Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Obsah

1. Údaje o zařízení
2. Obecná ustanovení
3. Práva a povinnosti dětí a žáků ve školní jídelně
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců
5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
6. Režim stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka
7. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví
8. Pravidla pro zacházení s majetkem
9. Závěrečná ustanovení

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Adresa: Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec

IČ: 70983780

Vedoucí školní jídelny: Hana Kudrnová

Telefon: 565 445 426

Mobilní telefon: 702 002 466

E-mail: jidelna@zslukavec.cz

Kapacita školní jídelny: 300 obědů

Školní jídelna využívá pro objednávání, odhlašování a evidenci výdeje stravy aplikaci Strava.cz v rámci stravovacího systému VIS Plzeň.

2. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny upravuje provoz, vnitřní režim, podmínky školního stravování, práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem školy.

Vnitřní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu zejména s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád je závazný pro děti mateřské školy, žáky základní školy, zaměstnance školy a další strávníky, kteří využívají služeb školní jídelny, a v případě nezletilých dětí a žáků také pro jejich zákonné zástupce.

Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti mateřské školy, žáky základní školy a zaměstnance školy. Dále může podle provozních a kapacitních možností poskytovat i další stravovací služby.

3. Práva a povinnosti dětí a žáků ve školní jídelně

3.1 Práva dětí a žáků

- na kvalitní a vyváženou stravu v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na bezpečné, čisté a kulturní prostředí při stravování,
- na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím a sociálně rizikovými jevy,
- na respektující přístup zaměstnanců školy.

3.2 Povinnosti dětí a žáků

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny a pokyny zaměstnanců školy,
- chovat se slušně, ohleduplně a dodržovat pravidla stolování,
- dodržovat hygienická pravidla a neohrožovat bezpečnost svoji ani ostatních,
- odkládat použité nádobí na určené místo,
- nevynášet inventář školní jídelny bez souhlasu zaměstnanců školy.

3.3 Ochrana osobnosti a osobních údajů

Zaměstnanci školní jídelny i další zaměstnanci školy jsou povinni chránit osobní údaje a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámí při výkonu své práce.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o podmínkách školního stravování, výši úhrady a způsobu plateb,
- na informace o jídelním lístku prostřednictvím aplikace Strava.cz,
- podávat podněty a připomínky k provozu školní jídelny.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců

- včas hradit úplatu za školní stravování,
- včas přihlašovat a odhlašovat stravu,
- oznamovat změny rozhodné pro stravování a platby,
- dodržovat tento vnitřní řád.

5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

5.1 Provozní doba a organizace stravování

- provozní doba školní jídelny: 6:30–14:30 hod.,
- výdej stravy v rámci doplňkové činnosti: 11:00–11:30 hod.,
- stravování dětí, žáků a zaměstnanců: 11:40–14:00 hod.,
- úřední hodiny vedoucí školní jídelny: po telefonické domluvě.

5.2 Chování strávníků ve školní jídelně

- Do školní jídelny vstupují pouze osoby, které se zde stravují nebo k tomu mají souhlas zaměstnance školy.
- Děti a žáci se při stravování řídí pokyny dohledu a zaměstnanců školní jídelny.
- Ve školní jídelně je nutné dodržovat pořádek, pravidla stolování a hygienická pravidla.

5.3 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava je připravována a vydávána v souladu s výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Strávníkům je vydávána strava podle věkové kategorie a druhu poskytovaného stravování.
- Dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, je umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi je v případě potřeby poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní.
- Pokud je strava vydávána do jídlonosiče, vydává se pouze do čistého jídlonosiče.

5.4 Dohled ve školní jídelně

Dohled nad dětmi a žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu dohledů stanoveného ředitelkou školy.

5.5 Přihlašování a odhlašování stravy

Děti, žáci a zaměstnanci se ke stravování přihlašují na základě přihlášky ke stravování.

Objednávání, přihlašování a odhlašování stravy probíhá prostřednictvím aplikace Strava.cz. Stravu je možné odhlásit nejpozději do 8:00 hod. příslušného dne, není-li školní jídelnou stanoveno jinak.

