

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace  
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh  
• [www.zsticha.cz](http://www.zsticha.cz) • + 420 555 333 236 • [skola@zsticha.cz](mailto:skola@zsticha.cz)

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY	
Vnitroorganizační směrnice číslo	<b>3.5</b>
Spisová znak	<b>1.1.3</b>
Skartační znak	<b>A 10</b>
Vypracovala:	Šárka Kundrátová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Ing. Petr Černošek, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25. 8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Zrušuje se předchozí znění této směrnice	ze dne 6. 8. 2022



# 1. Identifikační údaje

## 1.1 Údaje o škole

Název školy	Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
Adresa školy	Tichá 282, 742 74 Tichá
Odloučené pracoviště	Tichá 278, 742 74 Tichá
IČO	70 986 479
IZO	102 232 687
RED IZO	600 138 089
Ředitel školy	Ing. Petr Černošek
Email školy	<a href="mailto:skola@zsticha.cz">skola@zsticha.cz</a>
Internetové stránky	<a href="http://www.zsticha.cz">www.zsticha.cz</a>
Telefon ZŠ	+ 420 555 333 236
Telefon MŠ	+ 420 555 720 236
Telefon ŠD	+ 420 728 237 935
Telefon ŠJ	+ 420 556 858 146

## 1.2 Zřizovatel

Název	Obec Tichá
Adresa	Tichá 1, 742 74 Tichá
IČO	47609737
Email	<a href="mailto:obecni.urad@ticha.cz">obecni.urad@ticha.cz</a>
Internetové stránky	<a href="http://www.ticha.cz">www.ticha.cz</a>
Telefon	556 858 128

podpis ředitele

razítko školy

## 2. Obsah

1.	Identifikační údaje .....	1
1.1	Údaje o škole .....	1
1.2	Zřizovatel .....	1
2.	Obsah .....	2
3.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců. ....	3
3.1	Práva žáků (strávníků) .....	3
3.2	Povinnosti žáků (strávníků) .....	3
3.3	Práva zákonných zástupců .....	3
3.4	Povinnosti zákonných zástupců .....	3
4.	Provoz a vnitřní režim .....	4
4.1	Provozní doba školní jídelny – výdejny .....	4
4.2	Režim výdeje stravy a stravování .....	4
4.2.1	Výdej stravy do jídlonosičů .....	4
4.3	Mimořádné události během výdeje stravy a stravování .....	4
4.4	Rozsah služeb výdejny stravy .....	5
4.5	Přihlašování a odhlašování stravy .....	5
4.5.1	Přihlašování ke stravování .....	5
4.5.2	Odhlašování stravování .....	5
4.5.3	Ukončení školního stravování .....	5
4.6	Úplata za školní stravování .....	5
4.7	Nárok na dotované školní stravování .....	6
4.8	Dietní stravování .....	6
4.9	Vlastní strava .....	6
4.10	Stravování v průběhu nařízené karantény .....	7
5.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	8
6.	Podmínky zacházení s majetkem .....	9
7.	Kontakt .....	10

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců**

### **3.1 Práva žáků (strávníků)**

První den nepřítomnosti z důvodu nemoci je považován za pobyt žáka ve škole. V tento den je možné odebrat stravu v době od 12.00 do 12.30 hodin (mimo hlavní výdejní dobu), pokud nebyla strava včas odhlášena, a to v prostorách výdejny základní školy.

Žák má právo na plnohodnotnou a vyváženou stravu odpovídající zásadám školního stravování.

Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

### **3.2 Povinnosti žáků (strávníků)**

Při odebírání stravy dbají žáci bezpečnostních pokynů pedagogických pracovníků a pracovníků výdejny.

Dodržují pravidla společenského chování, stolování a osobní hygieny.

Respektují pokyny pedagogického dohledu.

### **3.3 Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k činnosti školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, o zdravotních obtížích nebo o jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na poskytování školního stravování.

Zajišťují včasnou úhradu stravného, a to buď v hotovosti, nebo bezhotovostním bankovním převodem formou inkasa.

## 4. Provoz a vnitřní režim

### 4.1 Provozní doba školní jídelny – výdejny

11:30 – 12:45	výdej obědů ZŠ
12:00 – 12:30	výdej obědů do jídlonosičů ZŠ

### 4.2 Režim výdeje stravy a stravování

11:15 – 11:30	příprava stravy k výdeji oběda
11:30 – 12:45	výdej obědů
12:50 – 13:30	sanitace a dezinfekce po výdeji oběda

Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo ve volné hodině (o přestávce) před začátkem odpoledního vyučování.

