SMĚRNICE • SMER-26 •

Vnitřní řád školní jídelny

Úplné znění pro školní rok 2026/2027

Úkon	Osoba / datum	Záznam
Zpracovala	Eva Kořínková, vedoucí školní jídelny	podpis: _____
Schválil	Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA, ředitel školy	podpis: _____
Provozní porada	projednala dne: ___14.10.2026_____	záznam: _____
Platnost / účinnost	14.10.2026_____ / __15.10.2026_____	nahrazuje znění účinné od 1. 1. 2026

1 Úvodní ustanovení

1.1 Tento vnitřní řád upravuje podmínky školního stravování, provoz a vnitřní režim školní jídelny, pravidla bezpečnosti, přihlašování a odhlašování jídel, úhradu stravného a práva a povinnosti strávníků.

1.2 Řád vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 84/2005 Sb., předpisů na ochranu veřejného zdraví a pravidel pro poskytování informací o potravinách.

1.3 Školní jídelna poskytuje školní stravování žákům školy a stravování zaměstnancům školy. Jiným osobám stravovací služby neposkytuje.

2 Kontakty a informační systémy

Údaj	Hodnota
Vedoucí školní jídelny	telefon 417 639 240 • jidelna@4zsmost.cz
Úřední hodiny kanceláře	ve dnech školního provozu 7:00–10:00
Platby stravného	účet 227507543/0600 • konstantní symbol 308 • variabilní symbol = evidenční číslo strávníka
Objednávky a jídelníček	www.strava.cz • kód jídelny 3119
Dokumenty a aktuální informace	www.4zsmost.cz/skolni-jidelna

3 Přihlášení strávníka a věková kategorie

3.1 Nový strávník odevzdá vyplněnou přihlášku SJ-02. Vedoucí školní jídelny mu přidělí evidenční číslo, které slouží také jako variabilní symbol.

3.2 Žák je po úhradě zálohy automaticky přihlášen k obědům na příslušný měsíc, pokud nebylo dohodnuto jinak. Stravování lze zahájit až po zaevidování přihlášky a připsání dostatečné platby.

3.3 Do věkové skupiny je strávník zařazen na celý školní rok podle věku, kterého v daném školním roce dosáhne.

4 Cena a úhrada stravného

Věková skupina	Cena oběda	Měsíční záloha
4–6 let	32 Kč	672 Kč
7–10 let	40 Kč	840 Kč
11–14 let	42 Kč	882 Kč
15 a více let	45 Kč	945 Kč
Zaměstnanci školy	45 Kč	525 Kč

4.1 Záloha na následující měsíc se hradí bezhotovostně nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce. Při platbě musí být uveden přidělený variabilní symbol. *U zaměstnanců školy činí cena oběda 45 Kč. Z této částky hradí zaměstnanec 25 Kč a příspěvek z FKSP činí 20 Kč. Výše příspěvku se řídí aktuálními vnitřními předpisy školy.*

4.2 Není-li na účtu strávníka dostatek prostředků, nelze další oběd objednat. Mimořádný způsob úhrady lze předem dohodnout s vedoucí školní jídelny.

4.3 Přeplatky se vyúčtují po skončení školního roku a vracejí během července a srpna na účet uvedený v přihlášce, není-li dohodnuto jinak.

4.4 Cena oběda zaměstnance odpovídá pořizovací ceně surovin. Výše úhrady zaměstnance a případného příspěvku z fondu kulturních a sociálních potřeb se řídí právními předpisy, vnitřními pravidly školy a aktuálním ceníkem.

Ceny žákovských obědů a platební údaje odpovídají údajům zveřejněným školou k 25. 8. 2026. Při jejich změně musí být řád nebo navazující ceník řádně aktualizován.

5 Objednávání a odhlašování jídel

5.1 Školní jídelna připravuje jeden druh oběda. Jídelníček je zveřejněn na Strava.cz a může se z provozních důvodů změnit.

