





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_8	A.1.5.	V 5

zpracoval:	Lenka Koldinská
schválil:	Ing. František Pražák, Ph.D.
projednáno dne:	26. srpna 2024
seznámení se směrnicí dne:	26. srpna 2024
datum vyhlášení:	1. září 2024
nabytí platnosti dne:	1. září 2024
nabytí účinnosti dne:	1. září 2024
směrnice ruší směrnici:	1. ledna 2024
počet stran:	10 včetně příloh
závaznost:	pro všechny strážníky 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.....	6
VIII.	Úhrada za závodní stravování	6
IX.	Podmínky zajištění ochrany a zdraví při stravování dětí a zaměstnanců školy.....	7
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	9
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 středních škol, žáků základních škol, dětí mateřské školy, 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), [Vyhláškou 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, včetně detašovaného pracoviště v Havlíčkově ulici, 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" nebo odnos stravu v zatavitelném boxu.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování pro osoby, které se ve školní jídelně stravují:
 - a. vlastní zaměstnance – obědy v době pobytu v zaměstnání;
 - b. žáky středních škol – obědy v době pobytu žáka ve škole;
 - c. děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny v době pobytu dítěte ve škole;
 - d. žáky základní školy – obědy v době pobytu žáka ve škole;
 - e. 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 korýši;
 - c. 03 vejce;
 - d. 04 ryby;
 - e. 05 arašídů (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 estetiicky, ohleduplně;
- respektovat hygienické normy;
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění;
- respektovat společenská pravidla stolování;
- respektovat pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků;
- odnést po jídle použité nádobí;
- zasunout židli;
- dodržovat čistotu, klid a pořádek.

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 žáka ve škole
- v případě, že žák/zákonný zástupce neodhlásí stravu v době od druhého dne nepřítomnosti včetně stravu, hradí plnou cenu včetně nákladů na provoz dle této směrnice
- 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: 06:00-14:30 hodin;
- úřední hodiny vedoucí školní jídelny: 07:30 -08:30, 12:30-13:45 hodin;
- výdej přesnídávek a svačin pro mateřskou školu: 08:00 hodin;
- odvoz stravy do MŠ v termo obalu: 10:45- 11:00 hodin;
- výdej obědů do zatavitelných boxů: 10:45 -11:00 hodin;
- stravování cizích strážníků 11:00- 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 prostřednictvím aplikace [strava.cz.](#), na telefonním čísle 321 743 013 (od 06:00 do 13:45 hodin) a pomocí e-mailu na: jidelna@sps-ko.cz.
- V případě, že dítě onemocní náhle je možné stravu odhlásit přes aplikaci [strava.cz](#) nebo ráno od 6.00 – 7.00 hod 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 zatavitelného boxu (v měsíčním vyúčtování se připočítá cena za tento zatavitelný box podle přílohy vnitřního řádu školní jídelny).
- Žák/zákonný zástupce od druhého dne nepřítomnosti hradí neodhlášenou stravu za plnou cenu včetně nákladů na provoz dle této směrnice, do doby než žák /zákonný zástupce stravu odhlásí.
- Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.
- Školní jídelna si vyhrazuje právo vyřadit ze stravování strážníka, který se nepřihlásí k odběru jídla minimálně 4krát v měsíci.
- 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 strávnicka: 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.
- Strávnick, který bude stravné hradit inkasem musí sepsat u svého bankovního ústavu souhlas k inkasu.
- Strávnick může využít služeb jakéhokoliv peněžního ústavu.
- Strávnick 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 1100 Kč, cizí strávnick 2600 Kč, MŠ 1700 Kč.
- Pokud platba z účtu strávnicka nebude připsána na účet školy, je nutno zaplatit stravné převodním příkazem (při platbě je nutné zadat VS) nebo hotově v kanceláři školní jídelny v úředních hodinách pondělí-pátek, 07:30-08.30 a 12:30-13:45 hodin.
- **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 strávnicki (mimo zaměstnanců SPŠS a JŠ) musí přijít stravné přihlásit do kanceláře školní jídelny a **nastavit stravné dny (tj. stravovací zvyklosti)**.
- Nový strávnick 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 strávnicků platících přes účet.
- Pokud se strávnick 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 strávnicka 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 na závadu, zaměstnanec školní jídelny ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávnicků
 - reguluje osvětlení v jídelně;
 - zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestravují.
- Děti dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou poučeni pedagogickým dozorem/školou o těchto zásadách.
- 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 Denisa Pelikánová.

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 strava.cz a webu školy.
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XI. Vlastní organizace stravování

- Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávnicki jsou povinni se řídit pokyny dohlížejícího a zaměstnanců školní jídelny. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo jídelnu. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáky bude toto porušení následně řešeno v souladu se školou, kterou žák navštěvuje, a v návaznosti na školní řád dané školy (kázeňské postihy).
- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnicki, 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 strávnicki 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 nádoby, 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 nádoby nabírány a nalévány pracovníci 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.
- První den nepřítomnosti dítěte/žáka si může stravu odnést v zatavitelném 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/žáka nesmí odnést stravu v zatavitelném boxu.
- Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka či dítěte stravu odebírat do zatavitelného boxu, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

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 směrnicemi 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 strávníci, v případě dětí/žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni v rámci přihlášky ke stravování. Řád je vyvěšen na přístupném místě ve školní jídelně, v mateřské škole a na webových stránkách školy sps-ko.cz.
- Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
- Tento řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. září 2024.

v Kolíně 26. srpna 2024

9

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 01.09.2024

děti MŠ děti 3-6 let přesnídávka	13 Kč
děti MŠ děti 3-6 let oběd	31 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	35 Kč
děti MŠ děti 7-10 let svačina	13 Kč
žáci 7-10 let oběd	35 Kč
žáci 11-14 let oběd	38 Kč
žáci 15 let a více, zaměstnanci a důchodci SPŠS a JŠ Kolín	40 Kč
cizí stravník	109 Kč
zatavitelný box	8 Kč