Základní škola a Mateřská škola, Chotěvice, okres Trutnov

Chotěvice 74, 543 76

7a Vnitřní řád školní jídelny -výdejny

8 stran

příloha 1 **Řád kuchyně**
příloha 2 **Řád HACCP**
příloha 3 **Sanitační řád školní jídelny**

Č.j.: Spisový znak Skartační znak	**50/2026**	**V.3**	**A10**
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Petružálková, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Kateřina Petružálková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2026		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026		

Změny ve vnitřní směrnici

číslo	datum	strana	účinnost od:	schválil:	poznámka:

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení:	Školní výdejna při ZŠ a MŠ Chotěvice, přísp. org.
Adresa:	Chotěvice 229
IČO:	75018209
Vedoucí školní jídelny:	Pavlína Havlíková
Tel.:	733 644 052
E-mail:	skola@zschotevice.cz
Web:	www.zschotevice.cz

II. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny a výdejny určené ke stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy.
2. Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- 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
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

Školní výdejna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance – obědy
- děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny

III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

III.1. Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

III.2. Povinnosti strávníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

III.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny (jídelny) u ředitele školy.

III.4. Povinnosti zákonných zástupců

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

IV. VZTAHY STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní výdejny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ

- je ve výdejně zajištěna po celou dobu provozu prostřednictvím pedagogického dohledu,
- děti jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků školy i ostatních osob,
- děti jsou přiměřeným způsobem seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- děti dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví,
- Úrazy a nevolnost jsou stravující se děti, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu ve výdejně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

VI. PEDAGOGICKÝ DOHLED

1. Dozory ve školní výdejně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad dětmi zajišťuje učitelka MŠ v ranní směně.
3. Povinnosti dozoru ve výdejně:

- ručí za pořádek a klid ve všech prostorách výdejny včetně hygienických místností
- žáky nenutí násilně do jídla
- sleduje stolování a vede děti ke správným návykům a kultuře stolování
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
- pomáhá a vede děti k základním sebeobslužným činnostem (přinesení stravy na stůl, odnesení použitého nádobí)
- dbá na bezpečnost stravujících
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní kuchařku, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
- reguluje osvětlení na jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

VII. PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

VIII. PODMÍNKY OCHRANY MAJETKU

- strávníci mají právo užívat zařízení školní výdejny v souvislosti se školním stravováním,
- strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní výdejny, případně dohledu, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
- způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

IX. ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

a) PROVOZ

Školní výdejna je v provozu v pracovní dny (pondělí–pátek) v době provozu mateřské školy. Přerušuje se zpravidla na 5 týdnů v období letních prázdnin.

Provozní doba:	6:00 - 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář vedoucí ŠJ, pokladna)	8:00 – 11.00 v budově ZŠ
Stravování dětí, žáků a zaměstnanců	ranní přesnídávka 8.30 – 9.00
	oběd 11.30 – 12.00
	svačina 14.00 – 14.30

b) PŘIHLÁŠENÍ K ODEBÍRÁNÍ STRAVY

Každý školní rok podává strávník přihlášku ke stravování, která je ke stažení na stránkách školy www.zschotevice.cz. nebo v tištěné podobě u učitelky MŠ nebo vedoucí školního stravování.
Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

c) ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

Vyplněním přihlášky ke stravování je strávník automaticky přihlášen ke každodennímu odběru stravy. Děti MŠ odebírají celodenní stravu (ranní svačina, oběd a odpolední svačina).
Odhlášení nebo přihlášení stravy na daný den je možné den předem nebo nejpozději do 8.00 hodin na daný den. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu. Přihlášení nebo odhlášení lze provádět telefonicky 733 644 052, osobně, mailem nebo elektronicky aplikací Twigsee (děti MŠ).
Prázdniny a hromadné akce pro děti pořádané školou, jsou odhlašovány automaticky a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje.

d) ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Ceny stravného je pro děti a žáky se určuje kalkulací nákladů na potraviny ve výši finančního normativu, z ostatních věcných a mzdových nákladů. Dítě/ žák hradí v době vyučování pouze cenu potravin.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován. Platné ceny pro jednotlivé kategorie jsou uvedeny v dokumentu Úplata za stravování, který je stanoven zřizovatelem a vydán ředitelem školy.

e) ZPŮSOB PLATBY STRAVNÉHO

Platba za stravu je splatná vždy nejpozději k 15. dni kalendářního měsíce na účet školy MONETA Money Bank 224 129 823/0600. Variabilním symbolem (VS) je rodné číslo dítěte bez lomítka.
Vyúčtování stravného probíhá dvakrát ročně, na konci školního roku 31.8. a na konci kalendářního roku k 31.12. Přeplatky se vrací bezhotovostně na účet uvedený pro bezhotovostní styk v přihlášce ke stravování.

f) ÚHRADA ZA STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnanci mohou v průběhu pracovní doby (ne kratší než 3 hodiny) odebrat 1 jídlo za sníženou sazbu, tedy cenu potravin.
Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

g) JÍDELNÍ LÍSTEK

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, v budově základní a mateřské školy a na internetových stránkách školy www.zschotevice.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

h) VLASTNÍ ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

1. Do školní výdejny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny kuchařky a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Lžíce, příbory a skleničky na nápoje jsou připravené na stolech.
4. Použité nádobí strávníci odkládají do místa k tomu určeného do výdejního okénka.
5. Děti, které se během čekání na jídlo chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo výdejnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) kuchařka a pedagogický dohled.
7. Ve školní výdejně je žákům zakázáno používat telefony, notebooky, tablety a jiné přenosné elektronické zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola žádnou zodpovědnost.
8. Mimo dětí a zaměstnanců nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní výdejny.

i) KONZUMACE JÍDLA

1. Strávníkům je vydáván kompletní ranní přesnídávka, odpolední svačina a oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Polévku si nalévají děti s pomocí pedagogů u stolů z nádob k tomu určených. Hlavní chod si odebírají u výdejního okénka. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového stolu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může dítě na požádání dostat formou přídavku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době od 11 do 11.30 hodin. Jídlonosič musí být čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydána.
7. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

k) STRAVOVÁNÍ V DOBĚ NEMOCI ŽÁKA

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní výdejna zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu ve školském zařízení.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.

V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka v čase k tomu určeném (11.00 – 11.30). Další dny nemoci nevzniká nárok na odběr stravy. Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

l) NÁROK NA DOTOVANÉ ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem dítěte v předškolním vzdělávání. Dítě, které nebylo přítomno ve školce, nemá nárok na odebrání oběda ve školní výdejně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní výdejny“.
3. S vnitřním řádem školní výdejny jsou strávníci a v případě dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce MŠ, na webových stránkách školy www.zschotevice.cz a při přihlašování ke školnímu stravování.
4. Seznámení s vnitřním řádem tvoří nedílnou součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP. Kontrolou ustanovení této směrnice je pověřen ředitel školy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí spisovým a skartačním řádem školy. Nedílnou součástí této směrnice je příloha 1 - Řád kuchyně, příloha 2 - Řád HACCP, příloha č.3 - Sanitační řád kuchyně, výdejny.

Směrnice nabývá účinnosti ode dne 1.9.2026 na dobu neurčitou.

V Chotěvicích dne 21.8.2026

Kateřina Petružálková
ředitelka ZŠ a MŠ Chotěvice