

Provozní a vnitřní řád školní jídelny

Základní škola a Mateřská škola Polnička, okres Žďár nad Sázavou

I. Údaje o zařízení

Adresa: Polnička 147, 591 01 Žďár nad Sázavou

IČO: 43378641

Vedoucí školní jídelny: Jarmila Kašparová

Tel.: 566 659 855

E-mail: jidelna@zspolnicka.cz

Web: www.zspolnicka.cz

Kapacita školní jídelny: 250 obědů

Obsah

I. Údaje o zařízení	1
Obsah	2
II. Úvodní ustanovení	3
III. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny	3
IV. Provoz	4
V. Přihlášení k odebrání stravy	5
VI. Způsob přihlašování a odhlašování stravy	5
VII. Úplata za školní stravování	5
VIII. Způsob platby stravného	6
IX. Úhrada za závodní stravování	6
X. Doplňková činnost.....	6
XI. Vlastní organizace stravování.....	6
XII. Konzumace jídla	7
XIII. Salátový bar - pravidla pro výdej a konzumaci platná pro žáky a zaměstnance školy	7
1. Výdej.....	7
2. Hygiena a bezpečnost potravin.....	7
3. Konzumace salátů a ovoce	7
4. Používání vlastních nádob.....	8
5. Ostatní.....	8
XIV. Svačiny pro žáky a zaměstnance ZŠ	8
XV. Konzumace vlastního jídla ve školní jídelně (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb.):	8
XVI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strávníků	8
XVII. Řešení nouzových a havarijních situací	9
XVIII. Stravování v době nemoci žáka	9
XIX. Úrazy ve školní jídelně	9
XX. Škody na majetku školní jídelny	9
XXI. Závěrečná ustanovení	10
Seznam příloh.....	10
Příloha č.1: Sazby stravného školního stravování za jedno odebrané jídlo platné od 1.1.2026	11

II. Úvodní ustanovení

1. Školní jídelna Základní školy a Mateřské školy Polnička, je zařízením školního stravování podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a ve své činnosti se řídí vyhláškou MŠMT č. 310/2025 Sb. o školním stravování v platném znění a vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění pozdějších předpisů.
2. Ve školní jídelně Základní školy a Mateřské školy Polnička, se uskutečňuje školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole podle § 119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění, a to v souladu s čl. I odst. 1, bodu 1 a bodu 2, písm. b) zákona č. 343/2007 Sb., kterým se mění přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám.
3. Na základě těchto předpisů zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole. Je-li žák přítomný v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání (školní družina) strava je poskytována za plnou cenu.
4. Školní jídelna Základní školy a Mateřské školy Polnička, zajišťuje také stravování zaměstnanců školy, mateřské školy, školní družiny a školní jídelny, a to za úplatu. Stravování zaměstnanců se řídí vyhl. MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování. Pokud pracovník čerpá dovolenou, OČR nebo je nemocný, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu.
5. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období jednoho měsíce. Strávníci a rodiče žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnky u vchodů do jídelny, ve školní jídelně, na serverové stránce Strava.cz a na webových stránkách školy. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci nebo onemocnění personálu kuchyně.
6. Provozní a vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, dětí MŠ, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
7. Provozní a vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
8. Provozní a vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.
9. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – obědy, svačiny
 - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny – v rámci doplňkové činnosti
 - žáky základní školy – obědy, svačiny – v rámci doplňkové činnosti
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti

III. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

Práva dětí, žáků:

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- po dohodě odebírání dietní 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 strážníky

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 odhlášovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- odhlásit dítě ze stravování lze i v průběhu roku
- noví strážníci vyplní a podepíší závaznou přihlášku ke stravování a tím stvrzují seznámení s tímto řádem a jeho dodržování

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 strážníků
- poskytovat informace strážníkům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

IV. Provoz

Provozní doba školní jídelny: 6.00 – 14.00 hodin

Úřední hodiny vedoucí školní jídelny: 7.00 - 10.30 hodin

Výdej do jídelnosáčů cizím strážníkům: 10.30 –11.00 hodin

Stravování žáků a zaměstnanců výdej: 11.05 –13.00 hodin nebo dle rozvrhu

Podávání svačin pro žáky a zaměstnance ZŠ: 9.10 – 9.25 hodin

V. Přihlášení k odebírání stravy

1. Každý nový strávník /zákonný zástupce žáků a dětí/je povinen vyplnit novou přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy, a to po celý daný školní rok a celou školní docházku. Pokud strávník přechází z MŠ do ZŠ je zákonný zástupce vyplní novou přihlášku ke stravování. Ta je pak platná po celou dobu školní docházky.
2. Přihlášený strávník je každý měsíc se zveřejněním jídelního lístku (vždy 26 každého měsíce) automaticky přihlášen ke stravování.
3. prázdninách a svátcích jsou žáci automaticky ze stravy odhlašováni.
4. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen to oznámit vedoucí ŠJ a ta strávníka zablokuje.

