

Střední průmyslová škola strojírenská a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,
Kolín IV, Heverova 191

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

číslo jednací	spisový znak	skartační znak
0019/2024/SPSKO_2	A.1.5.	V 5

zpracoval:	Lenka Koldinská
schválil:	Ing. František Pražák, Ph.D.
projednáno dne:	31. prosince 2023
seznámení se směrnicí dne:	31. prosince 2023
datum vyhlášení:	31. prosince 2023
nabytí platnosti dne:	1. ledna 2024
nabytí účinnosti dne:	1. ledna 2024
směrnice ruší směrnici:	1. ledna 2023
počet stran:	10 včetně příloh
závaznost:	pro všechny strávníky a jejich zákonná zástupce
podpis ředitele školy:	razítko školy:

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Obsah

I.	Identifikační údaje zařízení:.....	3
II.	Úvodní ustanovení a specifikace činnosti školní jídelny:	3
III.	Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.....	4
	Základní práva strážníka:.....	4
	Základní povinnosti strážníka:.....	4
	Základní práva zákonných zástupců:	4
	Povinnosti zákonných zástupců:.....	4
	Práva zaměstnanců školní jídelny:	4
	Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:.....	4
	Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy:	5
IV.	Provoz školní jídelny	5
V.	Přihlášení k odebrání stravy	5
VI.	Přihlášení na portál strava.cz	5
VII.	Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování a jiné platby.....	5
VIII.	Úhrada za závodní stravování	6
IX.	Podmínky zajištění ochrany a zdraví při stravování dětí a zaměstnanců školy.....	6
X.	Jídelní lístek	7
XI.	Vlastní organizace stravování	7
XII.	Konzumace jídla.....	8
XIII.	Řešení nouzových a havarijních situací	8
XIV.	Stravování v době nemoci žáka	8
XV.	Úrazy ve školní jídelně	8
XVI.	Pravidla zacházení s majetkem školy ve školní jídelně.....	8
XVII.	Škody na majetku školní jídelny	8
XVIII.	Závěrečná ustanovení.....	9
1.	Sazby stravného stanovené finančním normativem dle přílohy 2 Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování platné od 01. 01. 2024	10

I. Identifikační údaje zařízení:

- škola: Střední průmyslová škola strojírenská a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Kolín IV, Heverova 191, 280 02 Kolín IV
- IČO: 48 665 860
- vedoucí školní jídelny: Lenka Koldinská
- telefon: 321 743 013
- e-mail: jidelna@sps-ko.cz
- www: sps-ko.cz/skolni-jidelna
- kapacita školní jídelny: 400 obědů
- číslo školní jídelny na portálu strava.cz: 4259

II. Úvodní ustanovení a specifikace činnosti školní jídelny:

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, dětí MŠ, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
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 platnou legislativou - [Zákonem č. 561/2004](#) (školský zákon), [Vyhlášky č. 272/2021 Sb.](#) o školním stravování a Zřizovací listinou příspěvkové organizace.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu:
 - a. V rámci hlavní činnosti poskytujeme stravování vybraným středním školám (Střední průmyslové škole strojírenská a Jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky, Kolín IV, Heverova 191, Obchodní akademii Kolín) a Základní škole, Mateřské škole a Praktické škole Kolín a Základní škole Kolín - Sendražice.
 - b. Zřizovací listinou je povolena i doplňková činnost, která se řídí příslušnými zákony a vyhláškami. Touto činností škola poskytuje stravování občanům Kolína, zaměstnancům různých organizací a firem, umožňujeme stravování "přes ulici", tj. do zastavitelného boxu.
5. školní jídelna zajišťuje stravování pro:
 - a. vlastní zaměstnance – obědy v době pobytu v zaměstnání;
 - b. děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny v době pobytu dítěte ve škole;
 - c. žáky základní školy – obědy v době pobytu žáka ve škole;
 - d. jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti;
6. Školní jídelna nezajišťuje dietní stravování a neposkytuje stravování strávníkům alergickým na potraviny dle seznamu alergenů:
 - a. 01 obiloviny obsahující lepek (01a – pšenice, 01b – žito, 01c – ječmen, 01d – oves, 01e – špalda, 01f – kamut, 01g – hybridní odrůdy);
 - b. 02 koryši;
 - c. 03 vejce;
 - d. 04 ryby;
 - e. 05 arašídý (Podzemnice olejná);
 - f. 06 sójové boby (sója);
 - g. 07 mléko;
 - h. 08 ořechy, mandle, pistácie (08a – mandle, 08b – lískové ořechy, 08c – vlašské ořechy, 08d – kešu ořechy, 08e – pekanové ořechy, 08f – para ořechy, 08g – pistácie, 08h – makadamie);
 - i. 09 celer;

- j. 10 hořčice;
- k. 11 sezamová semena;
- l. 12 oxid siřičitý a siřičitany;
- m. 13 vlčí bob;
- n. 14 měkkýši.

III. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Základní práva strážníka:

- stravovat se ve školní jídelně dle zákona č. 561/2004 Sb. a [Vyhlášky č. 272/2021 Sb.](#);
- stravovat se kvalitní a vyváženou stravou dle zásad zdravé výživy;
- dětem je strava nabízena, jsou pozitivně motivováni, nejsou nuceni ke konzumaci;
- děti se stravují pouze v místnosti k tomu určené;
- stravovat se v estetickém prostředí;
- stravovat se v souladu s normativy dle věkových kategorií, je-li to v nejlepším možném zájmu dítěte;
- stravovat se tak, aby dítě mělo dostatek času na konzumaci.

Základní povinnosti strážníka:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- stolovat esteticky, ohleduplně;
- respektovat hygienické normy;
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění;
- respektovat společenská pravidla stolování;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- odnést po jídle použité nádobí;
- zasunout židli;
- dodržovat čistotu.

Základní práva zákonných zástupců:

- mít přístup k informacím o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy;
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny.

Povinnosti zákonných zástupců:

- včas každý měsíc provést úhradu stravného;
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole;
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou.

Práva zaměstnanců školní jídelny:

- zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny;
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy.

Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně;
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků;
- poskytovat informace strážníkům a zákonným zástupcům;
- dodržovat pravidla slušného chování;
- pomáhat při výchovném působení na žáky.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy:

- pedagogický pracovník dodržuje dohledovou činnost;
- děti jsou ve vztahu k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům povinny dodržovat pravidla slušného chování;
- pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva;
- zákonní zástupci dodržují pravidla slušného chování.

IV. Provoz školní jídelny

- provozní doba školní jídelny: 6:00 - 14:30 hodin;
- úřední hodiny vedoucí školní jídelny: 7:30 - 8:30 hodin;
- výdej přesnídávek a svačín pro mateřskou školu: 9:00;
- odvoz stravy do MŠ v termo obalu: 11:00 hodin;
- stravování cizích strážníků 11:05 - 11:15 hodin;
- výdej obědů do zatavitelných boxů: 11:05 - 11:15 hodin;
- stravování žáků a zaměstnanců školy: 11:15 - 13:45 hodin.

V. Přihlášení k odebrání stravy

- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné elektronické přihlášky ke stravování, která je na webu školy.
- Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz [Vyhlášky č. 272/2021 Sb.](#)), je-li to v nejlepším zájmu dítěte.
- Úhrada za stravování se hradí předem k 25. dni v měsíci inkasem, převodním příkazem na účet školy nebo v hotovosti do konce měsíce na měsíc následující.
- Odhlásit stravu lze na telefonním čísle 321 743 013 (od 6:00 do 13:30 hodin), pomocí e-mailu na: jidelna@sps-ko.cz nebo na portále strava.cz.
- V případě, že dítě onemocní náhle je možné stravu ráno od 6.00 – 7.00 hod odhlásit na telefonním čísle: 321 743 013. Pokud rodič není schopen včas stravu odhlásit, má rodič možnost si první den nepřítomnosti dítěte ve škole stravu vyzvednout – obědy se vydávají do zastavitelného boxu (v měsíčním vyúčtování se připočítá cena za tento zatavitelný box podle přílohy vnitřního řádu školní jídelny).
- Od druhého dne nepřítomnosti se dítěti neodhlášená strava načítá do doby, než rodič dítě odhlásí. Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování.
- Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.
- Jídelní lístek je k dispozici na webových stránkách školy – [jídelna/aktuální jídelníček](#).

VI. Přihlášení na portál strava.cz

- Pro přihlašování do www.strava.cz je nutno zadat číslo školní jídelny: 4259;
- následně zadat přihlašovací údaje strážníka: příjmení.jméno (např. novak.jan) bez diakritiky a postupovat podle pokynů, které Vám byly zaslány do e-mailu.

VII. Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování a jiné platby

- Školní jídelna provádí úhradu za stravné vždy koncem měsíce na měsíc následující inkasní platbou z účtu nebo v hotovosti.

- Strávník, který bude stravné hradit inkasem musí sepsat u svého bankovního ústavu souhlas k inkasu.
- Strávník může využít služeb jakéhokoliv peněžního ústavu.
- Strávník by měl na svém účtu zanechat dostatečné množství finančních prostředků, aby se mohlo vždy 25. v měsíci provést inkaso.
- Při sepisování inkasa by měl docházející žák limitovat inkaso částkou 1000,- Kč, cizí strávník 2.300,- Kč, MŠ 1700,- Kč.
- Pokud platba z účtu strávníka nebude připsána na účet školy, je nutno zaplatit stravné hotově v kanceláři školní jídelny.
- Souhlas k inkasu je nutné sepsat pro účet: **9276170247/0100** - Střední průmyslová škola strojírenská a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Kolín IV, Heverova 191, který platí pro všechny peněžní ústavy. Nevyplňujte variabilní symbol.
- **Potvrzení o souhlasu k inkasu** zašlete na adresu školy **do 30. 6.** nebo na e-mail: jidelna@sps-ko.cz.
- Inkaso na září bude strženo v měsíci srpnu.
- Při zahájení školního roku, tj. v září si všichni strávníci (mimo zaměstnanců SPŠS a JŠ) musí přijít stravné přihlásit do kanceláře školní jídelny a nastavit stravné dny (tj. stravovací zvyklosti).
- Nový strávník si za zálohu 73,- Kč pořídí stravovací kartu, všichni studenti a zaměstnanci SPŠS a JŠ se musí dostavit do školní jídelny nahrát do systému svůj čip, který slouží i na výdej stravy. Po skončení stravování se neporušená karta vrací v kanceláři vedoucí školní jídelny, kde Vám bude záloha 73,- Kč vrácena.
- Automatické přihlašování obědů na následující měsíce (tj. od října do konce června) bude prováděno u zaměstnanců SPŠS a JŠ, dále pak u strávníků platících přes účet.
- Pokud se strávník přestane ve školní jídelně stravovat, je povinen u vedoucí školní jídelny písemně zrušit souhlas s inkasem a odhlásit zbylé obědy. Vzniklé přeplatky či nedoplatky budou vyrovnány v hotovosti proti podpisu strávníka nebo převodem na účet.

