



ZŠC/2025/07

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ



Mgr. Zdeněk Jelínek
ředitel ZŠ a MŠ Cihelní

Zpracovala: Marcela Postránecká
Účinnost od 1. 9. 2025
Skartační znak: A5



Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky ve znění pozdějších předpisů.

Školní jídelna zabezpečuje stravování žáků, zaměstnanců a cizích strávníků.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva žáků (strávníků)

- Každý žák má právo přihlásit se na obědy do školní jídelny. Přihláška ke stravování je k dispozici na webových stránkách školy, v tištěné podobě u vedoucí školní jídelny.
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
- Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.
- Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

1.2. Povinnosti žáků (strávníků)

- Dodržovat pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny.
- Nedopouštět se projevů rasismu a šikanování.
- Plnit pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.
- Dbát na čistotu rukou.
- Před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory a tácy na vyhrazené místo.
- Nahlásit ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolenou osobou.

1.3. Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.
- Zvolit si způsob placení obědů, který mu vyhovuje.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

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



- Včas uhradit náklady na školní stravování, a to bezhotovostním bankovním převodem, poštovní poukázkou nebo inkasem, ve výjimečných případech v hotovosti.
- Nahlásit ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolenou osobou.
- Odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole, a to buď **SMS na tel. č.: 702 167 150, nebo na e-mail: postranecka.m@cihelni.cz**.
- Pracovní doba vedoucí školní jídelny: pondělí, středa od 6.00 do 14.00 hod.

1.5. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

- Do jídelny vstupují žáci podle pokynů pedagogického dohledu.
- Dohled ve školní jídelně vydává žákům pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni pracovníci školní jídelny, účastníci závodního stravování a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel.
- Všichni pracovníci školní jídelny, pedagogičtí pracovníci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve školní jídelně.

II. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

2.1. Provozní doba školní jídelny

11:00 – 11.30	výdej obědů do jídlonosičů
11:00 – 11.30	cizí strážníci
11:45 – 14.00	žáci školy a zaměstnanci

2.2. Režim výdeje stravy a stravování

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

2.3. Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

- Rozbití nádobí nebo polití podlahy v jídelně hlásí žáci nebo pedagogický dohled provoznímu zaměstnanci, který neprodleně zajistí úklid.
- Technické závady hlásí žáci pedagogickému dohledu, nebo personálu kuchyně, který zajistí jejich odstranění.



2.4. Výdej stravy do jídelonosičů

- Strávník přinese do jídelny čistý jídelonosič označený příjmením a číslem čipu, a to od 11.00 hod.
- Saláty a jiné doplňky k obědům jsou vydávány pouze do zvlášť určených nádob.
- Podmínky uvádění pokrmů do oběhu se řídí vyhláškou 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

2.5. Rozsah služeb školní jídelny

- Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, kde jsou jednotlivé skupiny alergenů označeny čísly, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách www.estrava.cz, kde je možný výběr obědů, případně odhlášení stravy.
- Vedoucí školní jídelny si vyhrazuje právo změny jídelníčku v případě nutnosti. Jídelní lístek je zadáván s týdenním předstihem.
- Pro žáky, zaměstnance a cizí strávníky je zaveden výběr stravy ze dvou jídel.
- Výběr druhého jídla je možný do tří pracovních dnů předem.
- V případě nemoci personálu v kuchyni nebo z technických či organizačních důvodů, nebude možnost výběru ze dvou jídel. Dojde k zajištění pouze oběda č. 1. Strávníci budou na změnu jídelníčku upozorněni na webu www.estrava.cz.

2.6. Přihlašování a odhlásování stravy

Přihláška ke stravování

- Ke stravování přihlašuje žáka zákonný zástupce vyplněním přihlášky ke stravování. Přihláška je platná a závazná po celou dobu školní docházky. Vyplněním přihlášky se žák i zákonný zástupce zavazují k dodržování Vnitřního řádu školní jídelny.

