

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

## – PROVOZOVNY KRÁLŮV DVŮR

### I.

#### Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna Hořovice, s.r.o.

Adresa: Komenského 1245, 26801 Hořovice

IČO: 25146564

DIČ: CZ25146564

Jednatelka školní jídelny: Hedvika Koželuhová

Provozní pro školní jídelny v Králově Dvoře: Dana Koželuhová

Telefon: 311 572 861, 311 572 860

E-mail: [jidelnykd@seznam.cz](mailto:jidelnykd@seznam.cz)

Web: [www.zdravasj.cz](http://www.zdravasj.cz)

### II.

#### Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců škol,
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce,
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:  
Zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon,  
Zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,  
Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování,  
Vyhláškou č.602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

Školní jídelna v provozovnách v Králově Dvoře zajišťuje stravu pro:

- Žáky a zaměstnance základní školy Jungmannova
- Žáky a zaměstnance základní školy Počaply
- Žáky a zaměstnance mateřské školy Pod Hájem
- Žáky a zaměstnance mateřské školy Počaply (Plzeňská, Preislerovo nám.)

### III.

#### Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny, mimo školních prázdnin a státních svátků, podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba kanceláře školní jídelny: 7:00 – 14:30 hod

Provozní doba jídelen/doba výdeje obědů: 10:45 – 14:00 hod

#### IV.

##### Přihlašování a odhlašování stravy

Každý nový strávník je povinen vyplnit a odevzdat v kanceláři školní jídelny přihlášku ke stravování, tento dokument je v platnosti po celou dobu docházky do školní jídelny. Tento dokument je ke stažení na webových stránkách jídelny [www.zdravasj.cz](http://www.zdravasj.cz), k dispozici přímo v kanceláři školní jídelny, a nebo jej noví žáci mateřských škol obdrží při informačních schůzkách v mateřské škole.

Pokud strávník zvolí platbu přes inkaso z účtu, je potřeba doložit potvrzení z banky nebo jiný doklad o provedení souhlasu s inkasem.

Strávníci, kteří do jídelny docházeli již v předchozím roce a nenastaly u nich žádné změny, např. změna bankovního účtu, změna bydliště apod., se musí před začátkem školního roku znovu přihlásit. Takové přihlášení může proběhnout osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky nebo mailem.

Odhlašování obědů je možné provést na tentýž den do 8:00 hodin ráno telefonicky nebo mailem, odhlášení obědů je možné taktéž přes internetové objednávání na serveru Strava.cz, zde to lze nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne. Pozdější odhláška na následující den není možná.

#### V.

##### Systém výdeje stravy v ZŠ

Strávníci používají k identifikaci bezkontaktní čipy.

Každý nový strávník si před zahájením stravování koupí identifikační čip. Poplatek za čip je 50,- Kč. Čip je majetkem strávníka po celou dobu jeho docházky do školní jídelny a je nepřenosný.

Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne vydávající kuchařce informaci, zda má na příslušný den objednaný oběd a jaký druh oběda má vybraný.

Každý strávník je povinen nosit denně čip k výdeji oběda. Zapomene-li strávník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, kde mu bude vydán náhradní žeton, na který mu vydávající kuchařka oběd vydá.

V případě ztráty čipu si strávník zakoupí čip nový.

#### VI.

##### Poskytování dietní stravy

Naše jídelny poskytují žákům stravujících se v našich školních jídelnách dietní stravování. K odběru dietní stravy je nutné předložit potvrzení od lékaře. Více informací k dietnímu stravování poskytneme v kanceláři školní jídelny.

## VII.

### Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených ve Vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku (tj. 1.9. – 31.8.), ve kterém dosahují určeného věku. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo, jehož součástí je vždy polévka, hlavní jídlo (výběr ze tří druhů pro ZŠ), nápoj a může být salát, zelenina nebo ovoce, jsou stanoveny takto:

Kategorie strávnicků:

Žák základní školy 7-10 let - oběd	31,60 Kč
Žák základní školy 11-14 let - oběd	33,- Kč
Žák základní školy 15 a více let - oběd	34,70 Kč
Přesnídávka pro žáka ZŠ	13,60 Kč
Dítě MŠ 3-6 let - oběd	28,60 Kč
Dítě MŠ 3-6 let - přesnídávka	11,10 Kč
Dítě MŠ 3-6 - odpolední svačina	11,10 Kč
Dítě MŠ 7 a více let - oběd	31,60 Kč
Dítě MŠ 7 a více let - přesnídávka	13,60 Kč
Dítě MŠ 7 a více let - odpolední svačina	13,60 Kč

Uvedené ceny jsou platné od 1.3.2026.