Za neodebranou a včas neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje.

5.6 Úplata a způsob platby stravného

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Výše úhrady za školní stravování a za další stravovací služby je stanovena školou v souladu s platnými právními předpisy. Aktuální výše úhrady je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k dispozici u vedoucí školní jídelny. O změně výše úhrady jsou strávníci, popřípadě jejich zákonní zástupci, informováni předem.

Úhrada za školní stravování je hrazena zpravidla měsíčním inkasem z bankovního účtu zákonného zástupce dítěte nebo žáka, popřípadě strávníka, ve prospěch bankovního účtu školy č. 622691379/0800. Inkaso plateb za stravování je realizováno 15. den následujícího měsíce. Výjimečně lze úhradu provést i hotově v pokladně školy nebo jednorázovým příkazem k úhradě.

Při přihlášení nového dítěte nebo žáka ke školnímu stravování je zákonný zástupce povinen uhradit vratnou zálohu ve výši 1 000 Kč. Záloha slouží k zajištění úhrady případných nedoplatků souvisejících se školním stravováním. Po ukončení stravování a vypořádání všech závazků vůči škole bude nevyčerpaná záloha vrácena zákonnému zástupci. V případě evidovaného nedoplatku je škola oprávněna použít zálohu na jeho úhradu.

V případě, že úplata za školní stravování není uhrazena ve stanoveném termínu, je strávník, popřípadě jeho zákonný zástupce, vyzván k úhradě. Není-li dlužná částka uhrazena ani v náhradním termínu a není-li s ředitelkou školy dohodnut jiný termín úhrady, může škola po předchozím upozornění dočasně přerušit poskytování školního stravování strávníkovi (vyřadit jej ze školního stravování), a to do doby úplného uhrazení dlužné částky nebo uzavření dohody o jiném termínu úhrady. V případě dítěte mateřské školy, pro které není předškolní vzdělávání povinné, může opakované neuhrazení úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu, pokud zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady, po předchozím písemném upozornění vést také k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.

5.7 Jídelní lístek a výdej stravy

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny v souladu s výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Jídelní lístek je zveřejňován v aplikaci Strava.cz.

Informace o alergenních látkách obsažených v jednotlivých pokrmech jsou strávníkům zpřístupňovány u jídelního lístku v aplikaci Strava.cz, případně u pracovníků školní jídelny.

Objednávání, odhlašování a evidence vydané stravy probíhají prostřednictvím aplikace Strava.cz.

Výdej stravy probíhá na základě evidence v systému školní jídelny způsobem nastaveným školní jídelnou.

Jídelní lístek může být z provozních důvodů operativně změněn.

5.8 Dopolední svačiny pro žáky základní školy

Školní jídelna může žákům základní školy poskytovat dobrovolnou dopolední svačinu jako jinou stravovací službu nad rámec školního stravování. Objednávání a odhlašování svačin probíhá prostřednictvím aplikace Strava.cz.

Předávání svačin žákům probíhá po první vyučovací hodině způsobem organizačně stanoveným školou. Aktuální výše úhrady za svačinu je uvedena v platném ceníku stravovacích služeb.

Svačiny poskytované žákům splňují požadavky právních předpisů vztahujících se na jiné stravovací služby poskytované dětem a žákům.

5.9 Stravování zaměstnanců

Zaměstnanci v pracovním poměru mohou odebrat za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud v daném kalendářním dni vykonávají práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce, a to za podmínek stanovených platnými právními a vnitřními předpisy školy.

6. Režim stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka

Školní jídelna zabezpečuje školní stravování v době pobytu dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení a v první den neplánované nepřítomnosti.

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka lze stravu vydat do jídlonosiče v čase 11:20–11:30 hod. První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

Ve druhém a dalších dnech nepřítomnosti lze vydat oběd do jídlonosiče jako jinou stravovací službu za cenu stanovenou v platném ceníku doplňkové činnosti. Výdej probíhá po předchozím přihlášení a dohodě s vedoucí školní jídelny v době 11:00–11:30 hod., tedy časově odděleně od školního stravování. Aktuální cena je uvedena v platném ceníku stravovacích služeb.

