

Vnitřní řád školní jídelny	
Č.j.: 194/26	Účinnost od: 1. 9. 2026
Spisový znak: A.1.4.	Skartační znak: A10
Změny:	

Školní jídelna je provozována: Základní školou Charlotty Garrigue Masarykové, Školní 93, Lány

Vedoucí školní jídelny: Jiří Luska

Telefon: 313 502 046

E-mail: jiri.luska@zs.lany.cz

Kapacita kuchyně: 430 strážníků

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- školní stravování žáků škol v hlavní činnosti
 - ZŠ – jídelna – oběd
 - MŠ – vývařovna – přesnídávka, oběd, odpolední svačina,
- stravování žáků ZŠ v doplňkové činnosti – přesnídávka,
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace v hlavní činnosti,
- závodní stravování zaměstnancům jiných subjektů v doplňkové činnosti,
- stravování důchodců a ostatních strážníků (jen pro potřeby školy) v doplňkové činnosti.

2. Stravování je poskytováno v souladu se:

- Zákonem číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů.
- Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- Vyhláškou č. 310/2025 Sb., kterou se změnila vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláškou číslo 137/2004 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 územními samosprávnými celky.

3. Provozní doba ve školní jídelně

- Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6.00 do 14.15.
- Úřední hodiny ve školní jídelně vymezené pro styk se strážníky jsou stanoveny v každý den od 7.00 do 10.00 a od 13.00 do 14.00.

- Provoz školní jídelny je uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu, v době hromadného čerpání řádné dovolené zaměstnanců školní jídelny a pravidelného sanitárního úklidu.

- Výdej stravy je stanoven ve dnech stravování:

	Přesnídávka	Oběd
děti MŠ	8.40 – 9.15	11.45 – 12.15
zaměstnanci MŠ	-	11.45 – 12.15
žáci ZŠ	9.35 – 9.55	11.45 – 13.45
zaměstnanci ZŠ	-	11.45 – 13.45
Důchodci	-	10.45 - 11.15

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

- Odhlašování a přihlašování stravy provádí každý strávník sám ze svého účtu strávníka. Na webových stránkách školy jsou uvedena pravidla pro zacházení se systémem.
- Pokud nebude strava v časovém limitu odhlášena, bude strávníkům účtována ve výši plné ceny.
- Trvalé odhlášky a přihlášky nových strávníků ze stravování je nutné provést u vedoucí/vedoucího ŠJ, který založí účet strávníka a sdělí přístupové údaje.
- Podpisem přihlášky strávníci školní jídelny prohlašují, že se seznámili s Vnitřním řádem školní jídelny a berou na vědomí svou povinnost seznámit se s každou další aktualizací pro nový školní rok.
- Podrobnosti odběru stravy jsou uvedeny v pokynech pro strávníky, viz bod 8 Vnitřního řádu.
- Zařízení školního stravování zabezpečují stravování pro žáky pouze v době pobytu ve škole.
- První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole (nemoc) se považuje za pobyt ve škole, je tedy možnost odebrání oběda za finanční normativ. V další dny je třeba oběd odhlásit.

5. Stravné

- Stravné se hradí bezhotovostně – bankovním převodem na účet školy. Stravné se platí zálohově na měsíc následující.

5.1. Přeplatky na účtech strávníků

- Přeplatky na účtech strávníků budou na konci každého roku převedeny do následujícího školního roku.
- Končícím strávníkům bude vystaveno písemné vyúčtování a případné přeplatky budou zaslány na bankovní účet, ze kterého bylo stravné uhrazeno.

6. Identifikace strávníků

- Každý strávník je povinen vyplnit u vedoucí/ho školní jídelny přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu školní docházky.
- Strávníci se ve školní jídelně identifikují přiděleným čipem.
- Čip je nepřenosný - systém rozpozná jeho zneužití. Čip je platný po celou dobu školní docházky.

- Čip je majetkem školy a zacházení s ním upravují „Pravidla zacházení s bezpečnostními čipy pro odemknutí vstupních dveří do budovy školy u školní jídelny a k odběru přihlášené stravy“.

