



Vnitřní směrnice
Vnitřní řád školní jídelny
č. VI_07

Vypracoval:	Bc. Klára Ficencová vedoucí školní jídelny
Vypracováno dne:	28. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Vnitřní řád vymezuje způsob školního stravování a podmínky jeho poskytování.
Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování - školní jídelna.

Provozovatel: Základní škola Otokara Březiny, Jihlava, příspěvková organizace

Adresa provozovny: Demlova 34/4765, Jihlava

Vedoucí provozovny: Bc. Klára Ficencová

Zřizovatel: Statutární město Jihlava

Školní stravování se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání a vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, žáky, studenty a další osoby, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení (tzn. po dobu jejich pobytu ve škole).

Stravování pro cizí strávníky v rámci doplňkové činnosti je časově odděleno od školního stravování.

Úřední hodiny kanceláře jídelny: denně od 7:00 do 8:30 hodin

Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

▪ **Práva strážníků**

- na oběd (obědem se rozumí: polévka nebo předkrm, hlavní chod, nápoj, případně doplněk – salát, ovoce, dezert)
- využívání stravovacích služeb a informace týkající se školního stravování
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém prostředí
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

▪ **Povinnosti strážníků**

- dodržují pravidla kulturního chování
- respektují ostatní strávníky a zaměstnance
- plní pokyny pedagogického dozoru, případně dalších oprávněných osob
- strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
- před odchodem z jídelny odevzdávají použité nádobí

▪ **Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy

▪ **Povinnosti zákonných zástupců**

- povinnost hradit náklady na obědy v souladu s platnými předpisy

Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a pověřenými pracovníky školní jídelny

- Pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí Zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- Je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu
- Pedagogický dohled je zajišťován pedagogickým pracovníkem.
- Strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strážníků, pracovníků školy i ostatních osob
- Strážníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- Při vstupu do prostor jídelny je prováděn dozor pověřeným pracovníkem školy (dozor nad oprávněností vstupu do budovy jídelny).
- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a prostorách školní jídelny.
- Zákaz projevů šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví strážníci nebo skupiny strážníků vůči jiným strážníkům nebo skupinám

Podmínky ochrany majetku

- Strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
- Udrží zařízení v čistotě a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
- Strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dozoru ve školní jídelně.
- Za škody způsobené úmyslným jednáním zodpovídá zákonný zástupce strážníka. V případě jakéhokoliv úmyslného poškození či zničení majetku bude škoda hrazena zákonným zástupcem strážníka.

Přihlášení ke školnímu stravování

- Přihlášení si žák (zákonný zástupce) vyřizuje v kanceláři školní jídelny.
- Od vedoucí školní jídelny nebo od pověřené pracovnice obdrží bližší informace, za jakých podmínek lze žáka ke stravování přihlásit (úhrady, čip pro výdej stravy...).
- Zapsán a přihlášen ke školnímu stravování je žák (dále jen strážník) na základě vyplněné Přihlášky ke stravování a po vyřízení všech potřebných náležitostí, zejména úhrady školního stravování (dále jen stravného), provedené nejpozději den před zahájením stravování.

Úplata za školní stravování

- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených podle cen potravin v místě obvyklých.
- Výše úplat, způsoby úhrad a vyúčtování jsou uvedeny v příloze č. 1, která je nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu. Příloha je při jakékoli změně aktualizována.
- Bezplatně nejsou stravovací služby poskytovány.

Rozsah služeb školního stravování

- Školní jídelna připravuje pro strážníka hlavní jídlo – oběd.
- Žákům základních škol se poskytuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole (§ 122 odst. 2. Zák. č. 561/2004 Sb.).
- Pokud to organizační, provozní a finanční možnosti dovolují, mohou být připravovány dva druhy jídel na výběr. Školní stravování se řídí výživovými normami.

Objednávka obědů

- Každý strávník je vždy přihlášen na oběd č. 1 (po úhradě).
- Oběd č. 2 si žák (žák. zástupce) může objednat na následující týden, vyřídít objednávku lze vždy od pondělí do středy do 14 hodin na následující týden pomocí objednávkového terminálu umístěného v jídelně (pomocí čipu) nebo prostřednictvím internetu (www.zsobreziny.cz).