Strava vydávaná do jídlonosiče bude vydána pouze do čistého jídlonosiče. Za jeho hygienický stav odpovídá osoba, která jej k odběru předložila.

7. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Děti a žáci jsou povinni chovat se při stravování tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani ostatních.

Případný úraz, nevolnost nebo jinou mimořádnou událost jsou povinni neprodleně oznámit dohledu nebo zaměstnanci školní jídelny.

Zaměstnanci školy dbají na ochranu dětí a žáků před sociálně rizikovými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

8. Pravidla pro zacházení s majetkem

Děti, žáci a další strávníci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a školní jídelny.

Vzniklou škodu jsou povinni bezodkladně oznámit zaměstnanci školy nebo dohledu. Úmyslně způsobenou škodu je povinen viník, případně jeho zákonný zástupce, nahradit.

9. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, provozu nebo hygienických podmínek školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci školy a žáci jsou s vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Tento vnitřní řád byl projednán dne 26. 8. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Lukavci dne 26. 8. 2026

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Obsah

1. Údaje o zařízení
2. Obecná ustanovení
3. Práva a povinnosti dětí a žáků ve školní jídelně
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců
5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
6. Režim stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka
7. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví
8. Pravidla pro zacházení s majetkem
9. Závěrečná ustanovení

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Adresa: Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec

IČ: 70983780

Vedoucí školní jídelny: Hana Kudrnová

Telefon: 565 445 426

Mobilní telefon: 702 002 466

E-mail: jidelna@zslukavec.cz

Kapacita školní jídelny: 300 obědů

Školní jídelna využívá pro objednávání, odhlašování a evidenci výdeje stravy aplikaci Strava.cz v rámci stravovacího systému VIS Plzeň.

2. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny upravuje provoz, vnitřní režim, podmínky školního stravování, práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem školy.

Vnitřní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu zejména s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád je závazný pro děti mateřské školy, žáky základní školy, zaměstnance školy a další strávníky, kteří využívají služeb školní jídelny, a v případě nezletilých dětí a žáků také pro jejich zákonné zástupce.

Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti mateřské školy, žáky základní školy a zaměstnance školy. Dále může podle provozních a kapacitních možností poskytovat i další stravovací služby.

3. Práva a povinnosti dětí a žáků ve školní jídelně

3.1 Práva dětí a žáků

- na kvalitní a vyváženou stravu v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na bezpečné, čisté a kulturní prostředí při stravování,
- na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím a sociálně rizikovými jevy,
- na respektující přístup zaměstnanců školy.

3.2 Povinnosti dětí a žáků

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny a pokyny zaměstnanců školy,
- chovat se slušně, ohleduplně a dodržovat pravidla stolování,
- dodržovat hygienická pravidla a neohrožovat bezpečnost svoji ani ostatních,
- odkládat použité nádobí na určené místo,
- nevynášet inventář školní jídelny bez souhlasu zaměstnanců školy.

3.3 Ochrana osobnosti a osobních údajů

Zaměstnanci školní jídelny i další zaměstnanci školy jsou povinni chránit osobní údaje a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámí při výkonu své práce.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o podmínkách školního stravování, výši úhrady a způsobu plateb,
- na informace o jídelním lístku prostřednictvím aplikace Strava.cz,
- podávat podněty a připomínky k provozu školní jídelny.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců

- včas hradit úplatu za školní stravování,
- včas přihlašovat a odhlašovat stravu,
- oznamovat změny rozhodné pro stravování a platby,
- dodržovat tento vnitřní řád.

5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

5.1 Provozní doba a organizace stravování

- provozní doba školní jídelny: 6:30–14:30 hod.,
- výdej stravy v rámci doplňkové činnosti: 11:00–11:30 hod.,
- stravování dětí, žáků a zaměstnanců: 11:40–14:00 hod.,
- úřední hodiny vedoucí školní jídelny: po telefonické domluvě.