7. Pokyny pro strážníky

- Dohled nad nezletilými žáky zajišťují pedagogové a personál školní jídelny dle rozpisu v jídelně.
- Strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují vnitřní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí/vedoucího školní jídelny a pověřených osob vykonávajících dohled.
- Strážníci použité nádobí odkládají u okénka pro vrácení nádobí.
- Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny mimo jídelnu (talíře, misky, příbory, sklenice, židle ad.).
- Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strážník zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vrácení nádobí, který se postará o úklid.
- Úmyslné škody na zařízení školního stravování budou řešeny dle ujednání ve Školním řádu.
- Úraz či nevolnost žák ihned hlásí dohlízejícímu pracovníkovi.
- Jídelníček je zveřejněn ve školní jídelně a v externích výdejnách. Každý strážník jej má k nahlédnutí ve svém účtu strážníka.
- Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky je možné podat osobně, e-mailem či telefonicky.
- Výdej jídel přímo do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá v době výdeje pro důchodce, a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny. V jiný čas provozní doby je jídlo vydáno také zvláštním vchodem, ale na talíři, ze kterého je třeba si jídlo přemístit do jídlonosiče. V žádném případě nelze jídlonosič vnášet do prostor kuchyně.
- Všechny pokrmy vyrobené školní jídelnou jsou určeny k okamžité spotřebě.

8. Organizace dohledu

- Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, personál školní jídelny, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- Dohlízející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků, ke stolování bez používání elektronických zařízení.
- Dohlízející pracovníci zejména:
 - sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností mohou připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy
 - sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu
 - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní oděv a jeho čistota apod.
 - zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny
 - sledují dodržování jídelníčku
 - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů

- regulují osvětlení a větrání
 - sledují odevzdávání nádobí strážníky; rozřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení
- Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídel během provozu.
- Každému strážníkovi je na talíř vydána jedna kompletní porce včetně masa a příloh váhově odpovídajících jeho věkové kategorii. Polévky, svačiny, moučníky a zeleninové saláty či ovoce a nápoje jsou nabízeny formou samoobslužného stolu. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla, ani vracení k jeho dojídaní. Vydané jídlo je určeno a upraveno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti (kromě kusového ovoce a zeleniny).
- Dohlízející personál pomáhá strážníkům, kteří nemohou odebrat stravu za školní jídelny (např. ze zdravotních důvodů), s manipulací a konzumací stravy donesené.

9. Stravovací komise

Funkce stravovací komise:

- mapování úrovně školního stravování, kvality a chuti podávaných jídel ve školní jídelně,
- poskytování zpětné vazby vedení školy, školní jídelně, zřizovateli a rodičům stravovaných žáků.

Činnost stravovací komise:

- sleduje kvalitu a dodržování jídelníčku,
- sleduje kvalitu vydávané stravy,
- sleduje úroveň kultury stravování,
- členové komise mají právo požádat zaměstnance, který vydává jídlo, o degustační porci,
- jako laická kontrola nemá komise právo vstupovat do prostor kuchyně, sledování provádí v prostorách, ve kterých se pohybují strážníci,
- návštěvy ve školní jídelně se účastní vždy dva členové stravovací komise za asistence vedoucí/vedoucího školní jídelny,
- komise předává požadavky a přání strážníků vedoucí/vedoucímu školní jídelny a ředitelce školy,
- strážníci se na členy komise mohou obracet osobně nebo písemně, a to na kontakty zveřejněné komisí na webových stránkách školy v sekci Školní jídelna.

Členové stravovací komise:

Komise je celkem sedmičlenná. Je tvořena:

- dvěma zástupci rodičů žáků, kteří se stravují ve školní jídelně, z 1. stupně základní školy,
- dvěma zástupci rodičů žáků, kteří se stravují ve školní jídelně, z 2. stupně základní školy,
- dvěma zástupci rodičů dětí mateřské školy,
- jedním zástupcem, kterého ustanoví zřizovatel školy.

