

Základní škola JUDr. Josefa Mareše a Mateřská škola, Znojmo, Klášterní2, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY KONICE	
Č.j.:	4/2026/NOV
Vypracoval:	Ljuba Novotná
Schválil:	Mgr. Eva Hubatková, ředitelka školy
Provozní porada projednala dne:	23. 2. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 3. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 3. 2026

Vnitřní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna Základní školy JUDr. Josefa Mareše a Mateřské školy, Znojmo, Klášterní 2, příspěvkové organizace, odloučené pracoviště Konice 119

Adresa: Konice 119, 669 02 Znojmo

IČ: 71217860

DIČ: CZ 71217860

Vedoucí školní jídelny: Ljuba Novotná

Telefon: 515 221 747

E-mail: vedoucisj@evokace.cz

Web: www.evokace.cz

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny 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
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance - obědy
 - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
 - žáky základní školy – obědy

III. Provoz

- Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
- Provozní doba: 6:50 - 13:30 hodin
- Úřední hodiny (kancelář ŠJ) pátek 7:00 – 8:30 hodin
- Stravování žáků a zaměstnanců 11:30 – 13:00 hodin
- Výdej do nosičů 11:00 – 11:15 hodin
- Výdej obědů při změně doby výdeje – dle rozpisu školy

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Strávník, který se již stravoval:

- Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, kterou si může vyzvednout ve školní jídelně, nebo si ji stáhnout na stránkách naší školy <http://www.evokace.cz/pokyny-pro-stravniky>. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 06. končícího školního roku. Pozor – vždy musí být vyplněno datum přihlášení ke stravě!
- Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo jeho zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování nebo trvalé změně v odebírání stravy na **změnovém listu** – www.evokace.cz – záložka školní jídelny. Pokud tak písemně neučiníte bude Vám stravné i nadále účtováno.

Nový strážník:

Zákonný zástupce žáka vyřídí svolení k inkasu ve svém bankovním ústavu (bez limitu inkasa), číslo účtu školy 191441377/0300, které bude platné do 30.6.2026 a **nové číslo účtu 367063147/0300, které bude v platnosti od 1.7.2026.**

- Ve výjimečných případech může platit v hotovosti – nutný souhlas ekonomky školy.
- Přihlášku ke stravování a potvrzení o svolení k inkasu odevzdá ve školní jídelně.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávnick nejpozději den předem do 13.00 hodin. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. První den nepřítomnosti může být strava vyzvednuta do jídlonosiče. Od 2. dne nepřítomnosti ve škole je povinností zákonného zástupce žáka/dítě odhlásit (dle zákona není nárok na dotovaný oběd). Neodhlášená strava v době nepřítomnosti žáka/dítěte Vám bude počítána za plnou hodnotu oběda tj.:

- | | | |
|---|----------------|---------|
| - | žáci 7-10 let | 87,- Kč |
| - | žáci 11-14 let | 89,- Kč |

Odhlášení může nahlásit osobně ve ŠJ nebo telefonicky na 515 221 747.

VI. 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.
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 stanoveny takto:

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| • děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka | 11,- |
| • děti MŠ 3 - 6 let oběd | 25,- |
| • <u>děti MŠ 3 - 6 let svačina</u> | <u>11,-</u> |
| celkem | 47,- Kč |

V ceně potravin je zahrnut pitný režim a ranní ovoce.

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| • děti MŠ 7 - 10 let přesnídávka | 12,- |
| • děti MŠ 7 - 10 let oběd | 27,- |
| • <u>děti MŠ 7 - 10 let svačina</u> | <u>12,-</u> |
| celkem | 51,- Kč |

V ceně potravin je zahrnut pitný režim a ranní ovoce.

- žáci 7 - 10 let oběd 30,- Kč
- žáci 11 - 14 let oběd 32,- Kč
- žáci 15 let a výše a dospělí oběd 34,- Kč

VII. Způsob platby stravného

Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů.

Všichni strávnické platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování.

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že např. nejpozději 29. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vyúčtovávají v následujícím měsíci. Strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku, bude přeplatek vyplacen v následujícím měsíci po ukončení stavování. U strávníků, kteří pokračují v docházce se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

Strávnické, kteří neuhradí stravné do výše uvedeného data, budou do uhrazení platby odhlášeni ze stravování.

U dětí MŠ může být dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

VIII. Úhrada za závodní stravování

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. Nárok na stravu ve školní jídelně má zaměstnanec pouze v případě, že je přítomen na pracovišti nejméně 3 hodiny/den. Je povinen si oběd odhlásit od prvního dne pracovní neschopnosti (**do 7:30 hodin**) nebo nástupu na dovolenou.

