

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY STRAVY**

Č.j.:	Spisový / skartační znak	<b>ZSB/B3/2026</b>	<b>1.4.</b>	<b>A5</b>
Vypracovali:	<i>Mgr. Tomáš Rajnoha, ředitel školy, Milena Doukoupilová, vedoucí ŠJ</i>			
Schválil:	<i>Mgr. Tomáš Ranoha, ředitel školy</i>			
Směrnice nabývá platnosti dne:	2. 1. 2026			
Směrnice nabývá účinnosti dne:	5. 1. 2026			

## **I. Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny a výdejny stravy určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně nebo výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny (výdejny) 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 v platném znění,
- 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

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance školy - obědy
- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačinky
- žáky základních škol – obědy, svačinky v rámci doplňkové činnosti
- jiné osoby (cizí strážníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

## **II. Provoz**

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení. Stravování žáků a zaměstnanců od 11:30 do 13:30 h.

### III. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána na zařízení, kde se stravuje.

Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1. 9. nového školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), 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 zákonný zástupce doručit do ŠJ nebo na ředitelství školy písemné prohlášení o ukončení stravování.

### IV. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

**Strava bude přihlášena až po nahlášení a řádném zaplacení.** Strávník má možnost výběru různých dnů odebírání svačinek a obědů. Strávníci, kteří platí inkasem z účtu, mají stravu přihlášenou automaticky.

**Odhlásit stravu** si může strávník nejpozději **den předem do 14:00 hodin** – telefonicky na čísle 734 471 557, osobně v kanceláři ŠJ, přes internetový portál [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo e-mailem na adrese [sj.bohdikov@seznam.cz](mailto:sj.bohdikov@seznam.cz) nebo na [dokoupilova@zsbohdikov.cz](mailto:dokoupilova@zsbohdikov.cz) (zpráva musí obsahovat jméno strávníka a přesné dny, kdy ho odhlásit). Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit nejpozději v pondělí do 6:00 h. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

### V. Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

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.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

Kategorie MŠ	Druh stravy	Cena	Koeficient pro normování jídel
2 – 3let	přesnídávka	13,- Kč	0,5
	oběd	26,- Kč	
	svačina	12,- Kč	
	<b>celodenní stravné</b>	<b>51,- Kč</b>	
4 – 6 let	přesnídávka	13,- Kč	0,5
	oběd	26,- Kč	
	svačina	12,- Kč	
	<b>celodenní stravné</b>	<b>51,- Kč</b>	
7 let	přesnídávka	13,- Kč	0,7
	oběd	36,- Kč	
	svačina	12,- Kč	
	<b>celodenní stravné</b>	<b>61,- Kč</b>	
<b>Kategorie ZŠ</b>			
7 – 10 let	oběd	36,- Kč	0,7
	svačinka	24,- Kč	
	<b>celodenní stravné</b>	<b>60,- Kč</b>	
11 – 14 let	oběd	42,- Kč	0,8
	svačinka	24,- Kč	
	<b>celodenní stravné</b>	<b>66,- Kč</b>	

<b>Zaměstnanci školy</b>	oběd (příspěvek FKSP 10,- Kč)	32,- Kč	0,8
<b>Cizí strážníci</b>	oběd (potraviny 47,- Kč, mzdová režie 40,- Kč, věcná režie 8,- Kč zisk. přírůžka 1,- Kč)	96,- Kč	0,9

### Koeficienty a receptury pro normování jídel:

Nová vyhláška nestanoví směrné receptury používané ve školním stravování. Nadále respektujeme koeficienty přepočtu stravovaných dle receptur pokrmů pro školní stravování (autor K. Karásek). Dávka masa pro věkové skupiny je v syrovém stavu 2 - 3 let 50g, 4 - 6 let 50g, 7 - 10 let 70g, 11-14 let 80g , zaměstnanci 80g a cizí strážníci 90g.

Úplata MŠ a ŠD na příslušný měsíc se hradí současně se stravným. Výše úplaty je stanovena dle Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ a stanovení úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD.

## VI. Způsob platby stravného

- 1. V hotovosti** – poslední pracovní týden v předchozím měsíci od 7:30 do 14:00 h.
- 2. Souhlas s inkasem** z běžného účtu – strážník si zřídí u svého peněžního ústavu souhlas s platbou inkasem na číslo účtu ZŠ a MŠ Bohdíkovo (formulář je k dispozici na webových stránkách školy nebo v kanceláři ŠJ). Poté donesou vyplněný tiskopis do školní jídelny.

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

**Přeplatky** za odhlášené obědy vyúčtujeme odečtením od další platby.

Na konci školního roku se přeplatky na stravném vrací jen strážníkům, kteří definitivně končí školní docházku. U strážníků, kteří pokračují ve studiu, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

Při **neuhrazení stravy** vedoucí školní jídelny vystaví písemnou upomínku. Po opakovaném neuhrazení bude strážníkovi okamžitě pozastaveno stravování a bude zahájeno vymáhání nedoplatku.

**Strážníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ.**

## VII. 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, v platném znění, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

## **IX. Doplnková činnost**

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ZŠ a MŠ Bohdíkov. V rámci doplňkové činnosti jsou prodávány obědy cizím strávníkům.

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady apod.

Sazba stravného se může měnit v závislosti na pohybu cen potravin.

## **X. Jídelní lístek**

Jídelní lístek je sestavován na základě nutričních požadavků, zásad zdravé výživy s ohledem na dodržení spotřebního koše.