Zaměstnanci škol mají cenu oběda individuálně stanovenou ve smlouvě, podle výše režijního příspěvku školy a příspěvku z FKSP.

## VIII.

### Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. V hotovosti

Všichni strávnické platící inkasem jsou povinni na svých účtech zajistit dostatečnou výši finančních prostředků a povolit finanční limit pro inkasování, který je 1500,- Kč.

Naše jídelna provádí zálohový způsob úhrady obědů. Zálohy budou inkasovány z účtu vždy na začátku měsíce, v plném počtu přihlášených stravných dnů a poníženy o případné odhlášky. Záloha se strhává z účtu vždy během prvních dnů v měsíci.

Poslední záloha školního roku se strhává na počátku června na červen. Během prázdnin pak probíhá vyúčtování případných přeplatků nebo nedoplatků vrácením na účet strávnicka.

Strávnické platící v hotovosti jsou povinni zaplatit nejpozději poslední školní den v měsíci na následující měsíc. Pokud nebudou obědy uhrazeny, žák nemá možnost oběd odebrat. Je možné taktéž vložit

zálohu, ze které se budou obědy čerpat. Strávník / zákonný zástupce strávníka pak na svém kontě hlídá svůj zůstatek konta, a když tento se blíží nule, přijde vložit další zálohu.

## IX.

### Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavními kuchařkami.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, na stránkách [www.zdravasj.cz](http://www.zdravasj.cz) a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce surovin potřebných k výrobě jídel, v havarijní situaci apod.

## IX.

### Organizace provozu výdeje ve školní jídelně

1. Do školní jídelny mají povolený vstup pouze žáci a zaměstnanci škol. Dále pak rodiče nebo žáci, kteří potřebují k hospodářce školní jídelny, tito se vždy hlásí pracovníci školní jídelny u vstupu do budovy. Žáci, kteří nemají přihlášené obědy, mají do jídelny vstup zakázán.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, doprovázejícím pedagogickým dozorem a pracovnice, která vykonává v jídelně dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy. U výdejního okénka se prokazují čipem, vydávající kuchařka podá strávníkovi oběd a polévku, případně salát, zeleninu nebo ovoce. Nápoj si strávník vybere a natočí sám do připravených sklenic.
4. Po dojedení strávníci odnesou použité nádoby do odkládacího vozíku a opustí jídelnu.
5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí kuchařky vynášet ze školní jídelny inventář, jako jsou talíře, skleničky, příbory, židle apod.
6. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozlité tekutiny, rozbité nádoby atd.) provozní pracovnice jídelny.
7. Na základě par. 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti ve škole odebrat oběd do jídelnosiče. Na další dny nepřítomnosti ve škole je strávník / zákonný zástupce strávníka povinen obědy odhlásit. Pokud strávník odebírá oběd do jídelnosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do nevhodných, případně špinavých nádob nebude oběd vydán.

## X.

### Dozor ve školní jídelně

Dozor ve školní jídelně zajišťuje provozní pracovnice školní jídelny.

Při stravování mladších žáků z 1.stupně ZŠ spolupracují i pedagogové.

Povinnosti dozoru ve školní jídelně:

- Ručí za pořádek a klid v prostorách jídelny

- Sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- Dbá na slušné a ohleduplné chování žáků a dodržování hygieny
- Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí do odkládacích vozíků
- Dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- Dojde-li k potřísnění podlahy ihned tuto závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
- Zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

## XI.

### Škody na majetku školní jídelny

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny.

Škoda, která byla způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně zákonný zástupce strážníka, povinen nahradit.

## XII.

### Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických či 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 webových stránkách jídelny [www.zdravasj.cz](http://www.zdravasj.cz) a vyvěšením na nástěnce ve školní jídelně.

Všichni strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny.

Aktualizováno dne: 1.3.2026

Hedvika Koželuhová  
jednatelka Školní jídelny Hořovice, s.r.o.