Odhlásování stravy

- Odhlášky jsou přijímány na webu www.estrava.cz nebo nejpozději **do 7.00 hod. daného dne formou:**
- **SMS** na mobilní telefon: 702 167 150
- **E-mail:** postranecka.m@cihelni.cz

Ředitelské volno a prázdniny jsou odhlášovány automaticky. Hromadné akce pro žáky (výlet, sportovní akce, soutěže a jiné) pořádané školou, jsou odhlášovány na základě oznámení pedagoga, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají vedoucí školní jídelny nejpozději 3 dny před termínem realizace dané akce se jmenným seznamem zúčastněných.

Ukončení školního stravování musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.



Postup odhlášky prostřednictvím www.estrava.cz:

- zadat číslo školy **132**
- kód uživatele čipu bez počátečních nul (0210 = **210**)
- zadat heslo – malé začáteční písmeno jména a příjmení + číslo čipu (např. Jan Novák, č. čipu 0210 = jn210)
- pod odkazem objednávky stravník **zvolí odhlášku** oběda nebo **změnu** ve výběru oběda
- potvrdit uložení změn – **tlačítko odeslat**
- v nastavení je možnost změny hesla

III. Stravné a jeho úhrada

3.1. Úhrada stravného

Před zahájením stravování uhradí stravník zálohu. Tato záloha bude použita na konci školního roku po vyúčtování předpisu stravného za měsíc červen. Ukončí-li stravník stravování v průběhu školního roku, bude záloha započtena do vyúčtování posledního stravovacího měsíce.

Platby za stravné se hradí u pravidelných stravníků zpětně za uplynulý měsíc. Stravníkům je úhrada umožněna těmito způsoby:

- Inkasem
- Poštovní poukázkou
- Bankovním převodem na účet: **115 – 7512230207/0100**
- V hotovosti do pokladny školy je stravné přijato pouze výjimečně (týká se jen případného nepravidelného doplatku).

V případě úhrady na základě vydané poštovní poukázky je stravník povinen předložit k nahlédnutí vedoucí školní jídelny doklad o jejím zaplacení nejpozději jeden den před zahájením stravování. Pokud stravník nemá uhrazené stravné, nemůže mu být strava vydána, a to až do uhrazení platby.

3.2. Nárok na dotované školní stravování

- Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování.
- Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně.
- V případě nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování. První den nepřítomnosti (pokud nebyl včas odhlášen) je možno ve školní jídelně vyzvednout oběd v určeném čase od 11.00 do 11.30 hod. (mimo hlavní výdejní doby).
- Neodhlášený a neodebraný oběd v době nepřítomnosti od 2. dne propadá bez náhrady a bude účtován do plné ceny nedotovaného oběda.
- Doplatek ceny oběda, bez finančního normativu na potraviny se skládá z režijních a mzdových nákladů. Doplatek ve výši 43,- Kč bude zahrnut do úhrady za uplynulý měsíc a uhrazen v měsíci následujícím, a to k 20. dni v měsíci v případě úhrady z účtu, v hotovosti poslední 2 dny v měsíci.

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování).



Finanční normativ na nákup potravin na jeden den:

STRÁVNÍCI 7-10 let

Stravné 29,00 Kč

STRÁVNÍCI 11-14 let

Stravné 33,00 Kč

STRÁVNÍCI 15 a více let

Stravné 41,00 Kč

CIZÍ STRÁVNÍCI – DŮCHODCI ZŠ

Stravné 73,00 Kč

CIZÍ STRÁVNÍCI – DŮCHODCI města Karviné

Stravné 84,00 Kč

CIZÍ STRÁVNÍCI

Stravné 87,00 Kč

DOPLATEK – nedotovaná strava (režijní a mzdové náklady) 43,00 Kč

Stravování vlastním zaměstnancům je poskytováno za cenu nákladů za suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla snížené o příspěvek z FKSP.

Stravování školním důchodcům je poskytováno za cenu nákladů za suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla, režijní a mzdové náklady, snížené o příspěvek z FKSP. Nehradí ziskovou přírážku.

Cena oběda pro důchodce města Karviné je stanovena v plné výši, která je snížena o ziskovou přírážku.

Cena oběda pro cizí a ostatní strávnicky je každoročně aktualizována po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok. Změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

IV. Jiné druhy stravování

4.1. Dietní stravování

Dietní stravování školní jídelna poskytuje, pokud zákonný zástupce doloží:

- Písemnou žádost o souhlas s poskytováním dietní stravy pro strávnicka.
- Potvrzení od registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru PLDD (praktický lékař pro děti a dorost) o tom, že žák má zjištěnou dietu – bezlepková nebo bezlaktózová.