IX. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje kuchařka školní jídelny Konice ve spolupráci s vedoucí ŠJ.
2. Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle odpovídajících zásad zdravé výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní strava.
3. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, v šatně mateřské a základní školy.
4. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu kuchařka školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

X. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
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. Strávníci si vyzvedávají oběd u okénka kuchyně a použité nádobí odkládají do okénka pro vracení nádobí. Polévku nalévá kuchařka, saláty (kompoty) mají na stolech, nápoj si nalévají sami podle výběru.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu kuchařky vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) pracovnice školy.

Mateřská škola:

Svačinu a přesnídávku jedí děti ve třídě MŠ, obědvají ve školní jídelně.

Výdej přesnídávek	8.15 – 8.45
Výdej obědů	11.15 – 11.45
Výdej svačin	14.00 – 14.30

XI. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu, salátu nebo kompotu nebo ovoce, moučníku nebo dezertu, nápoj si sami nalévají dle výběru.
2. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
4. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

XII. Pravidla výdeje stravy do nosičů

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. III. tohoto provozního řádu.

- Pouze první den nemoci dítěte.
- Pokud je oběd přihlášen v rámci závodního stravování a tento způsob výdeje je domluven s vedoucí ŠJ.
- Strážník mezi 7.00 – 8.00 hod. odevzdá čistý a podepsaný jídlonosič (jméno, třída) do vyhrazeného prostoru ve školní jídelně (doporučujeme strážníkům, aby si ve vlastním zájmu stejně označili všechny díly jídlonosiče).
- Je-li podáván další doplněk k obědu, je třeba mít u jídlonosiče další nádobu označenou jménem a třídou. Pokud nebude připraveno další nádobí, chápeme to tak, že o doplněk nemá strážník zájem.
- Jídlonosič je plněn v 11.00 hod. a strážník by si jej měl vyzvednout do 11.15 hod. Při běžném provozu školy je možno vyzvednout oběd do jídlonosiče i osobně v době 11.00 – 11.15 hod. nebo po ukončení výdeje obědů pro žáky (cca 13.00 – 13.30 hod). Při zvláštním režimu školy (změna výdejní doby obědů) se strážník řídí rozpisem školy.
- Škola zodpovídá za hygienickou nezávadnost oběda maximálně do 15 minut po naplnění jídlonosiče.
- Jídlonosič při osobním výdeji je třeba podat paní kuchařce rozložený na jídelním tácu. Po naplnění tác odevzdat na okénko určené pro použité nádobí.
- Čas dovaření oběda je vyvěšen na místě odběru připravených jídlonosičů. Dle vyhlášky o školním stravování má být oběd spotřebován nejpozději do 4 hodin od jeho uvaření.
- Strážník odebírající stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XIII. Dohledy v jídelně

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dohlížečícího v jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla

- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- reguluje osvětlení v jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XIV. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro 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 žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka - viz pokyn výdeje do jídlonosičů, čl. XII.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.

XV. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích osob v jídelně (rodič a podobně) se hlásí vedoucí učitelce odloučeného pracoviště, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVI. 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, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVII. Hygiena provozu

Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisejí se

školním stravováním. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případnou kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu. Za pozdější nedostatky školní jídelna neručí.

XVIII. Přejímka zboží

U přejímky zboží se věnuje zvýšená pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Zboží je dodáváno pouze českými dodavateli. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.

XIX. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

- žák je povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu
- žák je povinen zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda
- pokud je žák přítomen ve ŠJ je povinen mít uhrazené stravné
- žák je povinen použité nádobí po konzumaci oběda odnést do odkládacích okének a zanechat své místo čisté
- žák je povinen odkládat své svršky a aktovku na místo k tomu určené
- žák má právo na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku
- žák má právo oběd zkonsumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí
- žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí oběda do jídlonosiče
- žák má právo odhlásit si oběd den předem do 13.00 hod.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

- zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě předem
- zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě ze stravování v případě nepřítomnosti ve škole
- zákonný zástupce je povinen aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování
- zákonný zástupce je povinen vyčkat na příchod svého dítěte ze ŠJ před jídelnou
- zákonný zástupce má právo na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování svého dítěte
- zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti.

XX. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Informace pro strážníky a jejich zákonné zástupce, vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování zajišťuje vedoucí školní jídelny. V případě nespokojenosti s vyřízením stížností či podnětu se může strážník nebo zákonný zástupce obrátit na vedení školy osobně nebo písemně.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školy v záložce školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.
5. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j: 2/2025/NOV. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
6. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 3. 2026

Ve Znojmě dne 23.2. 2026

Vyhotovila: Ljuba Novotná – vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Eva Hubatková – ředitelka školy

Příloha:

Změnový list ke stravování pro školní rok 20../20.. ŠJ Konice 119

Slouží k dlouhodobým změnám, nikoli k běžnému odhlašování.

Strávník:

Příjmení a jméno:.....

Třída

Odhlásit - zrušit / přihlásit oběd od:.....do

(nehodící se škrtněte)

Odhlásit - zrušit / přihlásit svačinku od:..... do

(nehodící se škrtněte)

Ve Znojmě dne:

podpis zákonného zástupce.....