VI. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

1. Povinností každého strávníka je se zaregistrovat na server www.strava.cz. Přihlašovací údaje obdrží od vedoucí školní jídelny. Na serveru www.strava.cz lze sledovat kartu strávníka, na které se provádějí přihlášky a odhlášky stravy, ze které lze vyčíst také stav konta, jídelní lístky. Žáci ZŠ a zaměstnanci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají polodenní /ranní svačinu a oběd/ nebo celodenní stravu /ranní svačinu, oběd a odpolední svačinu/.
2. Přihlašování a odhlašování stravy lze provádět nejpozději do 22.00 na další den na strava.cz. Odhlásit stravu lze i na e-mail: **jidelna@zspolnicka.cz** nebo telefonní číslo **566 659 855**. Výjimečně /např. v případě náhlého onemocnění/ lze stravu přihlásit a odhlásit na týž den telefonicky nejpozději do 7.00 hodin.
3. Odpolední svačinky v MŠ je nutné odhlásit ráno do 7.00 hodin. Na pozdější odhlášky po příchodu dítěte do školky není možné brát zřetel.
4. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

VII. Úplata za školní stravování

1. Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č.2 vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
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.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou přílohou tohoto řádu.
4. V době nemoci nebo prázdnin /podle provozu školní jídelny/ mají děti a žáci možnost odběru obědů ve výši ceny pro cizí strávníky.
5. Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu v vyhl. MŠMT č. 107/2005 SB. O školním stravování, a vyhl. MF č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.
6. Změna cen obědů a svačin musí být strávníkům oznámeno jeden měsíc před změnou ceny.

VIII. Způsob platby stravného

1. Platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc.
2. Úhrada stravného musí být provedena do 20. daného měsíce.
3. Platba se provádí v daném měsíci/např. v lednu za leden/
4. Platba se provádí bezhotovostně jednorázovým nebo trvalým příkazem na účet **504307604/0600**, variabilní symbol je vždy evidenční číslo strávnicka. Ve výjimečných případech lze provést platbu v hotovosti podle pokynů vedoucí školní jídelny.
5. Trvalý příkaz k platbě se zadává pouze na školní rok od září do června, přes prázdniny se platby neposílají.
6. Přeplatky na stravném se vrací v červenci strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. Ostatním strávnickům se přeplatek vyšší než 600 Kč vrací v červenci na účet, ostatním strávnickům se přeplatek automaticky převádí do dalšího školního roku.
7. Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.
8. Strávníci, kteří neuhradí platbu v daném měsíci, případně další měsíc budou upozorněni vedoucí ŠJ telefonicky a později písemně. Pokud nedojte k uhrazení dluhu uhrazení dluhu bude strávník vyloučen ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

IX. Úhrada za závodní stravování

1. 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.
2. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP.
3. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené, při pracovní neschopnosti a pokud pracovník čerpá cestovní příkaz.

X. Doplnková činnost

1. Doplnková činnost je povolena zřizovatelem OÚ Polnička ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola a Mateřská škola Polnička, okres Žďár nad Sázavou.
2. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.
3. V rámci DČ jsou prodávány obědy /případně snídaně, večeře, svačiny/ cizím strávnickům a svačiny žákům a zaměstnancům ZŠ. Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 jídlo, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a zisk.

XI. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlížečícího a zaměstnanců školní jídelny. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáky bude postupováno podle Pravidel pro hodnocení žáků.

2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. Cizí strážníci mají možnost odebírat stravu pouze do jídlonosičů v určeném čase.
4. K přenášení stravy se používá táč, použité nádobí se odkládá na určené místo.
5. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny /talíře, příbory, sklenice, židle/.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) pracovníci školní jídelny.
7. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strážníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dohlížejícímu nebo zaměstnanci mateřské školy.

XII. Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu, nápoje a salátového baru, který nabízí salát, kompot, ovoce, jogurt, moučník nebo dezert.
2. Hlavní jídlo oběda je na stolní nádobí servírováno pracovníci školní jídelny.
3. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
4. Polévku žákům 1.stupně nalévá učitelka a žáci 2. stupně si polévku nalévají sami.
5. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
6. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny.
7. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

XIII. Salátový bar - pravidla pro výdej a konzumaci platná pro žáky a zaměstnance školy

1. Výdej

- Salátový bar je otevřen denně **od 11:00 do 13:00 hodin** nebo dle rozvrhu
- Žáci si nabírají saláty a ovoce samostatně do připravených čistých misek.
- Pro každý druh salátu je určeno vlastní čisté nabírací náčiní (kleště, lžíce, naběračky).
- Pomůcky (kleště, lžíce, naběračky) se po použití vrací na určené místo.
- **Každý si nabere jen takové množství, které v jídelně sní!**

✗ Je zakázáno vracet produkty z misek zpět do salátového baru

2. Hygiena a bezpečnost potravin

- Čistota baru a náčiní je průběžně kontrolována zaměstnanci školní jídelny.

