



VNITŘNÍ SMĚRNICE Č. 26

Vnitřní řád školní jídelny a zajištění školního stravování

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád školní jídelny.

1 Působnost a zásady řádu

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců a cizích strávníků – Směrnice o závodním stravování.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců žáků

2. 1 Práva strávníků

- a) využívat stravovací služby
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...)

2. 2 Povinnosti strávníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování
- c) plnit pokyny osob vykonávajících dohled
- d) před odchodem z jídelny odevzdávat použité nádobí, příbory aj.
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase, popřípadě ovoce a baleného pečiva

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

3. Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- a) Po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlízejícími pedagogickými pracovníky.
- b) Strávníci jsou povinni respektovat pokyny pracovníků školní jídelny, při komunikaci dodržovat pravidla slušného chování.
- c) Strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- d) Strávníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.



4. Pedagogický dohled

- a) Pedagogický dohled je zajišťován pedagogickými pracovníky, kteří vykonávají související pedagogickou činnost, dle rozpisu dohledů.
- b) Nad žáky školní družiny vykonávají dohled i vychovatelky školní družiny.
- c) Pedagogové vydávají stravujícím se žákům pokyny k zajištění kázně, hygienických a stravovacích návyků, dbají na dodržování pravidel společenského chování a stolování a hygieny.
- d) Dohlížející pedagogové zajišťují i potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě.
- e) Dohlížející pedagog reguluje v případě potřeby osvětlení a větrání, sleduje plynulost výdaje stravy, odevzdání nádobí, příborů a táců stravníky. V případě potřeby je organizačně nápomocen pracovníkům školní jídelny.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) V areálu školy a školní jídelny je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy).
- b) Jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.
- c) Je zakázáno jakkoliv narušovat stravování ostatních stravníků.
- d) V prostorách školní jídelny a v době stolování žáci nepoužívají mobilní telefon.

6. Podmínky ochrany majetku

- a) Stravníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- b) Stravníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny, úmyslně jej nepoškozují a neničí.
- c) Stravníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

7. Zajištění školního stravování

- a) Školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně.
- b) Identifikace stravníka se provádí na základě zakoupeného čipu nebo Plzeňské karty (dále jen PK), popřípadě jednorázové náhradní stravenky.
- c) Školní jídelna nabízí stravníkům výběr ze dvou jídel, oběd zahrnuje hlavní jídlo, polévku a pitný režim.
- d) Jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce v jídelně, je dostupný v objednávacím boxu a v aplikaci Strava.cz. Přítomnost alergenů v připraveném pokrmu je vyznačena na jídelním lístku, na precitlivělost jednotlivých stravníků jídelna nebere zřetel, tuto skutečnost si každý stravník musí ohlídat sám.
- e) Provozní doba jídelny

Provozní doba ŠJ	6.30 – 15.00 hod.
Výdej do jídlonosičů (cizí stravníci, žáci 1. den nemoci)	11.00 – 11.30 hod.
Výdej pro žáky a zaměstnance	11.40 – 14.00 hod.

8. Evidence, cena a úhrada stravného

- a) Nový stravník se přihlásí k stravování u vedoucí školní jídelny, které odevzdá přihlášku ke stravování (ke stažení na webu školy), souhlas s inkasem nebo doklad z internetového bankovníctví. **Úhrada stravného se provádí předem na celý měsíc.**



4. základní škola Plzeň, Kralovická 12, příspěvková organizace
Kralovická 12, 323 00 Plzeň

- b) Evidenci strávníků a kontrolu úhrady stravy provádí vedoucí školní jídelny. Zaevidování strávníci, kteří hradí stravné z účtu, mají od 1. září nového školního roku obědy automaticky přihlášeny.
- c) Strávníci jsou rozděleni do kategorií. Žáci jsou zařazeni do kategorie podle věku, kterého dosáhnou v průběhu školního roku.

Věková kategorie	Cena oběda od 1. 9. 2025
7 – 10 let	37,- Kč
11 – 14 let	39,- Kč
15 a více let	42,- Kč
Zaměstnanci	50,- Kč
Cizí zaměstnanci	105,- Kč

- d) Stravu se platí těmito způsoby:

Platba inkasem z účtu – žáci, zaměstnanci, cizí strávníci

Plátce stravného vyplní přihlášku ke stravování, kterou obdrží v kanceláři ŠJ, případně si ji vytiskne z webových stránek školy a zavede souhlas s inkasem z účtu ve své bance. Stravné je inkasováno zálohově - zpravidla 15. den v měsíci na měsíc následující. Záloha na měsíc září bude inkasována z účtu začátkem července.

Inkasovaná záloha je násobkem vyučovacích dnů příštího měsíce a ceny oběda. Pokud strávník neměl do dne zhotovení inkasního příkazu odhlášené obědy, inkasuje se v plné výši. V případě odhlášených obědů bude záloha snížena o odhlášky uplatněné zpravidla do 15. dne běžného měsíce (včetně odhlášek na příští období). Obědy odhlášené po tomto datu budou odečteny v inkasním příkazu na další měsíc. Peníze za obědy odhlášené po 15. květnu a během měsíce června, budou vyúčtovány k 30. 6. a vráceny na účet plátce stravného v červenci. Případnou změnu účtu musí plátce stravného oznámit školní jídelně.