5.2 Chování strávníků ve školní jídelně

- Do školní jídelny vstupují pouze osoby, které se zde stravují nebo k tomu mají souhlas zaměstnance školy.
- Děti a žáci se při stravování řídí pokyny dohledu a zaměstnanců školní jídelny.
- Ve školní jídelně je nutné dodržovat pořádek, pravidla stolování a hygienická pravidla.

5.3 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava je připravována a vydávána v souladu s výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Strávníkům je vydávána strava podle věkové kategorie a druhu poskytovaného stravování.
- Dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, je umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi je v případě potřeby poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní.
- Pokud je strava vydávána do jídlonosiče, vydává se pouze do čistého jídlonosiče.

5.4 Dohled ve školní jídelně

Dohled nad dětmi a žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu dohledů stanoveného ředitelkou školy.

5.5 Přihlašování a odhlašování stravy

Děti, žáci a zaměstnanci se ke stravování přihlašují na základě přihlášky ke stravování.

Objednávání, přihlašování a odhlašování stravy probíhá prostřednictvím aplikace Strava.cz. Stravu je možné odhlásit nejpozději do 8:00 hod. příslušného dne, není-li školní jídelnou stanoveno jinak.

Za neodebranou a včas neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje.

5.6 Úplata a způsob platby stravného

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Výše úhrady za školní stravování a za další stravovací služby je stanovena školou v souladu s platnými právními předpisy. Aktuální výše úhrady je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k dispozici u vedoucí školní jídelny. O změně výše úhrady jsou strávníci, popřípadě jejich zákonní zástupci, informováni předem.

Úhrada za školní stravování je hrazena zpravidla měsíčním inkasem z bankovního účtu zákonného zástupce dítěte nebo žáka, popřípadě strávníka, ve prospěch bankovního účtu školy č. 622691379/0800. Inkaso plateb za stravování je realizováno 15. den následujícího měsíce. Výjimečně lze úhradu provést i hotově v pokladně školy nebo jednorázovým příkazem k úhradě.

Při přihlášení nového dítěte nebo žáka ke školnímu stravování je zákonný zástupce povinen uhradit vratnou zálohu ve výši 1 000 Kč. Záloha slouží k zajištění úhrady případných nedoplatků souvisejících se školním stravováním. Po ukončení stravování a vypořádání všech závazků vůči škole bude nevyčerpaná záloha vrácena zákonnému zástupci. V případě evidovaného nedoplatku je škola oprávněna použít zálohu na jeho úhradu.

V případě, že úplata za školní stravování není uhrazena ve stanoveném termínu, je strávník, popřípadě jeho zákonný zástupce, vyzván k úhradě. Není-li dlužná částka uhrazena ani v náhradním termínu a není-li s ředitelkou školy dohodnut jiný termín úhrady, může škola po předchozím upozornění dočasně přerušit poskytování školního stravování strávníkovi (vyřadit jej ze školního stravování), a to do doby úplného uhrazení dlužné částky nebo uzavření dohody o jiném termínu úhrady. V případě dítěte mateřské školy, pro které není předškolní vzdělávání povinné, může opakované neuhrazení úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu, pokud zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady, po předchozím písemném upozornění vést také k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.

5.7 Jídelní lístek a výdej stravy

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny v souladu s výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Jídelní lístek je zveřejňován v aplikaci Strava.cz.

Informace o alergenních látkách obsažených v jednotlivých pokrmech jsou strávníkům zpřístupňovány u jídelního lístku v aplikaci Strava.cz, případně u pracovníků školní jídelny.

Objednávání, odhlašování a evidence vydané stravy probíhají prostřednictvím aplikace Strava.cz.

Výdej stravy probíhá na základě evidence v systému školní jídelny způsobem nastaveným školní jídelnou.

Jídelní lístek může být z provozních důvodů operativně změněn.