Ustanovení stravovací komise:

Vždy na třídních schůzkách v září budou rodiče dotazováni ohledně zájmu o členství ve stravovací komisi, ze zájemců bude vylosován příslušný počet členů. Ustanovení další komise (losování členů, komunikaci s ředitelkou MŠ a zřizovatelem), svolání nových členů, podání zprávy o činnosti komise za uplynulý rok obstarává předseda minulé stravovací komise.

Způsob předávání informací:

- Z každé návštěvy komise sepiše záznam, předseda jej neprodleně předá v písemné formě ředitelce školy. V případě zjištěných nedostatků je bude s ředitelkou školy projednávat.
- Ředitelka školy následně záznam zveřejní na webových stránkách školy v sekci Školní jídelna.

10. Další ujednání

- Nedílnou přílohou Vnitřního řádu je příloha s aktuálně stanovenými cenami stravného.
- Žáka lze přeradit do vyšší kategorie stravníků na základě písemné žádosti zákonných zástupců a doporučujícího vyjádření odborného lékaře.
- Žákovi s dietou, který doloží doporučující vyjádření odborného lékaře, zajistí školní jídelna uskladnění a ohřev vlastního jídla.
- Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.
- Závodní stravování zaměstnanců ZŠ je upraveno Směrnicí o závodním stravování.
- Dotazy, připomínky, stížnosti řešte ihned ve školní jídelně s vedoucí/vedoucím školní jídelny. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti lze postupovat dle Směrnice o vyřizování stížností.
- V případě nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, havárie vody apod.), které mohou v souvislosti s poskytováním služeb nastat, si školní jídelna vyhrazuje právo zvolit vhodné náhradní řešení.
- S Vnitřním řádem školní jídelny se stravníci seznamují jeho vyvěšením na školním webu v sekci Jídelna, ve školní jídelně, v externích výdejnách a u okénka ŠJ.

11. Zvláštní ujednání pro provoz výdejny v MŠ

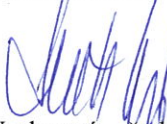
- Stravníkům v MŠ jsou přiděleny virtuální čipy. Objednaná strava na aktuální den se v čase výdeje automaticky mění na stravu vydanou.
- Prázdninový provoz ŠJ je omezen, termíny provozu oznámí vedoucí školní jídelny.

12. GDPR

- Právnická osoba, která vykonává činnost školy, má zákonem stanovenou povinnost zajistit školní stravování, a to přednostně v zařízeních školního stravování.
- Podle čl. 6 nařízení GDPR účinného od 25. 5. 2018 je zpracování osobních údajů školní jídelnou zákonné, neboť školní jídelna coby školské zařízení i navazující zpracovatel zpracovávají osobní údaje za účelem zabezpečení školního stravování žáků, a to v odpovídajícím rozsahu.

13. Pravidla v době mimořádných opatření – např. COVID - 19

- Školní jídelna má nastavená zvýšená hygienická opatření.
- Dochází ke změně ve výdeji jídla. Žákům je u výdejového okénka na podnos vydáváno hlavní jídlo, polévka v misce, příbor, popř. příloha – salát, zákusek.
- Žák si sám odebírá pouze nápoj z nápojového automatu a odnáší podnos s použitým nádobím.
- Dohled ve školní jídelně kontroluje desinfekci žáků u vstupů, koordinuje pohyb žáků, vysvětluje změnu organizace, pomáhá hlavně mladším žákům při manipulaci s podnosy, nahlíží na odběr nápoje u nápojových zásobníků.
- Školní jídelna žákům školy nenabízí dopolední svačiny.
- Je zrušena činnost stravovací komise.