Organizace má uzavřenou smlouvu o zajišťování služeb s nutričním poradcem.

Podmínky konzumace vlastního jídla ve školní jídelně

Školní jídelna umožní žákům s dietním omezením individuální stravování v prostorách určených pro školní stravování v případě, že zákonný zástupce předloží:

- Písemnou žádost o souhlas s donáškou vlastní stravy.
- Potvrzení ošetřujícího lékaře o tom, že žák má zdravotní omezení.



4.2. Zásady konzumace vlastní stravy

- Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje stravy a v prostorách určených pro školní stravování.
- V případě, že žák využije možnost kombinace konzumace vlastního jídla a stravy poskytované v rámci školního stravování, je potřeba, aby bylo ke školnímu stravování přihlášeno. V takovém případě bude účtována celá cena oběda bez ohledu na to, zda žák dle vlastního rozhodnutí odebere všechny jeho složky.
- V případě, že žák konzumuje pouze vlastní přinesené jídlo, je nutné, aby bylo školní jídlo řádně odhlášeno.
- Každý žák konzumující vlastní jídlo je evidován jako strávník školní jídelny.
- Školní jídelna není povinna ohřívat ani jinak upravovat přinesenou stravu.
- V případě potřeby je žákovi poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla. Poskytování pomoci zahrnuje pouze úkony bezprostředně související s konzumací jídla (otevření krabičky, zapůjčení talíře, příboru).
- Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev, skladování v lednici, mytí donesených nádob, likvidaci zbytků.

Bezpečnost a odpovědnost za vlastní jídlo

- Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna školy, ale zákonný zástupce žáka.
- Vlastní strava musí být přinesena v hygienicky nezávadném obalu (např. uzavíratelná krabička, jídlonosič).

4.3. Stravování v průběhu nařízené karantény

Žáci mají nárok na dotovaný oběd, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ZŠ nebo většiny žáků a škola poskytuje dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (§184a školského zákona).

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- Pedagogický dozor při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu výdeje stravy.
- Žáci se řídí Vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogů, pokyny pracovníků školní jídelny.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA CIHELNÍ, KARVINÁ

PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

- K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled. Rozpis dohledů je umístěn ve školní jídelně na viditelném místě. Bez přítomnosti dohledu žáci do jídelny nevstupují.
- Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Dohlížející pedagog zajistí první pomoc a bez odkladu zapíše úraz či poranění do Knihy úrazů na sekretariátu.
- Ve školní jídelně je zajištěn denní úklid. Běžný úklid během provozní doby zajišťuje pracovnice úklidu, včetně stolů a podlahy znečištěných jídel.
- Do kuchyně mají přístup zaměstnanci školní jídelny se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.
- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v prostorách školní jídelny.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Udržují prostředí školní jídelny v pořádku, neničí zařízení a vybavení školní jídelny.
- Odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Neprodleně oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně nebo vedoucí školní jídelny.
- Zákonný zástupce žáka, který svévolně nebo z nedbalosti poškodil majetek školní jídelny, uhradí škodu nebo zajistí opravu do původního stavu.

Závěrečné ustanovení

- Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění je Vnitřní řád školní jídelny zveřejněn na webových stránkách školy, vyvěšen na nástěnce u vstupu do jídelny (nástěnka umístěna naproti dveřím).
- Zaměstnanci školy jsou s Vnitřním řádem školní jídelny seznámeni v přípravném týdnu nového školního roku.
- Žáci školy jsou seznámeni s Vnitřním řádem školní jídelny vždy 2. den školního roku třídními učiteli.
- Všichni strážníci i zákonní zástupci mají možnost se seznámit s Vnitřním řádem školní jídelny u vedoucí školní jídelny, na webových stránkách školy (www.cihelni.cz) a přímo v prostorách školní jídelny.

V Karviné, dne 28. 8. 2025

Kontakty:

- Vedoucí školní jídelny: Marcela Postránecká
- Tel.: 702 167 150
- E-mail: postranecka.m@cihelni.cz
- Web: cihelni@cihelni.cz