5.8 Dopolední svačiny pro žáky základní školy

Školní jídelna může žákům základní školy poskytovat dobrovolnou dopolední svačinu jako jinou stravovací službu nad rámec školního stravování. Objednávání a odhlašování svačin probíhá prostřednictvím aplikace Strava.cz.

Předávání svačin žákům probíhá po první vyučovací hodině způsobem organizačně stanoveným školou. Aktuální výše úhrady za svačinu je uvedena v platném ceníku stravovacích služeb.

Svačiny poskytované žákům splňují požadavky právních předpisů vztahujících se na jiné stravovací služby poskytované dětem a žákům.

5.9 Stravování zaměstnanců

Zaměstnanci v pracovním poměru mohou odebrat za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud v daném kalendářním dni vykonávají práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce, a to za podmínek stanovených platnými právními a vnitřními předpisy školy.

6. Režim stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka

Školní jídelna zabezpečuje školní stravování v době pobytu dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení a v první den neplánované nepřítomnosti.

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka lze stravu vydat do jídlonosiče v čase 11:20–11:30 hod. První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

Ve druhém a dalších dnech nepřítomnosti lze vydat oběd do jídlonosiče jako jinou stravovací službu za cenu stanovenou v platném ceníku doplňkové činnosti. Výdej probíhá po předchozím přihlášení a dohodě s vedoucí školní jídelny v době 11:00–11:30 hod., tedy časově odděleně od školního stravování. Aktuální cena je uvedena v platném ceníku stravovacích služeb.

Strava vydávaná do jídlonosiče bude vydána pouze do čistého jídlonosiče. Za jeho hygienický stav odpovídá osoba, která jej k odběru předložila.

7. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Děti a žáci jsou povinni chovat se při stravování tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani ostatních.

Případný úraz, nevolnost nebo jinou mimořádnou událost jsou povinni neprodleně oznámit dohledu nebo zaměstnanci školní jídelny.

Zaměstnanci školy dbají na ochranu dětí a žáků před sociálně rizikovými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

8. Pravidla pro zacházení s majetkem

Děti, žáci a další strávníci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a školní jídelny.

Vzniklou škodu jsou povinni bezodkladně oznámit zaměstnanci školy nebo dohledu. Úmyslně způsobenou škodu je povinen viník, případně jeho zákonný zástupce, nahradit.

9. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, provozu nebo hygienických podmínek školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci školy a žáci jsou s vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Tento vnitřní řád byl projednán dne 26. 8. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Lukavci dne 26. 8. 2026

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Obsah

1. Údaje o zařízení
2. Obecná ustanovení
3. Práva a povinnosti dětí a žáků ve školní jídelně
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců
5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
6. Režim stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka
7. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví
8. Pravidla pro zacházení s majetkem
9. Závěrečná ustanovení

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Adresa: Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec

IČ: 70983780

Vedoucí školní jídelny: Hana Kudrnová

Telefon: 565 445 426

Mobilní telefon: 702 002 466

E-mail: jidelna@zslukavec.cz

Kapacita školní jídelny: 300 obědů

Školní jídelna využívá pro objednávání, odhlašování a evidenci výdeje stravy aplikaci Strava.cz v rámci stravovacího systému VIS Plzeň.

2. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny upravuje provoz, vnitřní režim, podmínky školního stravování, práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem školy.

Vnitřní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu zejména s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád je závazný pro děti mateřské školy, žáky základní školy, zaměstnance školy a další strávníky, kteří využívají služeb školní jídelny, a v případě nezletilých dětí a žáků také pro jejich zákonné zástupce.

Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti mateřské školy, žáky základní školy a zaměstnance školy. Dále může podle provozních a kapacitních možností poskytovat i další stravovací služby.

3. Práva a povinnosti dětí a žáků ve školní jídelně

3.1 Práva dětí a žáků

- na kvalitní a vyváženou stravu v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na bezpečné, čisté a kulturní prostředí při stravování,
- na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím a sociálně rizikovými jevy,
- na respektující přístup zaměstnanců školy.

