

<b>VNITŘNÍ ŘÁD stravovacího provozu</b>	
<b>Pořadové číslo: 03</b>	<b>Organizační řád</b>
Vypracovala/i:	Marta Kinclová, DiS.
Schválil:	PaedDr. Petr Hanák, Ph.D.
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.01.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.01.2026
Organizační řád nahrazuje směrnice ze dne 01.09.2023	

## Vnitřní řád stravovacího provozu

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje stravování zaměstnanců a žáků školy (dále jen „strávník“). Výdej stravy (obědů) pro strávníky probíhá ve vyhrazenou dobu od 10,45 do 12,15 hodin.

### Pracoviště Ibsenova:

**1. odběr stravy do jídelny** – K výdeji stravy bude použita brána vjezdu do areálu. Zvonek je umístěn na pravém sloupku. Po zazvonění vyčkejte příchodu personálu kuchyně. Výdejní doba byla stanovena od 10:45 do 11:00 hodin.

**2. výdej stravy jídelna** => v čase 11,00 – 12,15 hod.

### Pracoviště Barvičova:

**1. odběr stravy do jídelny** - K výdeji stravy bude použit hlavní vchod školy. Po zazvonění vyčkejte příchodu personálu kuchyně. Výdejní doba byla stanovena od 11:30 do 12:00 hodin.

**2. výdej stravy jídelna** => v čase 11,00 – 12,15 hod.

Strávník je povinen se řídit řádem školní jídelny a hradit úplatu v požadované výši a termínech splatnosti.

## 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců

### 1.1. Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

### 1.2. Povinnosti strávníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídelniček v určeném čase)

### 1.3. Práva zákonných zástupců

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

#### 1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

### 2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strávníkům 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 strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- jsou v jídelně zajištěny po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

### 4. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávnicků.

### 5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

### 6. Podmínky ochrany majetku

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

### 7. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- identifikace strávnicka se provádí vizuálně ve spolupráci s třídním učitelem

#### Režim výdeje stravy

- Žáci se stravují v době vyhrazené pro stravování, dle podmínek jednotlivých pracovišť

- Před začátkem výdeje pracovníci kuchyně založí stoly dle individuálních potřeb žáků, do nádob pro výdej nachystají nápoj k zajištění pitného režimu.
- V průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány.
- Případné nedostatky hlásí žáci nebo pedagogický dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí doplnění zásob.
- Po obědě odevzdají žáci špinavé nádoby a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
- Strávníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo personálu kuchyně.
- Za čistotu stolů během výdeje odpovídá pedagogický dozor.
- První den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena. Jídlo do nádob se vydává ve vyhrazeném čase do jídlonosiče.

#### Mimořádný úklid, úrazy, technické závady

- Případné rozbití nádobí nebo políť podlahy v jídelně hlásí žáci nebo dozor personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dozor, zajistí nezbytnou pomoc nebo ošetření a po odchodu z jídelny zapíše úraz do knihy úrazů v sekretariátě školy.
- Technické závady hlásí žáci doзору nebo personálu, který zajistí jejich odstranění.

#### Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

1. Strávník si donese čistý jídlonosič s napsaným číslem čipu ráno nebo v době, určené pro odběr do jídlonosičů
2. Bude mít krabičku na salát, popřípadě jiný doplněk oběda. Pokud nebude mít připravené nádoby, chápeme to tak, že o přídavek nemá zájem.
3. Do skleněných nebo znečištěných nádob stravu nedáváme, dle § 26 zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví je osoba povinna zajistit aby předměty běžného užívání za obvyklých nebo běžně nepředvídatelných podmínek nezpůsobily poškození zdraví fyzických osob nebo nepříznivé ovlivnění potravin nebo pokrmu. Nedoporučujeme také používat hliníkové nosiče
4. Zařízení školního stravování zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
5. Dle vnitřního systému HACCP má být oběd spotřebován do 4 hod po naplnění nádob
6. Pro stravování zaměstnanců platí, že **oběd je vydáván pouze v provozovně. Pokud si chce strávník oběd odnést, oznámí to personálu, který mu jednotlivé části oběda dá zvlášť. Jídlonosiče si na vyhrazeném místě plní sám.**

## 8. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu,
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách [www.ibsenka.cz](http://www.ibsenka.cz).

## 9. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování).

Ceny stravného jsou uvedeny na webu školy a na nástěnce ve vestibulu u jídelny.

Změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před platbou stravného, u žáků písemným oznámením změny.

## 10. Přihlašování a odhlašování stravování

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy, o výjimky je **nutno zažádat písemně nebo e-mailem**.

Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).

V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky budou přijímány telefonicky, e-mailem nebo osobně do 10.00 hodin na následující den. Při telefonickém odhlašování je vždy potřeba oznámit i termín

odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. Učitel není povinen nemocným žákům odhlášovat stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době uvedené výše (mimo hlavní výdejní doby) možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.

Prázdniny a hromadné akce pro děti (výlet, sportovní akce ...), pořádané školou, **jsou odhlášovány automaticky** a je za ně zodpovědný pedagog, který akci zajišťuje. Hromadné odhlášky se podávají nejpozději týden dopředu dodáním seznamu účastníků akce s termínem jejího konání u vedoucí ŠJ.

## 11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování

Stravné je možné hradit následujícími způsoby:

- **složenkou**,
- **převodním příkazem** – z účtu zákonného zástupce žáka na účet školní jídelny **7196060217/0100** vždy dopředu,
- **hotově do pokladny organizace** – Ibsenova 114/1, Brno, v době 7.30 – 13.00 hod.

a to ve výši **zálohy** dle tabulky „**Ceny stravného**“. Variabilní symbol se **nemění**.

Dopředu znamená, že např. obědy za měsíc říjen je nutné uhradit do 25. dne měsíce září daného roku.

Za uhrazené se stravné považuje dnem, kdy jsou finanční prostředky připsány na účet školní jídelny, dnem úhrady hotově nebo dnem doručení výpisu VAKUS-složenky.

Odhlášené obědy se odečítají z uhrazené zálohy na stravování.

V případě, že nebude stravné uhrazeno, nebude poskytnuta dítěti strava. V případě neuhrazené stavy u žáka mateřské školy bude postupováno dle ust. § 35 odst. 1 písm. d) školského zákona. Vyúčtování stravného bude prováděno 2 x ročně.

## 12. Nárok na dotované školní stravování

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§ 119 zákona 561/2004 - školský zákon). **Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.**

Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole je od 2. dne nemoci účtován doplatek.

### Ceny stravného - obědů

Věková kategorie strávníků	Úhrada v Kč/oběd	Měsíční záloha v Kč
<b>7 – 10</b>	<b>42 Kč</b>	<b>945 Kč</b>
<b>11 – 14</b>	<b>47 Kč</b>	<b>987 Kč</b>
<b>15 a více</b>	<b>52 Kč</b>	<b>1 050 Kč</b>
<b>zaměstnanci</b>	<b>52 Kč</b>	<b>srážka z platu</b>

### Ceny stravného – celodenní strava MŠ

Věková kategorie strávníků	Úhrada v Kč	Měsíční záloha v Kč
<b>4 – 6</b>	<b>54 Kč</b>	<b>1 260 Kč</b>
<b>7</b>	<b>70 Kč</b>	<b>1 575 Kč</b>

**Při pozdním odhlášení stravy je povinen zákonný zástupce uhradit plnou cenu oběda, tj. mzdové a režijní náklady ve výši 105 Kč/oběd/den + náklady na potraviny dle věkové kategorie.**

V Brně 19.12.2025