Na jídelníčku jsou uvedeny alergeny potravin pod číselným kódem.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách v budovách MŠ, ZŠ, výdejně stravy a na webových stránkách školy.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě.

## **XI. Vlastní organizace stravování**

- Ve školní jídelně se stravující žáci řídí pokyny pedagogického dohledu.
- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují.
- Osoby, které se v jídelně nestravují se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- Strávníci nesmí vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, přístroje, sklenice, židle apod.
- Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) dozorující pedagogický pracovník.

## **XII. Konzumace jídla**

- Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích.
- Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

### **XIII. Konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně**

- Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávnickům,
- zákonný zástupce žáka sepsáním dohody bere na vědomí a souhlasí s tím, že odpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost stravy, kterou žák do školy donese

### **XIII. Dohledy v jídelně**

Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.

Rozpis pedagogických dohledů je umístěn ve školní jídelně na viditelném místě.

Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.

Povinnosti dohledu v jídelně:

- ručí za pořádek a klid v prostorách jídelny;
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování;
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků;
- sleduje reakce strávnicků na množství a kvalitu jídla;
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků;
- reguluje osvětlení na jídelně;
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

### **XIV. Stravování v době nemoci žáka**

Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.

Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.

V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.

Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Žák se tak v době nepřítomnosti stane cizím strávnickem a bude mu stanovena cena bez dotace (tj. plus 49,- Kč). Zákonný zástupce je tak povinen doplatit oběd do plné částky.

### **XV. Úrazy ve školní jídelně**

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **XVI. Škody na majetku školní jídelny**

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako světki viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.

Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

## **XVII. Otevřenost veřejnosti**

Pracovníci ŠJ jsou pravidelně proškolení a vzděláváni v oblasti školního stravování, nových trendech ve zdravé výživě, vhodné skladbě jídelního lístku apod.

Ředitelství ZŠ a MŠ Bohdíkova provádí v pravidelných intervalech dotazníkové šetření, které je zaměřeno na činnost školní jídelny.

Případná nespokojenost strávníků je řešena s vedením školy a vedením ŠJ.

## **XVIII. Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny ve spolupráci s ředitelem školy.

S vnitřním řádem školní jídelny a výdejny stravy jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a výdejně stravy.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Pedagogičtí zaměstnanci, žáci i zákonní zástupci se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

V Bohdíkově 2. 1. 2026

*Mgr. Tomáš Rajnoha, ředitel školy*

**Příloha:** *Dohoda mezi zákonným zástupcem dítěte / žáka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně nebo jídelně MŠ.*

Příloha:

**DOHODA MEZI ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM DÍTĚTE/ŽÁKA KONZUMUJÍCÍHO VLASTNÍ JÍDLO VE  
ŠKOLNÍ JÍDELNĚ / JÍDELNĚ MŠ**

Základní škola a Mateřská škola Bohdíkovo,

okres Šumperk, příspěvková organizace

Bohdíkovo 48, 789 64 Bohdíkovo

zastoupená *Mgr. Tomášem Rajnohou, ředitelem školy*

(dále jen "škola")

a

zákonný zástupce dítěte:.....

uzavírají tuto **dohodu o konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně / jídelně MŠ**

1. Beru na vědomí, že školní jídelna neodpovídá za kvalitu, složení ani zdravotní nezávadnost jídla, které mé dítě přinese z domova, a to ani při nesprávném skladování doneseného jídla.
2. Souhlasím s tím, že dítě bude dodržovat provozní řád školní jídelny a směrnici ke školnímu stravování.
3. Poučím dítě, že se pokrm konzumuje současně a ve stejném prostoru jako jídlo z jídelny (v době a místě, kde probíhá školní stravování nebo stravování v mateřské škole).
4. Jsem seznámen(a), že jídla lze kombinovat – část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část donesená. Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena.
5. Jsem seznámen(a) a beru na vědomí – nezbytná pomoc – dítě má možnost donesenou stravu konzumovat společně s ostatními (krabička bude připravena ve stanovený čas a místo stravování, popř. pomoc s otevřením). Nezbytná pomoc nezahrnuje: ohřev, skladování v lednici, mytí nádob ani likvidaci zbytků.
6. Zákonný zástupce musí mít sepsanou dohodu písemně se školou, v platnosti od následujícího dne.
7. Zákonný zástupce bere na vědomí vhodnost skladování pokrmu a umístění skladového nosiče v přihrádce dítěte do doby než bude výdej stravování.
8. Odhlášení – je den předem do 14:00 h., nahlásit krabičku se jménem dítěte a datem konzumace u učitelky ve třídě.
9. Beru na vědomí, že ve dnech, kdy není řádně odhlášeno, se počítá celá cena za jídlo.
10. Zavazuji se, že své dítě poučím, že nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalšímu strávnickovi.
11. Zavazuji se, že své dítě poučím, aby nekonzumovalo jiné pokrmy a nápoje, než které si přineslo z domova v případě, že má dítě domluveno pouze svou stravu.

12. Beru na vědomí, že v případě neoprávněného odebrání pokrmu či nápoje z nabídky školní jídelny vzniká povinnost nahradit způsobenou škodu v plné výši.

13. Beru na vědomí, že pokrm je vhodný skladovat v termónádobě, termoobalu, dále chladicí sáček, gelový polštářek v izolační tašce.

14. Rozumím, že donášení jídla třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není možné a potřebnou pomoc při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

V ..... dne.....

Podpis zákonného zástupce.....

Podpis a razítko ředitele školy: Mgr. Tomáš Rajnoha \_\_\_\_\_