



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY



Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

Obsah

1. Údaje o zařízení

2. Obecná ustanovení

3. Základní práva a povinnosti žáků ve školní jídelně

3.1. Práva žáků ve školní jídelně

3.2. Povinnosti žáků ve školní jídelně

3.3. Ochrana osobnosti ve školní jídelně – GDPR

4. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve školní jídelně

4.1. Práva zákonných zástupců ve školní jídelně

4.2. Povinnosti zákonných zástupců ve školní jídelně

5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

5.1. Docházka do školní jídelny

5.2. Chování žáků ve školní jídelně – organizace stravování

5.3. Vnitřní režim školní jídelny

5.4. Dozory ve školní jídelně

5.5. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

5.6. Úplata za školní stravování

5.7. Způsob platby stravného

5.8. Jídelní lístek

6. Režim školní jídelny v době nemoci žáka

7. Režim školní jídelny - protiepidemiologická opatření (Covid-19)

8. Podmínky pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně rizikovými jevy nebo projevy diskriminace a násilí

8.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

8.2. Ochrana před sociálně rizikovými jevy

9. Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně

10. Závěrečná ustanovení



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Základní škola a Mateřská škola Lukavec (dále jen „škola“)
Adresa:	Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec
IČ:	70983780
Vedoucí školní jídelny:	Eva Rokosová
Tel:	565 445 426
Mobilní telefon:	702 002 466
E-mail:	jidelna@zslukavec.cz
Webové stránky:	www.zslukavec.cz
Kapacita školní jídelny:	150 obědů

2. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

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

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

vlastní zaměstnance – obědy

děti Mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny

žáky Základní školy – obědy

cizí strávníky - obědy

3. Základní práva a povinnosti žáků ve školní jídelně

3.1. Práva žáků ve školní jídelně:

- na kvalitní a vyváženou stravu
- na ochranu před sociálně rizikovými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a fyzickým i psychickým násilím
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- na zdravé životní prostředí ve školní jídelně.

3.2. Povinnosti žáků ve školní jídelně:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny
- ve školní jídelně se chovat v souladu se společenskými pravidly – nestrkat do spolužáků a nepředbíhat, chovat se klidně a zbytečně nehlučet
- obědovat u stolu, po skončení oběda odnést použité nádobí na místo určené pro špinavé nádobí



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

- d) do jídelny vstupovat bez svrchního oděvu, pokrývky hlavy a školní tašky
- e) po vstupu do jídelny použít dezinfekční přípravek na ruce
- f) řídit se pokyny přítomných pedagogů a zaměstnanců školní jídelny
- g) nedopouštět se rasismu a šikanování.

3.3. Ochrana osobnosti ve školní jídelně – GDPR

Vedoucí školní jídelny a pracovníci školní jídelny mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a informace o zdravotním stavu žáků, s nimiž přišli do styku.

4. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ve školní jídelně

4.1. Práva zákonných zástupců ve školní jídelně:

- a) informovat se o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy stravy
- b) dodávat podněty k činnosti školní jídelny.

4.2. Povinnosti zákonných zástupců ve školní jídelně:

- a) včas každý měsíc provést úhradu stravného
- b) včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- c) nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- d) odhlásit dítě ze stravování i v průběhu roku
- e) přihlásit své dítě ke stravování u vedoucí školní jídelny vždy první týden v září daného školního roku na základě přihlášky ke stravování
- f) informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti jsou důvěrné

5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

5.1. Docházka do školní jídelny

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školského zařízení.

Provozní doba:	6:30 – 14:30 hod.
Úřední hodiny (kancelář vedoucí školní jídelny):	po telefonické domluvě
Doplňková činnost:	11:00 – 11:30 hod.

Cizí strážníci se mohou stravovat ve školní jídelně nebo strava může být vydávána do jídlonosičů.

Stravování žáků a zaměstnanců: 11:40 – 13:20 hod.

V první den nemoci se žákům strava vydává do jídlonosičů 11:20 – 11:30 hod. (před příchodem žáků).

5.2. Chování žáků ve školní jídelně – organizace stravování



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

- a) Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Do školní jídelny mohou vstoupit jen osoby, které se v jídelně stravují.
- b) Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- c) Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají na místo k tomu určené u okénka pro vracení nádobí.
- d) Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- e) Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- f) Během výdeje obědů upozorňuje na potřebu mimořádného úklidu jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) dozorující osoba. Mimořádný úklid provede uklízečka.
- g) Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooku, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola žádnou zodpovědnost.
- h) Mimo dětí, žáků a zaměstnanců nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

5.3. Vnitřní režim školní jídelny

- a) Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- b) Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj se nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
- c) Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
- d) Jídlo a nápoje se konzumují v prostorách školní jídelny u stolu zásadně vsedě.
- e) Na základě § 4 odst. 9 vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu – odebrat oběd do vlastního jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
- f) Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- g) Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předložit čistý. Do špatně umytého jídlonosiče nebude strava vydána.

