

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy Vnitřní řád školní jídelny

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán tuto směrnici, která je součástí organizačního řádu školy.

Organizační řád školy	
Směrnice č. 8	
Vnitřní řád školní jídelny	
Číslo jednacím dokumentu	OR 5/2025
Vypracovala	Jitka Krůtová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	
Směrnice nabývá platnosti dne	1. srpna 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1. listopadu 2025

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Tato směrnice upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen školní jídelna nebo ŠJ), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky a dále také pravidla pro chování žáků v ŠJ.

2. Formy stravování

- 2.1. Školní jídelna je přednostně určena pro žáky a zaměstnance školy, pokud to provozní podmínky dovolí, mohou služby školní jídelny využívat i cizí strávníci.

2.2. Pravidelní strávníci

- 2.2.1. Strávníci se přihlásí k odběrům obědů odevzdáním vyplněné *Přihlášky ke stravování*.
- 2.2.2. Stravné za obědy se hradí bezhotovostním převodem, a to předem, nejpozději do 25. dne předchozího měsíce (s výjimkou prvního měsíce při zahájení odběrů).
- 2.2.3. Pravidelnému strávníkovi jsou vždy koncem měsíce automaticky přihlášeny obědy na celý následující měsíc, jednotlivé obědy si případně odhlašuje strávník jednotlivě. Podmínkou tohoto režimu je nastavení trvalého příkazu v max. výši měsíční splátky dané věkové kategorie, případně zajištění pravidelných plateb jiným způsobem.

2.3. Příležitostní strávníci

- 2.3.1. Příležitostný strávník se přihlásí k odběrům obědů odevzdáním vyplněné *Přihlášky ke stravování*, kde zvolí režim *Příležitostný strávník*.
- 2.3.2. Obědy mu nejsou přihlašovány automaticky, objednává si jednotlivé obědy sám.
- 2.3.3. Trvalý příkaz není potřeba, ale pro objednávku je nutné, aby příslušná částka za oběd byla na účtu školní jídelny k dispozici.
- 2.3.4. Příležitostným strávníkem mohou být v mimořádných případech i hosté, lektori vzdělávacích akcí apod. Poplatek za oběd je v takových případech zaplacen hotově vedoucí ŠJ.

2.4. Cizí strávníci

- 2.4.1. Strávníci se přihlásí k odběrům obědů odevzdáním vyplněné *Přihlášky ke stravování pro cizí strávníky*.
- 2.4.2. Obědy mu nejsou přihlašovány automaticky, objednává si jednotlivé obědy sám.
- 2.4.3. Stravné za obědy se hradí převodem, a to předem.
- 2.4.4. Obědy jsou zataveny do jednorázových obalů a jsou vydávány v prostoru odděleném od jídelny.
- 2.4.5. Vyzvedávání obědů probíhá v době od 11:15 do 11:30 hodin u vchodu do školní kuchyně (z hlavní ulice).
- 2.4.6. Strava určená ke konzumaci mimo prostory jídelny je určena pro přímou spotřebu a nelze ji uchovávat déle než do 14:00 hod.
- 2.4.7. Ve dnech, kdy neprobíhá výuka (prázdniny, svátky a dny ředitelského volna) může být školní jídelna mimo provoz.

3. Informace pro strávníky

3.1. Přihlášení a odhlášení stravování

- 3.1.1. Pro přihlášení ke stravování ve školní jídelně je potřeba v kanceláři ŠJ:
 - a) odevzdat řádně vyplněnou přihlášku,

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy Vnitřní řád školní jídelny

- b) převzít přihlašovací údaje ke stravovacímu elektronickému systému, který umožňuje výběr ze dvou nabízených jídel i z domova přes internet,
 - c) zakoupit v kanceláři vedení školy ISIC kartu (naplatí pro cizí strávnický), na přechodné období je možno zapůjčit oproti záloze 100 Kč bezkontaktní čip.
- 3.1.2. V případě ukončení stravování v jiném termínu, než je ukončení docházky do školy, je potřeba:
- a) písemně oznámit ukončení stravování vedoucí ŠJ,
 - b) zrušit v bance trvalý příkaz.