3.2 Povinnosti dětí a žáků

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny a pokyny zaměstnanců školy,
- chovat se slušně, ohleduplně a dodržovat pravidla stolování,
- dodržovat hygienická pravidla a neohrožovat bezpečnost svoji ani ostatních,
- odkládat použité nádobí na určené místo,
- nevynášet inventář školní jídelny bez souhlasu zaměstnanců školy.

3.3 Ochrana osobnosti a osobních údajů

Zaměstnanci školní jídelny i další zaměstnanci školy jsou povinni chránit osobní údaje a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámí při výkonu své práce.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1 Práva zákonných zástupců

- na informace o podmínkách školního stravování, výši úhrady a způsobu plateb,
- na informace o jídelním lístku prostřednictvím aplikace Strava.cz,
- podávat podněty a připomínky k provozu školní jídelny.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců

- včas hradit úplatu za školní stravování,
- včas přihlašovat a odhlašovat stravu,
- oznamovat změny rozhodné pro stravování a platby,
- dodržovat tento vnitřní řád.

5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

5.1 Provozní doba a organizace stravování

- provozní doba školní jídelny: 6:30–14:30 hod.,
- výdej stravy v rámci doplňkové činnosti: 11:00–11:30 hod.,
- stravování dětí, žáků a zaměstnanců: 11:40–14:00 hod.,
- úřední hodiny vedoucí školní jídelny: po telefonické domluvě.

5.2 Chování strávníků ve školní jídelně

- Do školní jídelny vstupují pouze osoby, které se zde stravují nebo k tomu mají souhlas zaměstnance školy.
- Děti a žáci se při stravování řídí pokyny dohledu a zaměstnanců školní jídelny.
- Ve školní jídelně je nutné dodržovat pořádek, pravidla stolování a hygienická pravidla.

5.3 Vnitřní režim školní jídelny

- Strava je připravována a vydávána v souladu s výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Strávníkům je vydávána strava podle věkové kategorie a druhu poskytovaného stravování.
- Dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, je umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi je v případě potřeby poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní.
- Pokud je strava vydávána do jídlonosiče, vydává se pouze do čistého jídlonosiče.

5.4 Dohled ve školní jídelně

Dohled nad dětmi a žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu dohledů stanoveného ředitelkou školy.

5.5 Přihlašování a odhlašování stravy

Děti, žáci a zaměstnanci se ke stravování přihlašují na základě přihlášky ke stravování.

Objednávání, přihlašování a odhlašování stravy probíhá prostřednictvím aplikace Strava.cz. Stravu je možné odhlásit nejpozději do 8:00 hod. příslušného dne, není-li školní jídelnou stanoveno jinak.

Za neodebranou a včas neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje.

5.6 Úplata a způsob platby stravného

Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780

tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz

Výše úhrady za školní stravování a za další stravovací služby je stanovena školou v souladu s platnými právními předpisy. Aktuální výše úhrady je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k dispozici u vedoucí školní jídelny. O změně výše úhrady jsou strávníci, popřípadě jejich zákonní zástupci, informováni předem.

Úhrada za školní stravování je hrazena zpravidla měsíčním inkasem z bankovního účtu zákonného zástupce dítěte nebo žáka, popřípadě strávníka, ve prospěch bankovního účtu školy č. 622691379/0800. Inkaso plateb za stravování je realizováno 15. den následujícího měsíce. Výjimečně lze úhradu provést i hotově v pokladně školy nebo jednorázovým příkazem k úhradě.

Při přihlášení nového dítěte nebo žáka ke školnímu stravování je zákonný zástupce povinen uhradit vratnou zálohu ve výši 1 000 Kč. Záloha slouží k zajištění úhrady případných nedoplatků souvisejících se školním stravováním. Po ukončení stravování a vypořádání všech závazků vůči škole bude nevyčerpaná záloha vrácena zákonnému zástupci. V případě evidovaného nedoplatku je škola oprávněna použít zálohu na jeho úhradu.