5.4. Dozory ve školní jídelně

Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy.

Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitelky školy.

Povinnosti dozoru v jídelně:

- a) zodpovídá za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
- b) žáky nenutí násilně do jídla
- c) sleduje stolování žáků a upozorňuje je na nedostatky v kultuře stolování
- d) dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáky
- e) sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- f) dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- g) dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní kuchařku školní jídelny, která ihned závadu odstraní tak, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
- h) reguluje osvětlení v jídelně



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

- i) zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestravují.

5.5. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- a) Žáci ZŠ a MŠ a zaměstnanci odebírají v jednom dni jeden oběd, ke kterému jsou automaticky přihlášení.
- b) Odhlásit stravu si může strávnick nejpozději do 8:00 hod. téhož dne buď osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo pomocí SMS zprávy nebo e-mailem adresovanými vedoucí školní jídelny. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu škola neposkytuje náhradu.

5.6. Úplata za školní stravování

- a) Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedeným v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- b) Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni podle dosaženého věku. O změně sazby za stravu je strávnick včas informován.
- c) Sazby stravného za jedno odebrané jídle včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

Kategorie	Finanční norma	Poplatek za stravu	Příspěvek z FKSP
MŠ 3 – 6 let	Přesnídávka	10,- Kč	
	Oběd	27,- Kč	
	Svačina	10,- Kč	
MŠ 7 – 10 let	Přesnídávka	10,- Kč	
	Oběd	29,- Kč	
	Svačina	10,- Kč	
ZŠ 7 – 10 let	Oběd	29,- Kč	
ZŠ 11 – 14 let	Oběd	31,- Kč	
ZŠ 15 let a více	Oběd	35,- Kč	
Zaměstnanci školy	Oběd	22,- Kč	13,- Kč
Cizí strávnick	Oběd	90,- Kč	



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

5.7. Způsob platby stravného

- Strava je hrazena zpravidla měsíčním inkasem z bankovního účtu strávnicků (resp. jejich zákonného zástupce) ve prospěch bankovního účtu školy č. 622691379/0800.
- Inkaso plateb za stravování je realizováno 15. den následujícího měsíce.
- Výjimečně je platba za stravu přijímána hotově na pokladně školy nebo jednorázovým příkazem k úhradě provedeným strávnickem (resp. jeho zákonným zástupcem).
- Strávníci, kteří neuhradí stravu do konce následujícího měsíce, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona.
- Při přihlášení nového žáka ZŠ nebo dítěte MŠ ke školnímu stravování je povinen zákonný zástupce uhradit vratnou zálohu 1.000,- Kč na bankovní účet školy nebo hotově na pokladně školy. Záloha je vrácena při ukončení školního stravování po uhrazení všech závazků ze strany zákonných zástupců dítěte. Pokud závazky nejsou uhrazeny, je záloha použita na jejich úhradu.

5.8. Jídelní lístek

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
- Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a na internetových stránkách školy www.zslukavec.cz.
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

6. Režim školní jídelny v době nemoci žáka

- Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna, zabezpečuje hmotnou péči o 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 jídelnosiči 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. Ani zákonný zástupce žáka nemůže odnést stravu v jídelnosiči.

7. Režim školní jídelny - protiepidemiologická opatření (Covid-19)

Při provozu školní jídelny je nezbytné dodržet:

- Rozestupy 1,5 metru mezi jednotlivými stoly.
- Maximální počet osob u jednoho stolu je omezen na 4 osoby.
- Ve školní jídelně nemůže být současně více osob, než je míst k sezení.
- Udržovat maximální možný rozestup mezi žáky z různých tříd.
- Ve školní jídelně se mohou prezenčně stravovat pouze žáci v prezenční výuce a zaměstnanci školy přítomní na pracovišti.
- Ostatní žáci s distanční výukou mohou stravu odebírat výdejním okénkem.
- Žáci mají v době povinné distanční výuky nárok na dotovaný oběd.



Základní škola a Mateřská škola Lukavec

Na Podskalí 282, 394 26 Lukavec, tel., 565 445 240,
IČO 70983780

- h) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost v prostorách školní jídelny nosit roušky s výjimkou doby konzumace stravy.

8. Podmínky pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně rizikovými jevy nebo projevy diskriminace a násilí

8.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

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

8.2. Ochrana před sociálně rizikovými jevy

Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni žáky chránit před sociálně rizikovými jevy. Jakkoli náznak těchto negativních jevů jsou povinni hlásit vedení školy, popř. odpovědným úředníkům a Policii ČR.

9. Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně

- Strávníci, popřípadě jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školy umístěném ve školní jídelně.
- Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору v jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce, povinen škole nahradit.

10. Závěrečná ustanovení

- Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
- Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti 1.9.2023.

Mgr. Vladěna Pixová
ředitelka školy