Výdej obědů

- **Doba pro výdej obědů je stanovena od 11:30 do 14:15 hod.**
- V případě změny doby výdeje jsou žáci (zákonní zástupci) předem informováni zveřejněním na informační nástěnce umístěné v jídelně.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování.
- Obědy jsou vydávány pomocí čipu nebo ISIC karty, kterou si zakoupí žák (zákonný zástupce) při přihlášení ke stravování. Bez čipu (ISIC karty) nelze oběd vyzvednout.
- V případě zapomenutí čipu si strávník u vedoucí školní jídelny v kanceláři jídelny vyzvedne stravenku náhradní, a to pouze v době uvedené na informační nástěnce v jídelně (pracovnice jídelny ověří přihlášení ke stravování na PC) a to pouze v mimořádných případech.
- Ztrátu čipu je žák (zákonný zástupce) povinen neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny. **Neprovede-li tak, přebírá odpovědnost za škody způsobené neoprávněným použitím čipu.** Při ztrátě si zakoupí čip nový.
- Doba výdeje obědů pro cizí strávníky je stanovena od 11:00 do 11:30 hod.

Dieta s omezením lepku

- Školní jídelna dietu nepřipravuje, zajišťuje pouze její výdej.
- Obědy jsou připravovány ve ŠJ při Základní škole Jihlava, Kollárova 30, příspěvková organizace (dále jen ŠJ Kollárova).
- Zákonný zástupce žáka si veškeré záležitosti spojené s dietním stravováním vyřizuje u vedoucí školní jídelny při Základní škole Jihlava, Kollárova, pokud strávník splní podmínky dietního stravování, je zapsán ke stravování ve ŠJ Kollárova.
- Žák se stravuje ve školní jídelně ZŠ Otokara Březiny, která zajišťuje dovoz diety a zaměstnanci jídelny zajistí výdej konkrétnímu strávníkovi za dodržení hygienických podmínek vztahujících se k vydávanému jídlu (teplota apod.).

Ostatní lékařem nařízené diety

- Personál kuchyně není vyškolen v oboru dietního stravování ani mu žádný předpis nenařizuje diety připravovat.
- Je však možné umožnit donášku a uchování vlastní dietní stravy.
- Zákonný zástupce musí doložit potvrzení od odborného lékaře.
- Se zákonným zástupcem je sepsána dohoda o donášce vlastní dietní stravy do školní jídelny.
- Zákonný zástupce zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.
- Žák ráno předá krabičku s doneseným jídlem v kanceláři školní jídelny (administrativní pracovníci). Bezprostředně po předání dojde pracovníci školní jídelny k uložení do boxu v lednici na varně kuchyně. (v boxu jsou vždy pouze diety z aktuálního dne). Teplota v lednici je kontrolována jednou denně – zápis HACCP. Nesmí dojít ke kontaminaci jinými potravinami.
- Krabička musí být označena jménem strávníka.
- V čase oběda se žák po příchodu do jídelny ohlásí u pověřené pracovnice. Ta donesené jídlo naservíruje z krabičky na náš talíř a ohřeje v mikrovlnné troubě tak, aby teplota jídla na talíři byla minimálně 65 stupňů a předá strávníkovi ke konzumaci v jídelně.

Donáška vlastního jídla do školní jídelny

- Jídelna umožní strávníkovi donášku a konzumaci vlastního jídla časově i prostorově společně se školním stravováním.
- Strávník se ve dnech, kdy si donáší vlastní stravu musí ohlásit ze stravování, jinak musí přihlášený oběd uhradit.
- Za neodhlášené, neodebrané obědy se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.

