a MŠ Tršice

- Každý strávník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci při odběru obědů. Platbu za bezkontaktní čip hradí strávník v hotovosti. Bezkontaktní čip je majetkem strávníka. Čipy jsou nepřenositelné a jsou platné po celou dobu stravování.

- Při výdeji oběda se strávnick identifikuje bezkontaktním čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednan.

Každý strávnick je povinen nosit čip k výdeji oběda denně.

- Pokud strávnick zapomene bezkontaktní čip doma, je povinen tuto skutečnost nahlásit v kanceláři školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán na základě náhradní stravenky.
- Cena bezkontaktního čipu je 121,- Kč.
- V případě ztráty lze zakoupit čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strávnick se tak chrání před zneužitím bezkontaktního čipu.
- Bezkontaktní čip se zpátky nevykupuje.

Pravidla pro platby obědů

8. Platba se uskutečňuje:

a) Z účtu, souhlasem k inkasu – platba bude prováděna inkasním příkazem vždy předem, zálohově k 15. předchozího měsíce, na základě vyplněného souhlasu s inkasem, který je součástí přihlášky ke stravování. **Vždy se musí uvádět variabilní symbol strávnicka.**

b) Hotově – v kanceláři vedoucí školní jídelny, vždy dva poslední pracovní dny předcházejícího měsíce (případně v určených dnech vedoucí školní jídelny).

9. Neplacení stravného je důvodem pro vyřazení ze stravování. Na neplacení stravného a případné vyřazení ze stravování bude strávnick upozorněn.

Výše stravného

10. Výše stravného je určena předpisem ředitele školy, v základních kategoriích činí:

děti MŠ 2-3 roky	13 + 28 + 13,00 Kč	koeficient 0,5
děti MŠ 4-6 let	15 + 32 + 15,00 Kč	koeficient 0,6
děti MŠ 7 let	15 + 35 + 15,00 Kč	koeficient 0,7
žáci 7-10 let	35,00 Kč	koeficient 0,7
žáci 11-14 let	40,00 Kč	koeficient 0,8
žáci 15 a více let	50,00 Kč	koeficient 1,0
cizí strávnicki	98,00 Kč	koeficient 1,0
dovoz cizí strávnicki	30,00Kč	
zaměstnanci	30,00Kč	koeficient,1,0

11. Do věkových skupin jsou zařazováni strávnicki na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle uvedeného rozpětí.

12. Zaměstnanci hradí pouze cenu potravin sníženou o dotaci FKSP.

13. Sleva se poskytuje jen zaměstnancům zaměstnaným na smlouvu, ne na základě dohody. Na slevu není nárok v době studijního volna, dovolené a nemoci.

Jídelní lístek

14. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavní kuchařkou. Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důkaz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání

technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strážníkům byla poskytnuta kvalitní strava.

15. Jídelní lístek a další informace jsou vyvěšeny u vchodu do školní jídelny, na jednotlivých pracovištích a na web. str. školy.

16. Jídelní lístek vyvěšuje vedoucí školní jídelny na období jednoho týdne, na období 2 týdnů je jídelní lístek zveřejněn na web. str. školy.

Doplňující informace pro strážníky

17. Přídavky a porce strážníků – strážník si může přidat veškeré přílohy (knedlíky, rýži, těstoviny, sladké pokrmy apod.). Dle možnosti jídelny si může přidat kompoty, zeleninové saláty a další potraviny.

18. Přídavek masa není možný.

19. Seznam možných alergenů je uveden na jídelním lístku.

E. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, žáky, zaměstnance školy a další osoby.

2. Účastníci stravování jsou žáci a zaměstnanci ZŠ a MŠ Tršice, p. o. Školní jídelna poskytuje rovněž stravovací služby jiným právním subjektům – ZŠ Doloplazy.

3. Dalšími účastníky stravování jsou cizí strážníci.

Provoz školní jídelny

4. Výdejní doba:

- | | |
|---|---------------------------|
| a) pro žáky a zaměstnance obvykle dle rozvrhu | 11:00 – 14:00 hod. |
| b) pro cizí strážníky | 10.30 – 11:00 hod. |
| c) do jídlonosičů | 10:30 – 11:00 hod. |
| d) dovoz do ZŠ Doloplazy | 10:30 hod. |

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů stanovit i jinak – strážníci jsou vždy předem upozorněni.

5. Strava se mimo jídelnu nevydává. Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Strava se nevydává do skleněných nádob.

6. Provozní doba školní jídelny – pracovní dny od 6.00 do 14.30 hod. Výjimky určuje ředitel školy.

F. Ochrana majetku školy

1. Žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.

2. Žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.

3. Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.

4. Žáci jsou povinni jakékoliv poškození vybavení školní jídelny – výdejny hlásit pedagogickému dozoru v jídelně.

G. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků školy.

1. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do budovy, jídelny, při stolování, odnášení stravy a použití nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících

se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlité čaj apod.), nechá dohled podlahu ihned vytřít a vysušit. Zamezuje vstupu rodičů do jídelny. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně. Průběžnou kontrolu čistoty podlahy školní jídelny během stravování provádějí i pracovníci školní jídelny.

2. Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, pedagogický dohled postupuje dle vnitřního předpisu školy. Zajistí prvotní ošetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Analogicky se postupuje i při úrazu zaměstnance.

H. Hygiena provozu

1. Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním.

2. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případné kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota průběžně kontrolována.

3. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu. Při vývozu stravy je vystaven průvodní list, který obsahuje – teplotu, počet porcí (množství), druh stravy a čas plnění. Při zjištění nedostatků musí přebírající osoba okamžitě informovat vedoucí školní jídelny a ta učiní opatření. Za pozdější nedostatky školní jídelna neručí!

4. U přejímky zboží se věnuje zvýšená pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Zboží je dodáváno pouze českými dodavateli, certifikáty jsou uloženy u vedoucí školní jídelny. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.

Vnitřní řád školní jídelny byl projednán na pedagogické radě dne 27. 08. 2026.

Vnitřní řád nahrazuje předcházející vnitřní předpis ze dne 30. 08. 2016.

Platnost vnitřního řádu školní jídelny začíná s účinností od 01. 09. 2026 na dobu neurčitou.

Tršicích dne 27. 08. 2026

Základní škola a Mateřská škola Tršice,
příspěvková organizace
783 57 Tršice 183
IČ: 731 84 675


Mgr. Andrea Teplá
ředitelka ZŠ a MŠ Tršice, p. o.

* Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

