



## **Vnitřní řád školní jídelny**

### **Základní škola a mateřská škola Bohuslavice, okres Náchod (ZŠ)**

#### **Stravování a zdravá výživa**

Jídelní lístek je v naší školní kuchyni připravován tak, aby splňoval všechny doporučené dávky živin. Je to tzv. spotřební koš, který musí vedoucí jídelny každý měsíc vyhotovovat a sledovat. V měsíčním rozmezí musí být splněny stanovené dávky mléka, mléčných výrobků, ryb, luštěnin, zeleniny, ovoce, brambor, cukrů, tuků a masa.

Hodnotí se také pestrost jídelního lístku. Dále se nesmí jídla opakovat častěji než 1 x měsíčně. Díky tomu všemu školní stravování zaručuje zdravý způsob výživy, pravidelnou, pestrou a vyváženou stravu.

Naše pracovnice se všemi způsoby snaží, aby uvařená jídla byla nejen zdravá, ale aby také chutnala. Jde také o správné stravovací návyky a kulturu stolování.

#### **Přihlašování a odhlašování strávnicka**

Přihlásit se ke stravování lze den předem nebo v den nástupu žáka do školy, a to nejpozději do 8.00. Odhlašování strávnicka provádějí pouze rodiče nebo zákonní zástupci žáka den předem do 12 hodin na následující den - osobně nebo telefonicky na tel. **739 631 681** (vedoucí stravování), nebo na e-mail: **[ms.bohuslavice@tiscali.cz](mailto:ms.bohuslavice@tiscali.cz)**.

Strávnick – žák – má nárok na dotované stravné (cena potravin bez věcných a mzdových nákladů) pouze v době pobytu ve škole.

V případě onemocnění (první den nemoci – Vyhláška č. 272/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů) si neodhlášený strávnick (nebo jeho zástupce) může vyzvednout oběd do vlastních (čistých) jídlonosičů (skleněné nádoby jsou zakázány), v době k tomu určené. Další dny si oběd odhlásí. Pokud tak neučiní a stravu si vyzvedne i v další dny, musí ke stravnému doplatit veškeré náklady spojené s přípravou provozu (což jsou mzdové a věcné náklady) podle vyhlášky 561/2004Sb.

Za neodebranou a včas neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.



## **Výdej obědů**

11.45 až 13.00 hodin

11.40 - pro žáky, kteří učí 4 vyučovací hodiny

12.35 - pro žáky, kteří učí 5 a 6 vyučovacích hodin

13.00 - výdej do jídelnosičů

## **Ceny obědů**

Novela školského zákona, která je platná od 1.1. 2005.

Jedná se o kategorizaci dětí podle věku, rozhodné období pro stanovení věku je školní rok (od 1.9. do 31.8. následujícího roku). Děti, které dovrší ve školním roce 2025 – 2026 jedenácti let věku budou platit vyšší částku po celý školní rok (Vyhláška č. 272/2024 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).

Kategorie 7 – 10 let: 37,- Kč

Kategorie 11 – 14 let: 40,- Kč

## **Způsob platby stravného**

Bezhotovostní forma trvalým příkazem na účet **č.ú.: 365560721/0300**, (variabilní symbol a specifický symbol přiděluje ředitelka školy) a to k 15. dni v měsíci.

Žáci do deseti let věku: 740,- Kč. Žáci, kteří dovrší ve školním roce 2025 – 2026 deseti let věku: 800,- Kč.

Zálohy budou vyúčtovány 1x ročně, po skončení školního roku s odečtem odhlášené stravy. Případné přeplatky za stravné se budou vracet na účet, ze kterého odcházely platby.

„Při opakovaném nedodržení platebních podmínek může jídelna dočasně pozastavit poskytování stravy až do doby uhrazení dlužné částky.“

## **Stravování zaměstnanců**

V naší základní škole je poskytováno stravování zaměstnancům.

Zaměstnanec hradí náklady na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla s příspěvkem z fondu kulturních a sociálních potřeb. Ostatní provozní náklady hradí organizace!



