

**Základní škola a Mateřská škola Byšice, okres Mělník, Komenského 200, 277 32 Byšice****ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY****39. Vnitřní řád školní jídelny**

č.j.	A/365/2025
Vypracovala:	Martina Kühnová, vedoucí ŠJ
Schválil:	Mgr. František Viktorin, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

**1. Obecná ustanovení**

- a) Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 107/2005, vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.
- b) Školní jídelna je součástí ZŠ a MŠ Byšice, okres Mělník a vaří pro děti MŠ v době provozu mateřských škol (Byšice a Liblice) a pro žáky ZŠ Byšice ve dnech školního vyučování. Pro zaměstnance organizace v době provozu.
- c) Školní jídelna má kapacitu 400 dětí a žáků. Dále vaří pro MŠ Liblice, pro zaměstnance školy a cizí strážníky.
- d) Přihláškou ke stravování strážník nebo zákonný zástupce strážníka souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na webových stránkách školy [www.zsbysice.cz](http://www.zsbysice.cz) Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí ŠJ, z zástupkyně ředitele v MŠ, na hlavní nástěnce a na webových stránkách školy.

**2. Podmínky zajištění bezpečnosti při stravování**

- a) Strážníci přicházejí do školní jídelny ukázněně po třídách. V prostorách školní jídelny se chovají tak, aby nedošlo ke vzniku úrazu. V případě nevhodného nebo hrubého jednání může být strážník na základě § 31 zákona č. 561/2004 Sb., (školského zákona) ze stravování vyloučen, v opakovaných případech může být vyloučen i trvale.
- b) Strážníci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- c) Strážníci jsou povinni řídit se tímto řádem ŠJ, pokyny dohledu.
- d) Do školní jídelny nemají přístup ti, kteří se zde nestravují (výjimku tvoří pedagogičtí pracovníci a jiní pověřeni pracovníci školy doprovázející strážníky k výdejnímu místu).
- e) Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany žáků je ve školní jídelně po dobu výdeje zajištěn dozor pedagogickým pracovníkem, nebo jiným pověřeným pracovníkem školy, který dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li ke znečištění podlahy, např. vylitou polévkou nebo rozbitím nádobí, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí nebo poranění procházejících strážníků. Nahlásí to pracovnícům kuchyně, které zajistí úklid.

- f) Dojde-li k úrazu dítěte, dozorující osoba zajistí první pomoc a informuje rodiče, případně volá záchranou službu. O úrazu informuje vedení školy a ve škole provede zápis v knize úrazů.

### 3. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny. Udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří součást zařízení školní jídelny a dbát na čistotu.
- b) Za škodu na majetku ŠJ způsobeno úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada po strávníkovi nebo po jeho zákonném zástupci.
- c) Žáci přicházejí do jídelny šatnou, kde si odloží tašky a oblečení. Žáci mají možnost cenné věci si uložit do uzamykatelných skříněk. Školní jídelna neodpovídá za ztrátu osobních věcí, které nesouvisí s výukou (např. mobilní telefon, peníze atd.).