- Jídelna donášenou stravu neuchovává, neohřívá, ani nelikviduje zbytky.
- Strávník musí být zákonným zástupcem poučen, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
- Zákonný zástupce či zletilý strávník zodpovídají za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

Způsob a doba pro odhlašování školního stravování (oběda)

- Doba pro odhlašování je stanovena nejpozději do 8:00 hod. příslušného dne. Pouze poslední 3 dny před hlavními a vánočními prázdninami už nelze obědy odhlašovat.
- Odhlášení je možné provést:
 - na terminálu v jídelně pomocí čipu,
 - telefonicky na číse 565 598 170 s uvedením data (od – do), na které jsou odhlášky požadovány,
 - prostřednictvím internetu (www.zsobreziny.cz).
- První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole se považuje za pobyt ve škole (§ 4 odst. 9 vyhl. č. 107/2005 Sb.), tzn., že pouze první den neplánované nepřítomnosti lze oběd odebrat. Vyzvednout oběd je možno v jídlonosiči, který zapůjčí školní jídelna, a to v čase od 11:15 do 11:30 hod. Následující den zajistí žák (zákonný zástupce) vrácení jídlonosiče školní jídelně. Na další dny nepřítomnosti žáka ve škole **musí** žák (zákonný zástupce) obědy odhlásit.
- Za neodhlášené, neodebrané obědy se finanční ani věcná náhrada neposkytuje.
- Nevyzvednutý oběd se po skončení výdeje stává majetkem školy.
- Na dny prázdnin v průběhu školního roku není nutné obědy odhlašovat. Školní stravování v tyto dny není poskytováno.

Ukončení stravování

- Ukončení školního stravování v průběhu povinné školní docházky musí žák (zákonný zástupce) neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.
- Školní stravování žákům 9. ročníků je ukončeno k poslednímu dni školního vyučování automaticky.

Ve školní jídelně se stravují žáci uvedených škol:

- 1) Základní škola Otokara Březiny, Jihlava, příspěvková organizace
- 2) Základní škola Jihlava, Demlova 32 (na základě smlouvy)
- 3) TRIVIS – Střední škola veřejnoprávní Jihlava, s.r.o. (na základě smlouvy)

Ve školní jídelně jsou také stravováni zaměstnanci škol a cizí strávníci.

Pro cizí strávníky je výdej časově oddělen od školního stravování (11:00 - 11:30 hod.)

Jídelní lístek je vyvěšen v jídelně obvykle na 14 dní. Je uveřejněn i na www.zsobreziny.cz. Změna jídelního lístku vyhrazena.

Organizace výdeje obědů:

- Před vstupem do jídelny si žáci odkládají své věci v šatně školní jídelny. Do jídelny vstupují žáci pouze s platným čipem (popřípadě náhradní stravenkou). Zákonní zástupci čekají na své děti před vstupem do jídelny.
- Strávníci si vezmou táč, příbor a u výdejního místa si vyzvednou oběd.
- Školní jídelna má dvě výdejny – výdejní místa jsou vybavena výdejními terminály. Žáci jdou do části pro jejich školu určenou (nemísí se), kde si jídlo vyzvedávají a zároveň v prostorách výdejny konzumují.
- Strávníci zacházejí s nádobím šetrně a dbají, aby nedocházelo ke svévolnému poškození, ničení nebo ztrátě. Použité nádobí odnášejí a odevzdávají do sběrných vozíků.
- Strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

Základní škola Otokara Březiny, Jihlava, příspěvková organizace
Vnitřní směrnice – Vnitřní řád školní jídelny – č. IV_07

- V průběhu doby výdeje obědů působí v jídelně dozor, o způsobu zajištění dohledu nad strážníky rozhoduje ředitel školy.
- V případě úrazu, nevolnosti atd. se žáci obracejí na příslušný dozor.
- Za čistotu stolů v jídelně zodpovídají pověřené pracovníce školní jídelny, za ostatní úklid provozní pracovníci školy.
- Problémy a připomínky ke stravovacím službám řeší žák (zákonný zástupce) osobně s vedoucí školní jídelny, případně podává písemnou formou organizaci.

Vnitřní řád školní jídelny je přílohou školního řádu.

Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na informační nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

Vnitřní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2025 a zároveň pozbývá platnost Vnitřní řád z 1. 5. 2025.

V Jihlavě dne 28. 8. 2025

Bc. Klára Ficencová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Vladimír Nekvinda
ředitel školy

Příloha č. 1

Výše úplat, způsoby úhrad a vyúčtování

Školní stravování je poskytováno za úplatu.