✗ Nabírání rukama je přísně zakázáno!

3. Konzumace salátů a ovoce

- Saláty a ovoce jsou určeny výhradně **ke konzumaci ve školní jídelně**.
- Konzumace probíhá u stolů v jídelně, sortiment je průběžně doplňován.

✗ Je zakázáno vynášet pokrmy, saláty a ovoce mimo prostory jídelny.

4. Používání vlastních nádob

- Nabízené pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě, nikoli k odnášení mimo jídelnu.

✗ Je zakázáno používat vlastní nádoby, krabičky, sáčky nebo jiné obaly k nabírání salátů či ovoce.

5. Ostatní

- Pedagogický dohled dohlíží na to, aby žáci dodržovali tato pravidla.
- Zaměstnanci jídelny průběžně kontrolují hygienu, čistotu a výměnu náčiní a doplňují sortiment.

✗ Produkty z baru mohou konzumovat pouze strážníci přihlášení ke stravě.

XIV. Svačiny pro žáky a zaměstnance ZŠ

- V případě zájmu si žáci a zaměstnanci ZŠ mohou objednat svačinu na serveru Strava.cz.
- Svačiny jsou vydávány v jídelně ZŠ o první velké přestávce v 9.10 hodin.
- Součástí každé svačiny je i pitný režim.
- V době svačiny mají do jídelny povolen vstup pouze žáci, kteří mají objednanou svačinu.
- Svačinu žák konzumuje vsedě v jídelně.
- Pokud žák nesní celou svačinu, může si ji odnést pouze ve vlastní donesené krabičce nebo boxíku.

XV. Konzumace vlastního jídla ve školní jídelně (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb.):

- Týká se pouze žáků přihlášených ke stravování.
- Školní jídelna vlastní stravu žáků neuchovává, neohřívá, nemyje donesené nádoby ani nelikviduje zbytky.
- Za kvalitu a bezpečnost vlastního jídla nenese odpovědnost jídelna, ale zákonný zástupce žáka.
- Rodiče musí své dítě poučit, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strážníkům.
- Ve dnech, kdy žák konzumuje pouze vlastní jídlo, zákonný zástupce včas oběd odhlásí.

XVI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků

- Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
- Povinnosti dohledu:
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí

- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
- reguluje osvětlení v jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestavují

XVII. Řešení nouzových a havarijních situací

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci /havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
3. Strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci s předstihem informováni.

XVIII. Stravování v době nemoci žáka

1. Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte či žáka může stravu odnést v jídlonosiči jeho zákonný zástupce.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte či žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka či dítěte stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

XIX. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XX. Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XXI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. 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.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni v rámci přihlášky ke stravování, zveřejněním řádu ve školní jídelně, v mateřské škole a na webových stránkách školy. Podpisem přihlášky ke stravování rodiče potvrzují, že byli seznámeni Provozním a vnitřním řádem školní jídelny.
4. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Provozním a vnitřním řádu školní jídelny“.
5. Tento řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. září 2026

V Polničce dne 1.9. 2026

Mgr. Romana Chlubnová

ředitelka školy

Jarmila Kašparová

vedoucí školní jídelny

Seznam příloh

Příloha č. 1: Sazby stravného za školní stravování

Příloha č.1: Sazby stravného školního stravování za jedno odebrané jídlo platné od 1.1.2026

• děti MŠ dopolední přesnídávka	13,- Kč	3-6 let	13,- Kč	7 let
• děti MŠ oběd	26,- Kč	3-6 let	30,- Kč	7 let
• děti MŠ odpolední svačina	11,- Kč	3-6 let	11,- Kč	7 let
• žáci 7-10 let oběd	30,- Kč			
• žáci 7-10 let svačina	26,- Kč			
• žáci 11-14 let oběd	33,- Kč			
• žáci 11-14 let svačina	28,- Kč			
• žáci 15 let a více	34,- Kč			
• žáci 15 let a více svačina	28,- Kč			
• zaměstnanci oběd	38,- Kč			
• zaměstnanci svačina	28,- Kč			
• cizí strážník do jídelny	90,- Kč			