VIII. Úhrada za závodní stravování

- Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k [vyhlášce č. 107/2005 Sb.](#), o školním stravování, z § 2, 3 [vyhlášky č. 84/2005 Sb.](#), o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
- Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok Zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP.
- Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.
- Pokud zaměstnanec neodpracuje 3 hodiny pracovní směny, čerpá dovolenou, je nemocný nebo ošetřuje člena rodiny, je povinen odhlásit se ze stravování nebo může odebrat oběd za plnou úhradu včetně režijních nákladů.
- Pokud není strava ve výše uvedených případech odhlášena je organizace oprávněna vybírat od zaměstnance plnou úhradu za neodebranou stravu včetně režijních nákladů.

IX. Podmínky zajištění ochrany a zdraví při stravování dětí a zaměstnanců školy

- Při stravování dětí dodržují pedagogičtí pracovníci i nepedagogičtí pracovníci zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich stravování vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, kterou děti navštěvují.
- Povinnosti dohledu:
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávnicků
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují
- Děti dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu a jsou o něm poučovány a je jim připomínáno.
- Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebné ošetření.
- Děti se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv nepřijatelné projevy chování a soužití.
- Úklid ve školní jídelně zajišťuje paní Pavlína Sadinská.

X. Jídelní lístek

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavním kuchařem.
- Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a na portálu www.strava.cz a webu školy.
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

7

XI. Vlastní organizace stravování

- Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlízejícího a zaměstnanců školní jídelny. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáky bude postupováno podle Pravidel pro hodnocení žáků.
- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v zatavitelných boxech, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Žáci a cizí strávníci mají možnost odložení svršků na věšáky.
- K přenášení stravy se používá tác, použité nádobí se odkládá na určené místo.
- Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle).
- Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) pracovníci školní jídelny.
- Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strávníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny.

XII. Konzumace jídla

- Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.
- Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny.
- Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

XIII. Řešení nouzových a havarijních situací

- Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci /havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
- Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
- Strávníci a zákonní zástupci strávníků budou o této situaci s předstihem informováni.

XIV. Stravování v době nemoci žáka

- Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a 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 dítěte či žáka může stravu odnést v zastavitelném boxu jeho zákonný zástupce.
- Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte či žáka nesmí odnést stravu v zastavitelném boxu.
- Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka či dítěte stravu odebírat do zastavitelného boxu, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

8

XV. Úrazy ve školní jídelně

- Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVI. Pravidla zacházení s majetkem školy ve školní jídelně

- Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci dbají, aby nedocházelo k poškozování majetku školy.
- V případech poškození majetku postupují zaměstnanci školy v souladu s interními směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a k ohleduplnému zacházení s majetkem školy.

XVII. Škody na majetku školní jídelny

- Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

- Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVIII. Závěrečná ustanovení

- Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností.
- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni v rámci přihlášky ke stravování /obdrží kopii/zveřejněním řádu ve školní jídelně, v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
- Tento řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2024.

v Kolíně 31. prosince 2023

Ing. František Pražák, Ph.D.
ředitel školy

přílohy:

1. Sazby stravného stanovené finančním normativem dle přílohy 2 [Vyhlášky č. 107/2005 Sb.](#) o školním stravování platné od 01.01.2024

děti MŠ děti 3-6 let přesnídávka	13 Kč
děti MŠ děti 3-6 let oběd	30 Kč
děti MŠ děti 3-6 let svačina	13 Kč
děti MŠ děti 7-10 let přesnídávka	16 Kč
děti MŠ děti 7-10 let oběd	33 Kč
děti MŠ děti 7-10 let svačina	13 Kč
žáci 7-10 let oběd	33 Kč
žáci 11-14 let oběd	36 Kč
žáci 15 let a více, zaměstnanci a důchodci SPŠS a JŠ Kolín	38 Kč
zaměstnanci ZŠ, MŠ a PŠ Kolín	74 Kč
cizí strážník	96 Kč
zatavitelný box	8 Kč