V případě, že úplata za školní stravování není uhrazena ve stanoveném termínu, je strávník, popřípadě jeho zákonný zástupce, vyzván k úhradě. Není-li dlužná částka uhrazena ani v náhradním termínu a není-li s ředitelkou školy dohodnut jiný termín úhrady, může škola po předchozím upozornění dočasně přerušit poskytování školního stravování strávníkovi (vyřadit jej ze školního stravování), a to do doby úplného uhrazení dlužné částky nebo uzavření dohody o jiném termínu úhrady. V případě dítěte mateřské školy, pro které není předškolní vzdělávání povinné, může opakované neuhrazení úplaty za školní stravování ve stanoveném termínu, pokud zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady, po předchozím písemném upozornění vést také k ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.

5.7 Jídelní lístek a výdej stravy

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny v souladu s výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Jídelní lístek je zveřejňován v aplikaci Strava.cz.

Informace o alergenních látkách obsažených v jednotlivých pokrmech jsou strávníkům zpřístupňovány u jídelního lístku v aplikaci Strava.cz, případně u pracovníků školní jídelny.

Objednávání, odhlašování a evidence vydané stravy probíhají prostřednictvím aplikace Strava.cz.

Výdej stravy probíhá na základě evidence v systému školní jídelny způsobem nastaveným školní jídelnou.

Jídelní lístek může být z provozních důvodů operativně změněn.

5.8 Dopolední svačiny pro žáky základní školy

Školní jídelna může žákům základní školy poskytovat dobrovolnou dopolední svačinu jako jinou stravovací službu nad rámec školního stravování. Objednávání a odhlašování svačin probíhá prostřednictvím aplikace Strava.cz.

Předávání svačin žákům probíhá po první vyučovací hodině způsobem organizačně stanoveným školou. Aktuální výše úhrady za svačinu je uvedena v platném ceníku stravovacích služeb.

Svačiny poskytované žákům splňují požadavky právních předpisů vztahujících se na jiné stravovací služby poskytované dětem a žákům.

5.9 Stravování zaměstnanců

Zaměstnanci v pracovním poměru mohou odebrat za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud v daném kalendářním dni vykonávají práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce, a to za podmínek stanovených platnými právními a vnitřními předpisy školy.

6. Režim stravování v době nepřítomnosti dítěte nebo žáka

Školní jídelna zabezpečuje školní stravování v době pobytu dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení a v první den neplánované nepřítomnosti.

V první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka lze stravu vydat do jídlonosiče v čase 11:20–11:30 hod. První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

Ve druhém a dalších dnech nepřítomnosti lze vydat oběd do jídlonosiče jako jinou stravovací službu za cenu stanovenou v platném ceníku doplňkové činnosti. Výdej probíhá po předchozím přihlášení a dohodě s vedoucí školní jídelny v době 11:00–11:30 hod., tedy časově odděleně od školního stravování. Aktuální cena je uvedena v platném ceníku stravovacích služeb.

Strava vydávaná do jídlonosiče bude vydána pouze do čistého jídlonosiče. Za jeho hygienický stav odpovídá osoba, která jej k odběru předložila.

7. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

Děti a žáci jsou povinni chovat se při stravování tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své ani ostatních.

Případný úraz, nevolnost nebo jinou mimořádnou událost jsou povinni neprodleně oznámit dohledu nebo zaměstnanci školní jídelny.

Zaměstnanci školy dbají na ochranu dětí a žáků před sociálně rizikovými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

8. Pravidla pro zacházení s majetkem

Děti, žáci a další strávníci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy a školní jídelny.

Vzniklou škodu jsou povinni bezodkladně oznámit zaměstnanci školy nebo dohledu. Úmyslně způsobenou škodu je povinen viník, případně jeho zákonný zástupce, nahradit.

9. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, provozu nebo hygienických podmínek školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci školy a žáci jsou s vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Tento vnitřní řád byl projednán dne 26. 8. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Lukavci dne 26. 8. 2026

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Lukavec
Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, IČ: 70983780
tel.: 702 002 468, e-mail: vladena.pixova@zslukavec.cz