Úplata je určena výší finančního normativu v rámci rozpětí finančních limitů na nákup potravin. Viz příloha č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Výše úplat od 1.5.2025:

Cena za 1 oběd

3 - 6 let	26 Kč cena potravin (platí strážník)	48,23 Kč režijní náklady plná cena 74,23 Kč
7 – 10 let.....	28 Kč cena potravin (platí strážník)	48,23 Kč režijní náklady plná cena 76,23 Kč
11 – 14 let.....	30 Kč cena potravin (platí strážník)	48,23 Kč režijní náklady plná cena 78,23 Kč
15 a více let.....	32 Kč cena potravin (platí strážník)	48,23 Kč režijní náklady plná cena 80,23 Kč

Cizí strážníci v rámci doplňkové činnosti 95,- Kč

Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují uvedeného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku).

Strážník (školní stravování) platí pouze cenu potravin, zbytek ceny je dotováno státem.

Úhrada za stravování je prováděna předem.

Způsoby úhrad:

1. Inkasováním z bankovních účtů

Vedoucí školní jídelny (pověřená pracovnice) podá zák. zástupci (plátci) informaci o čísle účtu školní jídelny. Plátce si následně vyřídí v bankovním ústavu souhlas k inkasu, jehož zřízení neprodleně nahlásí vedoucí školní jídelny (pověřené pracovníci), která zajistí inkasování příslušné částky vždy kolem 20. v měsíci, a to vždy předem (např. 20. září na měsíc říjen).

V případě neprovedení platby (z důvodu nedostatku finančních prostředků na účtu v uvedený den k 20. dni, atd.) musí žák (zákonný zástupce) provést úhradu dle bodu č. 2 popř. bodu 3 „Převodem na účet ŠJ“.

O neprovedených platbách jsou žáci (zákonní zástupci) informováni pověřenou pracovnící emailem popř. telefonicky a vyzváni k dodatečné úhradě.

2. Převedení na účet školní jídelny

Informace o platbě si žák (zákonný zástupce) vyzvedne v kanceláři školní jídelny (možno i telefonicky popř. emailem). Na jejich základě zajistí převod finančních prostředků na účet školní jídelny. Platba musí být provedena nejpozději do konce příslušného měsíce. Zároveň je potřeba odevzdat nebo zaslat doklad o zaplacení. Informace a doklad o zaplacení je možné zaslat emailem.

3. Vkladem v hotovosti na pokladně Raiffeisen Bank

Informace o platbě si žák (zákonný zástupce) vyzvedne v kanceláři školní jídelny (možno i telefonicky popř. emailem). Na jejich základě zajistí na pokladně Raiffeisen Bank vklad finančních prostředků na účet školní jídelny. Platba musí být provedena nejpozději do konce příslušného měsíce. Zároveň je potřeba odevzdat nebo zaslat doklad o zaplacení. Informace a doklad o zaplacení je možné zaslat emailem.

Způsoby vyúčtování a výše úhrad:

Na září se hradí (popřípadě vždy první měsíc při zahájení stravování) plná částka za stravování. Na další měsíce se částka na stravné snižuje o odhlášené obědy provedené do dne, kdy je prováděn výpočet na následující měsíc.

Příklad:

- září: počet stravovacích dnů v měsíci (bez prázdnin) x cena za jeden oběd
- platba na říjen: počet stravovacích dnů v měsíci, tj. 21 dnů x 28 Kč = 588 Kč - 56 Kč (2 odhlášené obědy ze září provedené do 15. 9., kdy se stravné vypočítává) = 532 Kč

Přeplatky za odhlášené obědy po 15. květnu a v červnu jsou zasílány v červenci zpět na účty, ze kterých bylo stravné inkasováno. U končících strážníků (9. třídy apod.) v případě, že nelze vrátit přeplatky na účet, je přeplatek vyplácen v hotovosti prostřednictvím školy - u účetní školy (na základě podkladů, které předá účetní školy vedoucí školní jídelny po ukončení stravování). U ostatních strážníků v případě, že nelze vrátit přeplatek, zůstává strážníkovi přeplatek na další školní rok.

V případě nahlášení ukončení školního stravování v průběhu školního roku je vyúčtování stravného provedeno a peníze vráceny do kalendářního nebo školního roku.

V Jihlavě dne 28. 8. 2025

Bc. Klára Ficencová
vedoucí školní jídelny

Mgr. Vladimír Nekvinda
ředitel školy