Mgr. Iveta Vrabcová – ředitelka školy



STRAVNÉ NA ŠKOLNÍ ROK 2026 - 2027

Zařízení, skupiny strávníků	Finanční normativ na nákup potravin v rozmezí (platný od 1. 9. 2025)			Stravné na rok 2026 -2027 (platné od 1. 9. 2023)	
	přesnídávka	svačina	oběd	přesnídávka/svačina	oběd
0. kategorie (2 – 3 roky)	7,- až 13,- Kč	7,- až 13,- Kč	15,- až 32,- Kč	10,- Kč/10,-Kč	31,- Kč
1. kategorie (4 – 6 let)	8,- až 15,- Kč	8,- až 15,- Kč	17,- až 36,- Kč	10,- Kč/10,-Kč	31,- Kč
2. kategorie (7 – 10 let)	9,- až 20,- Kč	8,- až 16,- Kč	20,- až 47,- Kč	MŠ 11,- Kč/11,- Kč ZŠ 15,- Kč/ neposkytujeme	MŠ 34,- Kč ZŠ 35,- Kč
3. kategorie (11 – 14 let)	9,- až 20,- Kč	9,- až 19,- Kč	23,- až 50,- Kč	16,- Kč/ neposkytujeme	38,- Kč
4. kategorie (15 a více let)	9,- až 20,- Kč	9,- až 19,- Kč	24,- až 54,- Kč	17,- Kč/ neposkytujeme	40,- Kč

Dle Přílohy č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb. ve znění poslední úpravy se do věkových skupin strávnicků zařazují podle toho, jakého dosahují věku v daném školním roce.
(Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku - § 24 Z 561/2004 Sb.)

<u>Od 1. září 2023</u>	Věcné náklady:	Mzdové náklady:	Finanční norma (potraviny):	Příspěvek z FKSP:	Zaplátí celkem:
Děti MŠ - oběd 0. kategorie (2 – 3 let) 1. kategorie (4 – 6 let) 2. kategorie (7 – 10 let)	neplatí neplatí neplatí	neplatí neplatí neplatí	31,- Kč 31,- Kč 34,- Kč	0 0 0	31,- Kč 31,- Kč 34,- Kč
Děti MŠ – svačina dopolední 1. kategorie (3 – 6 let) 2. kategorie (7 – 10 let)	neplatí neplatí	neplatí neplatí	10,- Kč 11,- Kč	0 0	10,- Kč 11,- Kč
Děti MŠ – svačina odpolední 1. kategorie (3 – 6 let) 2. kategorie (7 – 10 let)	neplatí neplatí	neplatí neplatí	10,- Kč 11,- Kč	0 0	10,- Kč 11,- Kč
ZŠ – svačina 2. kategorie (7 – 10 let) 3. kategorie (11 – 14 let) 4. kategorie (15 a více let)	1,- Kč 1,- Kč 1,- Kč	1,- Kč 1,- Kč 1,- Kč	13,- Kč 14,- Kč 15,- Kč	0 0 0	15,- Kč 16,- Kč 17,- Kč
ZŠ – oběd 2. kategorie (7 – 10 let) 3. kategorie (11 – 14 let) 4. kategorie (15 a více let)	neplatí neplatí neplatí	neplatí neplatí neplatí	35,- Kč 38,- Kč 40,- Kč	0 0 0	35,- Kč 38,- Kč 40,- Kč
Zaměstnanci ZŠ hradí zaměstnavatel - ZŠ	9,- Kč	11,- Kč	40,- Kč	9,- Kč příspěvek ZŠ z FKSP	31,- Kč
Školní důchodci (bývalí zaměstnanci ZŠ)	9,- Kč	11,- Kč	40,- Kč	9,- Kč příspěvek ZŠ z FKSP	51,- Kč
Zaměstnanci MŠ hradí zaměstnavatel - MŠ	9,- Kč	11,- Kč	40,- Kč	7,- Kč příspěvek MŠ z FKSP	33,- Kč
Důchodci obec	9,- Kč	11,- Kč	40,- Kč	0	60,- Kč
Cizí strážníci (pouze pro potřeby školy)	9,- Kč	19,- Kč	40,- Kč	0	68,- Kč

Dle Přílohy č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb. se do věkových skupin strážníci zařazují podle toho, jakého dosahují věku v daném školním roce. (Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku - § 24 Z. 561/2004 Sb.)