



# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. j.: 329/2025

Tento vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dalšími obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

Každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

## 1. Provoz školní jídelny

Školní jídelna je součástí **Základní školy a Mateřské školy Machov**.

Do jídelny chodí žáci v době **od 10:55 do 13:10 hod.** V jídelně je vždy přítomen pedagogický dohled a žáci jsou povinni dbát jeho pokynů.

Strážníci při čekání na jídlo dodržují pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.

Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí činnosti, které by mohly způsobit pád jídla.

Jídlo a nápoje se konzumují zásadně **u stolu vsedě**. Moučníky a jiné doplňky stravy si žáci neodnášejí do jiných prostor školy.

K odkládání kabátů, aktovek a obuvi slouží šatny ZŠ a MŠ.

Veškeré připomínky a podněty týkající se provozu školní jídelny řeší strážníci nebo zákonní zástupci s **vedoucí školní jídelny**, v její nepřítomnosti s **ředitelkou školy**.

## 2. Pedagogický dohled

Pedagogický dohled ve školní jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, během stolování i při odnášení použitého nádobí a příborů.

Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků a na dodržování hygienických pravidel.

Pedagogický dohled odpovídá za udržování pořádku v jídelně a za to, aby byl prostor po skončení stravování připraven pro další skupinu strážníků (čisté stoly, okolí odpadkových košů, suchá podlaha).

## 3. Bezpečnost a úrazy



Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, pedagogický dohled postupuje podle vnitřního předpisu školy o organizaci první pomoci.

Zajistí prvotní ošetření, provede zápis do knihy úrazů a oznámí úraz vedení školy.

Další postup je prováděn v souladu s metodickými pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Stejný postup se uplatňuje i v případě úrazu zaměstnance.

## 4. Cena stravného

<b>Kategorie strávníků</b>	<b>Cena</b>
děti MŠ 2–5 let	$10 + 30 + 10 = 50 \text{ Kč}$
děti MŠ od 6 let a děti s odkladem školní docházky	$10 + 33 + 10 = 53 \text{ Kč}$
žáci 7–10 let	<b>33 Kč</b>
žáci 11–14 let	<b>36 Kč</b>
žáci 15 let a více	<b>40 Kč</b>
zaměstnanci školy	<b>30 Kč</b>

Cena stravného může být během roku upravena v souvislosti se změnou cen potravin.

## 5. Platba stravného

### Hotovostní platba

Platba probíhá v kanceláři ředitelky školy po předchozí domluvě.

Stravné na následující měsíc musí být zaplaceno **do 28. dne předcházejícího měsíce**.

### Bezhotovostní platba

Bankovní spojení    účet: 2100919320/2010

Termín platby        do 20. dne předcházejícího měsíce

## 6. Přihlašování a odhlašování stravy

Strávník se ke stravování přihlašuje **písemnou přihláškou** při zahájení školní docházky.

Objednávání a odhlašování stravy probíhá prostřednictvím internetového systému **Strava.cz**.

V systému je možné:



- objednávat obědy
- odhlašovat obědy
- sledovat jídelníček
- sledovat alergenů
- kontrolovat stav konta.

Jídelníček je zveřejněn:

- na nástěnkách školy
- na nástěnce školní jídelny
- v systému Strava.cz.

## 7. Termíny objednávání a odhlašování

Úkon	Termín
objednávání jídel	týden dopředu
odhlášení oběda	den předem do <b>10:00 hod.</b>
odhlášení oběda v neděli	do <b>18:00 hod.</b>

Pokud oběd není včas odhlášen, je účtován v plné výši. Stravu není možné odhlašovat zpětně.

## 8. Výdej jídel

Skupina	Čas
1. směna žáci školy	10:55 – 11:20
Mateřská škola – mladší děti	11:20 – 11:45
2. směna žáci školy	11:45 – 12:10
Mateřská škola – starší děti	12:10 – 12:45
3. směna žáci školy	12:45 – 13:10

## 9. Výdej do jídelnosičů (1. den nemoci)

Strávníci	Čas
sourozenci – žáci školy	9:50 – 10:15
rodiče	10:15 – 10:30

Nárok na zvýhodněnou cenu oběda má strávník pouze **první den neplánované nepřítomnosti** ve škole nebo školském zařízení podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.



## 10. Rozsah služeb školní jídelny

Oběd obsahuje:

- polévku
- hlavní jídlo
- nápoj
- případně salát nebo jiný doplněk.

## 11. Jídelní lístek

Jídelní lístek je zveřejňován zpravidla **na jeden týden dopředu**.

Je vyvěšen na nástěnkách:

- školní jídelny
- mateřské školy
- ZŠ – 1. stupeň
- ZŠ – 2. stupeň

Změna jídelníčku je vyhrazena.

## 12. Finanční vyrovnání stravného

Platby za stravování jsou evidovány na osobním kontě strávnicka v systému **Strava.cz**.

Přeplatky na stravném se převádějí do následujícího období a slouží k úhradě stravného v dalších měsících.

Automatické vyúčtování přeplateků probíhá po ukončení školního roku, zpravidla v **měsíci červenci**.

Přeplatky jsou vráceny bezhotovostním převodem na bankovní účet zákonného zástupce uvedený v evidenci školní jídelny. Při ukončení stravování v průběhu školního roku je přeplatek vrácen na základě žádosti zákonného zástupce. Přeplatky nižší než **100 Kč** se převádějí do následujícího školního roku nebo se vracejí na žádost zákonného zástupce.

## 13. Hygienická pravidla

Strávnicki jsou povinni dodržovat hygienická pravidla při vstupu do školní jídelny. Před vstupem do jídelny si umyjí ruce.

Do jídelny není dovoleno vnášet vlastní potraviny a nápoje, pokud není vedoucí školní jídelny stanoveno jinak.



## **14. Ochrana majetku**

Strávníci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením školní jídelny.

V případě úmyslného poškození majetku může být požadována náhrada škody podle platných právních předpisů.

## **15. Informace o alergenech**

Informace o přítomnosti alergenů jsou uvedeny u jednotlivých jídel v jídelním lístku.

## **16. Seznámení s řádem**

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni jeho vyvěšením na nástěnkách školy a školní jídelny. Zákonní zástupci jsou s řádem seznámeni na informativní schůzce před zahájením stravování.

## **17. Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:  
Anna Dostálová

O kontrolách provádí písemné záznamy.

Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. září 2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinností dnem 1.12.2025

## **Rozdělovník**

1× ředitel školy

1× vedoucí školní jídelny

1× nástěnka školní jídelny

1× vedoucí učitelka MŠ

1× webové stránky školy

V Machově dne **1. 12. 2025**

ředitelka školy

**Ing. Bc. Hana Lelková**

vedoucí školní jídelny

**Anna Dostálová**