5.2 Předem známou nepřítomnost je nutné odhlásit nejpozději dva pracovní dny předem do 14:00 prostřednictvím Strava.cz nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.

5.3 Při náhlém onemocnění lze mimořádně odhlásit oběd ještě v daný den do 7:30 telefonicky na 417 639 240 nebo e-mailem na jidelna@4zsmost.cz.

5.4 Za včasné odhlášení obědů v době nepřítomnosti nezletilého strávníka odpovídá jeho zákonný zástupce. Neodhlášený oběd se účtuje podle platných pravidel.

5.5 Pro dny, v nichž není žák ve škole, se neposkytuje zvýhodněné školní stravování; výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti podle čl. 7.

5.6 Pro posledních pět provozních dnů před koncem školního nebo kalendářního roku může vedoucí školní jídelny z důvodu uzávěrky nákupu potravin stanovit společný dřívější termín pro odhlášení předem známé nepřítomnosti. Termín zveřejní nejméně deset pracovních dnů předem. Opatření lze použít jen v rozsahu nezbytném k řádnému uzavření finančního normativu na nákup potravin a k zamezení záporné bilance. Po uplynutí termínu se neodhlášené jídlo považuje za objednané. Možnost mimořádného odhlášení při náhlém onemocnění podle odst. 5.3 zůstává zachována.

6 Provoz a výdej obědů

Čas	Skupina / způsob výdeje
11:00	zaměstnanci školy
11:15–11:40	výdej do jídlonosičů v první den náhlé nepřítomnosti žáka
11:40–13:50	žáci a zaměstnanci školy podle rozvrhu a organizace výuky
do 14:00	opuštění prostor jídelny

6.1 Žáci přicházejí do jídelny podle organizace výuky a pokynů zaměstnanců školy. Školní družina přichází společně s vychovatelkami, které vykonávají dohled.

6.2 Jídlo se vydává a konzumuje v prostorách jídelny. Odnášení jídla je možné pouze v případech stanovených právními předpisy a tímto řádem.

6.3 Z provozních nebo bezpečnostních důvodů může vedoucí školní jídelny přiměřeně upravit pořadí vstupu nebo výdejní režim; nesmí tím být svévolně odepřen objednaný oběd.

7 První den náhlé nepřítomnosti

7.1 První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Již objednaný oběd lze v tento den vyzvednout v čase 11:15–11:40.

7.2 Oběd se vydává do čistého, nepoškozeného a vhodného jídlonosiče. Z bezpečnostních důvodů se nevydává do skleněných nádob.

7.3 Jídlo vydané do vlastní nádoby je určeno k rychlé spotřebě. Za čistotu nádoby a podmínky přepravy a uchování po převzetí odpovídá přebírající osoba.

8 Stravovací čip

8.1 Strávník používá nepřenosný stravovací čip. Cena čipu je 121 Kč. Při ztrátě nebo poškození je nutné zakoupit nový čip.

8.2 Zapomenutí čipu strávník oznámí před výdejem obsluze a sdělí své jméno a třídu. Zaměstnanec ověří objednávku a dostatek prostředků v evidenci. Je-li oběd objednán, vydá jej a náhradní výdej zaznamená přímo ve stravovacím systému. Listinný záznam se použije pouze tehdy, není-li elektronický zápis v danou chvíli možný; do systému se doplní nejpozději do konce následujícího pracovního dne.

8.3 Zapomene-li žák čip alespoň třikrát během třiceti vyučovacích dnů, vedoucí školní jídelny informuje zákonného zástupce a třídního učitele. Zákonný zástupce zajistí, aby žák používal funkční čip; při jeho ztrátě nebo poškození zajistí náhradu bez zbytečného odkladu. Další opakované nenosení čipu se řeší se žákem a zákonným zástupcem jako porušování organizačního pravidla. Objednaný oběd se však po ověření evidence vydá a nepoužívá se jako kázeňská sankce.