### 4. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- a) Obědy se ve školní jídelně vydávají od 11.30 do 14.00 hodin. Pokud je nutná změna výdejní doby, např. vzhledem k provozním podmínkám jídelny nebo školy, vedoucí jídelny upozorní strávníky na vývěsce a na webových stránkách školy
- b) Každý strávník (u dětí jejich zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování, která platí po celou dobu stravování ve školní jídelně, svým podpisem souhlasí s podmínkami řádu školní jídelny.
- c) V průběhu školního roku se strávníci mohou přihlásit a odhlásit u vedoucí školní jídelny.
- d) Strávníci si přihlašují a odhlašují odběr stravy osobně u vedoucí ŠJ, nebo telefonicky na čísle 315 696 282, 775 582 876 nebo pomocí internetového objednávání. Pro internetové objednávání rodiče v kanceláři školní jídelny vyplní formulář, ve kterém si zvolí uživatelské jméno a heslo pro přístup. Internetové objednávání umožňuje rodičům také přehled o platbách a odebrané stravě.
- e) Odhlášení, přihlášení a výběr jídla, je nutné učinit minimálně jeden den dopředu vždy nejpozději do 7.00 hodin ráno. Pokud si strávník nestihne oběd odhlásit, první den nemoci si jej může vyzvednout v jídlonosiči. Další den rodiče musí strávníka odhlásit. V případě neodhlášení oběd propadá do zbytků a strávník nemá nárok na jeho odběr.
- f) Příspěvek na stravování se platí předem - nejpozději do 25. v měsíci na účet školní jídelny 216462116 / 0600 vedený Moneta Money Bank. Strávníci, jejichž platba nedojde na účet do měsíční uzávěrky, nedostanou další měsíc oběd, dokud nepředloží doklad o zaplacení dlužné částky.
- g) Vyúčtování přeplatků a nedoplatků bude vedoucí školní jídelny prováděno každý měsíc. Při ukončení docházky do MŠ a ZŠ nebo v případě změny bydliště budou přeplatky vráceny na účet rodičů, nebo vyplaceny v hotovosti z pokladny. Případné dotazů k vyúčtování je možné vše konzultovat s vedoucí jídelny od 6.30 do 12.00 hod. na výše uvedeném telefonním čísle.
- h) Každý strávník má čip/čipovou kartu, s pomocí které si vyzvedává oběd. V případě zapomenutí/ztráty čipu mu bude oběd vydán, ale tento postup je možné realizovat pouze dva dny po sobě, pak si musí požádat o zakoupení nového čipu/čipové karty.
- i) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníce zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídel během provozu.
- j) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 7 dnů předem.
- k) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.

l) V průběhu výdeje jídla je strávnickům zajištěn pitný režim. V MŠ je dětem pitný režim zajištěn celodenně.

## 5. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků/děti ve školní jídelně

- a) Žák/dítě si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- b) jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda,
- c) školní jídelna poskytne žákovi/dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- d) nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- e) žák/dítě nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávnickům,
- f) zákonný zástupce žáka/dítěte zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy,
- g) dětem v MŠ bude strava uložena na určené místo.

## 6. Práva a povinnosti strávnicků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

### a) Práva dětí a žáků

- Mají právo na bezpečné a hygienicky nezávadné stravování.
- Mají právo na kvalitní, vyváženou a věkově odpovídající stravu.
- Mohou se obracet na vedoucí školní jídelny s podněty ke stravování.
- Mají právo na klidné a kulturní prostředí během stravování.

### b) Povinnosti dětí a žáků

- Dodržují pravidla slušného chování a hygieny.
- Respektují pokyny dozorujících pedagogů a pracovníků školní jídelny.
- Dbají na čistotu stolů a okolí.
- Neodnášejí jídlo a nápoje mimo vyhrazený prostor, pokud to není povoleno.
- Po dojedení uklidí použité nádobí na určené místo.

### c) Práva zákonných zástupců dětí a žáků

- Mají právo na informace o organizaci a kvalitě stravování.
- Mohou podávat návrhy a připomínky ke stravování.
- Mají právo na možnost odhlášení stravy dle stanovených pravidel.

### d) Povinnosti zákonných zástupců

- Zajišťují včasnou úhradu stravného dle pokynů školní jídelny.
- Odpovídají za včasné odhlášení stravy v případě nepřítomnosti dítěte.
- Informují školní jídelnu o změnách v dietním stravování svého dítěte.
- Sdělí vedení jídelny závažné případné alergie a potravinové intolerance dítěte.

### e) Pravidla vzájemných vztahů mezi strávnickými, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Všichni strávnické se k pracovníkům školní jídelny chovají s úctou a respektem.

- Pracovníci školní jídelny zachovávají vstřícný a profesionální přístup ke všem strávnickům.
- Konflikty a případné stížnosti jsou řešeny konstruktivně a v souladu s vnitřními pravidly školy.
- Děti a žáci dbají pokynů personálu jídelny a pedagogického dozoru.
- Jakékoli nevhodné chování bude řešeno individuálně ve spolupráci s vedením školy.

## 7. Stanovení ceny oběda

Stanovení ceny oběda je řešeno aktualizovanou přílohou tohoto řádu.