3.2. Ceny obědů

- 3.2.1. Cena obědu se liší podle věkových skupin, do kterých jsou strávnicki rozděleni na základě vyhlášky č. 13/2023 Sb. o školním stravování v platném znění. Věkové skupiny se určují podle školního roku, ve kterém žáci určitého věku dosáhnou.
- 3.2.2. Od 1. srpna 2025 platí následující ceny za oběd:
- | | | |
|-------------------------------|--------|---------------------------|
| a) 1. skupina (7-10 let) | 32 Kč | tj. měsíčně max. 736 Kč |
| b) 2. skupina (11-14 let) | 34 Kč | tj. měsíčně max. 782 Kč |
| c) 3. skupina (15 a více let) | 36 Kč | tj. měsíčně max. 828 Kč |
| d) cizí strávnicki | 100 Kč | tj. měsíčně max. 2 300 Kč |

3.3. Stravování sportovců

- 3.3.1. U žáků, kteří vykonávají sportovní přípravu, je možné zajistit větší porce, ve kterých může být výživová dávka navýšena max. o 30 %. Zařazení žáka do zvláštní kategorie pro sportovce je možné na základě žádosti rodičů, která bude doložena potvrzením sportovního klubu.
- 3.3.2. Cena obědů v takovém případě bude následující:
- | | | |
|-------------------------------|-------|---------------------------|
| a) 1. skupina (7-10 let) | 48 Kč | tj. měsíčně max. 1 104 Kč |
| b) 2. skupina (11-14 let) | 51 Kč | tj. měsíčně max. 1 173 Kč |
| c) 3. skupina (15 a více let) | 54 Kč | tj. měsíčně max. 1 242 Kč |

3.4. Způsob placení

- 3.4.1. Obědy se platí předem, u pravidelných strávnicků vždy nejpozději do 25. dne předchozího měsíce (s výjimkou stravného na měsíc září, které stačí zaplatit do 15. září – pozor, v měsíci září je potřeba uhradit dvě platby krátce po sobě!).
- 3.4.2. Pokud není stravné zaplacené včas, oběd nemůže být vydán.
- 3.4.3. Platby se provádí bezhotovostním převodem na účet školní jídelny (19–131569379/0800) a vždy s variabilním symbolem, kterým je evidenční číslo žáka (je mu přiděleno na celou dobu školní docházky na naší škole, uvedeno v elektronickém evidenčním systému).
- 3.4.4. Platbu je možné provést několika způsoby:
- a) Trvalý příkaz – na svém účtu rodiče zadají trvalý příkaz ve výši maximální měsíční platby pro příslušnou věkovou kategorii, vždy s variabilním symbolem, kterým je evidenční číslo dítěte. V případě, že se ve školní jídelně stravuje více dětí z jedné rodiny, vystaví se pro každé dítě jeden trvalý příkaz. Vyúčtování za celý školní rok proběhne v červenci. Pokud rodiče písemně nepožádají o vrácení přeplatku na jejich účet, bude zůstatek převeden na příští školní rok.
 - b) Jednorázové platby z účtu – rodiče provádí jednorázové platby ze svého účtu v libovolné výši a frekvenci tak, aby vždy do 25. dne v měsíci bylo zaplacené stravné na celý následující měsíc.
 - c) Složenka – rodiče, kteří nemají bankovní účet, mohou využít platbu složenkou (k vyzvednutí na každé poště) a platby provádí tak, aby vždy do 25. dne v měsíci bylo zaplacené stravné na celý následující měsíc.
- 3.4.5. Veškeré změny na účtu strávnicka je nutné bezodkladně nahlásit vedoucí ŠJ.

3.5. Změny a odhlášky obědů

- 3.5.1. Všichni pravidelní strávnicki mají automaticky na celý měsíc přihlášený odběr obědu č. 1.
- 3.5.2. Změny v objednávkách lze provádět elektronicky na terminálu ve škole, nebo prostřednictvím webové aplikace na stránkách školy www.zslipence.cz (přihlašovací údaje předá strávnickům vedoucí školní jídelny), a to nejpozději do 14:00 hodin předchozího pracovního dne. V případě nemoci je možné provést odhlášku i telefonicky (257 921 057), nebo mailem (jidelna@zslipence.cz), a to do 8:00 hodin dne, ve kterém se oběd odebírá.
- 3.5.3. První den nemoci je možné vyzvednout si oběd žáka v jednorázovém obalu v čase a místě určeném pro cizí strávnický. Další dny absence žák nárok na dotovaný oběd nemá.
- 3.5.4. V případě hromadných celodenních akcí organizovaných školou nebo v případě ředitelského volna jsou žákům obědy odhlášeny automaticky, není-li dohodnuto jinak.
- 3.5.5. Neodhlášené nevyzvednuté obědy propadají bez náhrady.