### **Cena obědů:**

40,- Kč - cena oběda (potravin)

10,- Kč - příspěvek FKSP

30,- Kč - hradí zaměstnanec

### **Stravování za sníženou cenu organizace poskytuje**

- svým zaměstnancům
- žákům středních škol a studentům, kteří u organizace vykonávají činnost, která je praktickým vyučováním nebo přípravou
- jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud strážník vykonává práci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě
- za stejných podmínek se poskytuje jídlo zaměstnancům organizace, kteří se přímo podílejí na přípravě nebo výdeji jídel
- v době nepřítomnosti zaměstnance (nemoc, dovolená, ..) organizace **neposkytuje** jídlo za sníženou úhradu. Zaměstnanec je povinen se ze stravování odhlásit (viz. Přihlašování a odhlašování obědů). V případě neodhlášení bude zaměstnanci k ceně potravin doúčtována osobní a věcná režie.

### **Způsob platby stravného**

Bezhotovostní forma trvalým platebním příkazem na účet MŠ, **č.ú.: 365560721/0300**, (variabilní symbol a specifický symbol přiděluje ředitelka školy) a to k 15. dni v měsíci.

Zaměstnanci: 600,- Kč. Zálohy budou vyúčtovány 1x ročně, po skončení školního roku s odečtem odhlášené stravy. Případné přeplatky za stravné se budou vracet na účet, ze kterého odcházely platby.

### **Přihlašování a odhlašování obědů**

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí osobně, telefonicky nebo písemně u vedoucí stravování, případně personálu kuchyně na tel. **739 631 681** (vedoucí stravování), nebo e-mail: [\*\*ms.bohuslavice@tiscali.cz\*\*](mailto:ms.bohuslavice@tiscali.cz)

Den předem do 12,00 hodin.

**Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny**



### **Práva dětí, žáků:**

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

### **Povinnosti dětí, žáků:**

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strávnicky

### **Práva zákonných zástupců:**

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodržovat dietní stravu pro dítě, jehož zdravotní stav to vyžaduje
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- odhlásit dítě ze stravování lze i v průběhu roku
- na každý školní rok vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování

### **Práva zaměstnanců školní jídelny:**

- zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

### **Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:**

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávnicků
- poskytovat informace strávnickům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky



### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků:**

- dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy
- povinnosti dohledu:
  - o ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
  - o žáky nenutí násilně do jídla
  - o sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
  - o dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
  - o dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
  - o dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutší jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
  - o reguluje osvětlení v jídelně
  - o zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

### **Řešení nouzových a havarijních situací:**

- konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci /havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy
- podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno
- strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci s předstihem informováni

### **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků, ochrany dětí a žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilím**

- účastníci školního stravování jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob
- bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve ŠJ je zajištěna po celou dobu provozu výdeje oběda
- k zajištění bezpečnosti ve ŠJ je určen dozor/ zaměstnanec kuchyně /
- děti i žáci jsou průběžně upozorňováni na zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, s pravidly chování a hygieny
- všichni účastníci školního stravování dodržují zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- dodržují pravidla slušného chování a hygieny



- přítomný dozor ve ŠJ dbá o bezpečnost všech stravujících, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu prostředí i podlahy, žáci se v případě potřeby mohou na dozor obrátit
- dojde-li k úrazu či poranění, okamžitě jej doзору nahlásí, ten poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy. Ředitelka školy, nebo vedoucí školní jídelny uvědomí zákonné zástupce a provede nutná opatření (přivolání lékaře, zápis do knihy úrazů)
- do ŠJ a celého areálu, je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy)
- v prostorách ŠJ jsou zakázány projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.

### **Škody na majetku školní jídelny:**

- strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny
- strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny
- škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí
- úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit

### **Bezpečnost a ochrana zdraví při stravování**

- při manipulaci a výdeji stravy dbají žáci pokynů personálu MŠ
- za bezpečnost, správnou teplotu a kvalitu vydávaného pokrmu odpovídá obsluhující personál

### **Závěrečná ustanovení:**

- veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ
- případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností
- s vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni v rámci přihlášky ke stravování /obdrží



- kopii/zveřejněním řádu ve školní jídelně, v mateřské škole a na webových stránkách školy
- strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“

**Na vědomost strážníkům a rodičům strážníků je tento vnitřní řád vyvěšen na informačních nástěnkách, internetových stránkách [www.zsmsbohuslavicenm.cz](http://www.zsmsbohuslavicenm.cz) a k nahlédnutí u vedoucí stravování.**

Vydal: Mgr. Kateřina Benešová, ředitelka ZŠ a MŠ  
V Bohuslavicích nad Metují 1.3.2026