Hotovostní platby – cizí strávníci

Hotovostní platby jsou určeny pouze pro cizí strávníky. Peníze za odhlášené obědy se nevracejí hned, pokud o to strávník nepožádá, ale o příslušnou částku bude snížena následující platba.

Pouze za obědy odhlášené během posledního měsíce školního roku budou peníze vráceny ihned při odhlášce. Jejich příjem potvrdí strávník podpisem na pokladním dokladu. Každý strávník platící hotově, má povinnost vyzvednout si v kanceláři ŠJ přeplatky stravného během měsíce června.

Platba příkazem – zaměstnanci, cizí strávníci

Plátce stravného příkazem vyplní přihlášku, kterou obdrží v kanceláři ŠJ. Po uhrazení platby na účet ŠJ si přihlásí obědy. Přeplatek bude k 30.6. vyúčtován a následně **vrácen na účet plátce**.

- e) K objednávání a odebírání stravy používá strávník Plzeňskou kartu (PK) nebo si zakoupí čip (aktuální cenu čipu sdělí vedoucí ŠJ). Pokud si čip nebo PK zapomene, má možnost si vytisknout náhradní stravenku na objednávacím boxu za pomoci svého hesla, které je identické s heslem pro stravné on-line.



4. základní škola Plzeň, Kralovická 12, příspěvková organizace
Kralovická 12, 323 00 Plzeň

- f) Čip platí po celou dobu stravování. Čip je nevratný a nepřenosný. Při ztrátě nebo poškození čipu je strávník povinen si zakoupit čip nový.
- g) PK, kterou strávník používá ve školní jídelně, musí být zaregistrována u vedoucí školní jídelny. Nově vydanou PK musí strávník opět zaregistrovat.

9. Výdej stravy

- a) Výdej stravy se provádí prostřednictvím čipů nebo PK. Výdejce stravy vydá jen řádně objednané a zaregistrované jídlo, což strávník prokáže přiložením čipu nebo PK k příslušnému snímači, popřípadě náhradní stravenkou vytištěnou z objednávacího boxu.
- b) Při pochybnostech o registraci jídla je nutné odsouhlasit správnost výdeje s vedoucí školní jídelny v kanceláři školní jídelny.
- c) Bez PK nebo čipu, popřípadě náhradní stravenky, se oběd nevydává. Za nevyzvednutý oběd se žádná náhrada neposkytuje.
- d) Před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu.
- e) V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
- f) Před vstupem do jídelny si strávník umyje ruce, z příborníku si vezme příbor a táč, chová se přiměřeně tiše a slušně, jak u výdejního okénka, tak i u stolu, nenechává po sobě na stole zbytky jídla nebo nádobí.
- g) Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci jej neodnášejí z místnosti, kromě ovoce a baleného pečiva.
- h) Na rozlitou vodu či zbytky jídla na podlaze upozorní dohled v jídelně, který zajistí nápravu, aby nedošlo k případnému pádu či úrazu.
- i) Úraz, nevolnost či jiné skutečnosti hlásí strávník dohledu.
- j) Použité nádobí strávníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu. Ze školní jídelny je zakázáno vynášet nádobí.
- k) Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pracovnice úklidu, která je přítomná po celou dobu výdeje stravy.
- l) Žáci se v jídelně zdržují jen po dobu nezbytnou ke konzumaci oběda.
- m) Je zakázáno čepovat nápoje do plastových lahví.
- n) První den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas ohlášena, do jídlonosiče (bod 11).

10. Objednávání a odhlašování obědů

- a) Jídelní lístek je vyvěšen u vchodu do ŠJ, v jídelně, v objednávacím boxu a v aplikaci Strava.cz.
- b) Strávníci mohou použít k objednávání a odhlašování obědů objednávací box, který je umístěn u vchodu do školní jídelny anebo aplikaci Strava.cz, kde je rovněž zobrazen jídelní lístek.
- c) Aplikace Strava.cz je nástroj, který umožňuje strávníkům objednávat a odhlašovat stravu po internetu. Uživatelské jméno je podle vzoru: příjmení.jméno (vzor: novak.pavel), heslo – datum narození (vzor: 01012011). Pokud nemá strávník obědy zaplacený, objednávka nebude provedena.
- d) Strava se objednává dva dny dopředu (příklad: v pondělí na středu, v úterý na čtvrtek apod.).
- e) Strava se odhlašuje nejpozději den předem do 14 hodin.



- f) Strávník má možnost si vybrat z nabízených jídel.
- g) Na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky.

11. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

- a) Strávníci předkládají čisté jídlonosiče v době od 11.00 do 11.30 hodin.
- b) Podle zásad HACCP je strava určena k okamžité spotřebě.

12. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.
- b) Za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada.

Problémy, připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí ŠJ.

13. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá platnosti dnem 25. 6. 2025

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Mgr. Bc. Miroslava Valíčková
ředitelka školy