Z á k l a d n í š k o l a P r a h a - L i p e n c e

Organizační řád školy Vnitřní řád školní jídelny

4. Provoz školní jídelny

4.1. Výdej jídel

- 4.1.1. Školní jídelna je pro žáky v provozu v dny školního vyučování.
- 4.1.2. Výdej obědů v jednorázových obalech je možný v době od 11:15 do 11:30 hodin u bočního vchodu do školní kuchyně (z hlavní ulice). Dle vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 v platném znění má být oběd spotřebován do 4 hodin od naplnění, přičemž jídelna odpovídá za nezávadnost stravy nejdéle do 15 minut od vydání.
- 4.1.3. Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy probíhá v době od 11:40 do 14:00 hodin. Obědy vydávané v tomto čase jsou určeny ke konzumaci přímo ve školní jídelně.
- 4.1.4. Obědy nevyzvednuté ve výše uvedených časech propadají bez náhrady.

4.2. Organizace provozu

- 4.2.1. Čistotu ve školní jídelně v průběhu výdeje obědů zajišťují pracovníce ŠJ.
- 4.2.2. Jídelníček na celý týden je zveřejněn na webových stránkách školy. V tištěné podobě je vyvěšován ve vitrině před školou a na nástěnkách ve školní jídelně a u hlavního vchodu, a to nejpozději v pátek předchozího týdne.
- 4.2.3. Žákům je standardně vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. V případě, že žák některou část oběda nechce, může o to požádat při výdeji. Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého jídla, ale jsou vedeni k hospodárnému nakládání s potravinami. Díky tomu pak mohou paní kuchařky v rámci možnosti uspokojit poptávku jiných dětí po přídavcích.
- 4.2.4. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, žáci je neodnášejí z místnosti. Výjimkou může být příloha ve formě sušenky, ovoce apod. Pokud žák přílohu nechce, odevzdá ji při odchodu z jídelny na stůl k tomu určený, přičemž ostatní žáci si při odchodu mohou jeden kus pro vlastní spotřebu ze stolečku vzít.

4.3. Organizace dohledu

- 4.3.1. Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy (dále jen dozor) dle rozvrhu vyvěšeného v jídelně.
- 4.3.2. Dozor vydává pokyny k zajištění bezproblémového průběhu výdeje obědů a dále také k zajištění kázně žáků a jejich hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- 4.3.3. Poslední dozor po skončení provozu v jídelně zavře okna a zhasne.

5. Pravidla pro chování žáků ve školní jídelně

- 5.1. Po skončení dopoledního vyučování si žáci odloží tašky do šatních skříněk a řadí se do zástupu před školní jídelnou.
- 5.2. Do jídelny vstupují po vyzvání pedagogickým dozorem.
- 5.3. Ve školní jídelně se žáci chovají slušně, tiše a ohleduplně.
- 5.4. Po vstupu do jídelny si žák vezme táč, příbory, případně dezert a zařadí se do fronty.
- 5.5. U výdejního pultu počká na pokyn paní kuchařky, přiloží ISIC kartu k terminálu a počká na vydání svého oběda.
- 5.6. V případě, že terminál signalizuje nedoplatek na účtu žáka, oběd nelze vydat.
- 5.7. V případě, že žák nemá ISIC kartu a nemůže tak prokázat, že má oběd zaplacený, odchází na konec fronty a čeká na konec výdeje. Paní kuchařka vydá žákovi oběd poté, co prověří jeho objednávku v počítači.
- 5.8. Oběd žák sní v klidu a bez zbytečného otálení, nedojedené zbytky vrací do okénka od umývárny použitého nádobí a opouští jídelnu. Není povoleno vynášet ze školní jídelny jídlo s výjimkou výše uvedeného (viz 4.2.4).
- 5.9. Případné problémy (technické nebo i zdravotní) zjištěné v průběhu školního stravování žáci bezodkladně hlásí pedagogickému dozoru.

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Tento Provozní řád je závazný pro všechny uživatele školní jídelny.
- 6.2. Platnosti nabývá směrnice dnem 1. srpna 2025, účinnosti nabývá 1. listopadu 2025.
- 6.3. Dnem účinnosti se zrušuje předchozí směrnice *Vnitřní řád školní jídelny* ze dne 26. srpna 2024.

V Praze-Lipencích dne 1. srpna 2025

Jitka Krůtová,
ředitelka školy