9 Pravidla chování, bezpečnost a ochrana majetku

9.1 Strávníci se chovají klidně a ohleduplně, dodržují hygienická a bezpečnostní pravidla, řídí se pokyny zaměstnanců školy a chrání zařízení jídelny před poškozením.

9.2 V jídelně se neběhá, nepředbíhá, nekřičí, nemanipuluje se svévolně s vybavením a neohrožují se ostatní osoby. Úraz, rozlití jídla nebo jinou nebezpečnou situaci strávník bezodkladně oznámí zaměstnanci.

9.3 Při bezprostředním ohrožení bezpečnosti může zaměstnanec strávníka oddělit od rizikové situace, určit mu jiné místo nebo zajistit další dohled. Následné porušení pravidel se řeší podle školního řádu a příslušných předpisů; školní oběd se nepoužívá jako kázeňská sankce.

9.4 Škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti škola řeší se strávníkem a zákonným zástupcem podle okolností a právních předpisů.

10 Alergeny, dietní potřeby a vlastní jídlo

10.1 Informace o alergenech obsažených v pokrmech jsou uvedeny v jídelníčku číselnými kódy. Význam kódů stanoví dokument SJ-04, který je dostupný u výdeje a na webu školy. Konkrétní informaci poskytne na požádání personál jídelny.

10.2 Školní jídelna v době účinnosti tohoto řádu nepřipravuje individuální dietní pokrmy. Zákonný zástupce oznámí škole zdravotní omezení, které může ovlivnit bezpečnost žáka; podrobnosti se řeší individuálně s vedením školy a vedoucí školní jídelny.

10.3 Dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, jídelna umožní konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně s ostatními. Odběr školního oběda ani podání přihlášky SJ-02 není podmínkou konzumace vlastního jídla.

10.4 Potřebuje-li dítě nebo žák nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla nebo v souvislosti s ní, zákonný zástupce se předem obrátí na školu. Rozsah pomoci se posoudí podle konkrétní potřeby a provozních podmínek.

10.5 Za složení, zdravotní vhodnost, bezpečnost a označení vlastního jídla odpovídá osoba, která je připravila nebo dodala. Jídlo musí být v čisté uzavřené nádobě označené jménem žáka; podmínky případného uložení či ohřevu se dohodnou individuálně.

11 Stravování zaměstnanců školy

11.1 Zaměstnanci v pracovním poměru mohou za sníženou úhradu odebrat jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, splní-li podmínky vyhlášky č. 84/2005 Sb. a vnitřních pravidel školy.

11.2 Osobám pracujícím na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti lze poskytnout jedno hlavní jídlo za podmínek vyhlášky č. 84/2005 Sb., pokud to umožňuje kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis a jejich přítomnost v práci trvá alespoň tři hodiny.

11.3 Podmínky vzniku nároku, výši úhrady zaměstnance a případný příspěvek z fondu kulturních a sociálních potřeb upravují vnitřní pravidla školy a aktuální ceník.

12 Podněty a stížnosti

12.1 Provozní dotazy a reklamace se řeší bez zbytečného odkladu s vedoucí školní jídelny na telefonu 417 639 240 nebo e-mailu jidelna@4zsmost.cz.

12.2 Podněty a stížnosti se vyřizují věcně, bez zbytečného odkladu a bez nepříznivého dopadu na strávníka, který je podal nebo jehož se týkají.

13 Závěrečná ustanovení

13.1 Kontrolou dodržování tohoto řádu je pověřena vedoucí školní jídelny.

13.2 Řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

13.3 Změny se provádějí číslovanými písemnými dodatky nebo vydáním nového úplného znění. Každá změna uvádí datum účinnosti a vazbu na měněné ustanovení.

13.4 Toto úplné znění nahrazuje znění vnitřního řádu školní jídelny účinné od 1. 1. 2026.

V Mostě dne: 14.10.2026

Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA
ředitel školy