## 8. Zbytkové, neodebrané obědy

### a) Nakládání se zbytkovými a neodebranými obědy:

Školní jídelna se snaží minimalizovat objem zbytkových obědů.

Z důvodu hospodárnosti provozu školní jídelny se se zbytkovými, neodebranými obědy se nakládá takto:

- a) jsou vydávány jako přídavek strávnickům,
- b) jsou nabídnuty k odkupu zaměstnancům organizace.

Přídavky nebo prodej je uskutečněn ve stanovené době spotřeby od dohotovení pokrmu (v souladu s hygienickými normami a s lhůtou uvedenou v dokumentaci HACCP).

### b) Prodej zbytkových, neodebraných obědů probíhá za těchto podmínek:

- odběr probíhá vždy po ukončení výdejní doby, tj. od 14.05 – 14.15 do vlastního jídelnosíče,
- odběr nelze nárokovat,
- obědy jsou určeny k okamžité spotřebě.

### c) Cena, evidence a platba zbytkových obědů:

Cena je stanovena ve výši mzdových a režijních nákladů a je uvedena v příloze tohoto řádu.

Vedoucí školní jídelny provede evidenci o počtu odebraných zbytkových obědů. Měsíčně provede vyúčtování. Obědy se platí po vyúčtování hotově v kanceláři školní jídelny.

Prodej zbytkových, neodebraných obědů není stravováním zaměstnanců podle vyhlášky 84/2005 Sb. Nevztahuje se na ně příspěvek zaměstnavatele a nejedná se o daňově zvýhodněný benefit.

### d) Nakládání se získanými prostředky:

Takto získané prostředky budou použity ve prospěch strávníků formou extra doplňku (ovoce, mléčný výrobek, salát, moučník apod.).

V Byšicích 1.9.2025

Základní škola a Mateřská škola Byšice,  
okres Mělník  
příspěvková organizace  
Komenského 200, 27. 32 Byšice  
IČO: 710 01 620  
Tel.: 315 696 219

  
-3-

Martina Kühnová, vedoucí ŠJ

Mgr. František Viktorin, ředitel

**Základní škola a Mateřská škola Byšice, okres Mělník**

Komenského 200, 277 32 Byšice, IČ 710 016 20

email: [skola@zsbysice.cz](mailto:skola@zsbysice.cz), [www.zsbysice.cz](http://www.zsbysice.cz) tel.: 315 696 219

č.j. A/365/2025

v Byšicích 1.9.2025

**Věc: Stanovení ceny oběda od 1.9.2024**

	Stanovená cena od 1.9. 2024
Potraviny	43,00
Mzdy	36,00
Ostatní	11,00
<b>Celkem</b>	<b>90,00</b>

Od 1. 9. 2024 stanovují celkovou cenu oběda pro cizí strážníky v částce 90,00 Kč.

Od 1. 9. 2024 stanovují celkovou cenu oběda pro zaměstnance školy v částce 43,00 Kč.

Od 24.3.2025 stanovují celkovou cenu zbytkových obědů pro zaměstnance školy v částce 47,00 Kč.

Cena pro jednotlivé kategorie dětí a žáků je stanovena od 1. 9. 2024 takto:

<b>Mateřská škola</b>	
<b>děti 2-6 let</b>	
přesnídávka	11 Kč
oběd	26 Kč
svačina	11 Kč
nápoje	6 Kč
<b>celkem</b>	<b>54 Kč</b>
<b>děti 7-10 let</b>	
přesnídávka	12 Kč
oběd	31 Kč
svačina	12 Kč
nápoje	6 Kč
<b>celkem</b>	<b>61 Kč</b>
<b>Základní škola obědy</b>	
1. stupeň žáci 7-10 let	<b>31 Kč</b>
2. stupeň žáci 11-14 let	<b>33 Kč</b>
3. stupeň žáci 15-18 let	<b>38 Kč</b>
<b>Dopolední svačina</b>	<b>15 Kč</b>

Základní škola a Mateřská škola Byšice,  
okres Mělník  
příspěvková organizace  
Komenského 200, 277 32 Byšice  
IČO: 710 01 620  
Tel.: 315 696 219



Mgr. František Viktorin, ředitel