Vydané jídlo je určeno ke konzumaci ve výdejně a nesmí být odnášeno ze školní jídelny - výdejny (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě).

#### 4.2.1 Výdej stravy do jídlonosičů

Strávník je povinen přinést čistý jídlonosič, viditelně označený příjmením (případně třídou). Plnění jídlonosičů probíhá pouze v časech stanovených rozpisem výdeje.

Saláty a další doplňky k obědu jsou vydávány výhradně do samostatně určených nádob. Strava nebude vydána do znečištěných nebo skleněných nádob.

Škola odpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle 15 minut od jejího vydání do jídlonosiče. Strava určená k odnosu musí být spotřebována v souladu s platnými hygienickými předpisy.

### 4.3 Mimořádné události během výdeje stravy a stravování

Drobné nehody při výdeji stravy (např. polítí stolu nebo podlahy) řeší pedagogický pracovník vykonávající dohled.

V případě rozbitého nádobí nebo potřísnění strávníka teplou stravou zajistí nápravu pracovnice úklidu.

Dojde-li k vážnější mimořádné události při výdeji stravy, pedagogický pracovník neprodleně zajistí bezpečnost žáků a vyčká příchodu pracovnice úklidu, která provede úklid stravovacího prostoru.

## 4.4 Rozsah služeb výdejny stravy

Jídelní lístek spolu se seznamem alergenů je zveřejněn na nástěnce u výdejny stravy a zároveň na webových stránkách školy: <https://www.zsticha.cz/>

## 4.5 Přihlašování a odhlašování stravy

### 4.5.1 Přihlašování ke stravování

Strávník je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě **vyplnění přihlášky ke stravování**. Platnost přihlášení trvá po celou dobu školní docházky (od MŠ až do 5. třídy). O výjimky je nutno požádat písemně nebo e-mailem u vedoucí školní jídelny.

### 4.5.2 Odhlašování stravování

Odhlášení stravy probíhá prostřednictvím webového rozhraní <https://secure.ulrichsw.cz/estrava/prihlaseni/> v souladu s uvedenými pokyny, a to nejpozději do 13.30 hodin předchozího dne.

**Při odhlašování oběda postupuje strávník v souladu s pokyny uvedenými na webovém portále následovně:**

- zadá kód jídelny **0095**,
- zadá kód strávníka,
- zadá přihlašovací heslo,
- v nabídce **Objednávky** zvolí možnost **Odhlášení stravy**,
- potvrdí uložení provedených změn,
- v části **Nastavení** může zadat e-mailovou adresu, na kterou budou zasílána potvrzení o provedených změnách,
- v části **Nastavení** je rovněž možné provést změnu přihlašovacího hesla,
- v sekci **Finance** má strávník k dispozici přehled měsíčního vyúčtování stravného.

V době školních prázdnin a při hromadných akcích pořádaných školou (např. výlety, sportovní akce) je stravování odhlašováno automaticky. Za zajištění odhlášení odpovídá pedagogický pracovník, který akci organizuje.

Hromadné odhlášky je nutné podat nejpozději jeden týden před konáním akce předáním seznamu účastníků s uvedením termínu akce vedoucí školní jídelny.

### 4.5.3 Ukončení školního stravování

Musí zákonný zástupce dítěte neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.

## 4.6 Úplata za školní stravování

Platby za stravné jsou prováděny zálohově inkasem z bankovního účtu, a to zpravidla k 20. dni v měsíci, podle předpokládaného počtu stravovacích dnů.

Částky za řádně odhlášené obědy se strávníkům nevracejí v hotovosti ani převodem, ale jsou automaticky započteny do úhrady stravného v následujícím období.

V případě, že strávník nemá uhrazeno stravné, nelze mu stravu vydat až do doby úplného uhrazení dlužné částky.

Výše finančního normativu na potraviny je stanovena v souladu s platnými právními předpisy upravujícími školní stravování. Aktuální ceny stravného jsou zveřejněny na webových stránkách školy.

Do věkové skupiny jsou žáci zařazeni na dobu školního roku, ve kterém dosáhne věku věkové skupiny.

	<b>ZŠ 7-10 let</b>	<b>ZŠ 11-14 let</b>	<b>zaměstnanci</b>
oběd	30 Kč	32 Kč	41 Kč
celkem	30 Kč	32 Kč	41 Kč

#### **4.7 Nárok na dotované školní stravování**

Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v přímé souvislosti s účastí žáka na vyučování. Žák, který není přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání dotovaného oběda.

V případě onemocnění žáka je možné odebrat stravu pouze první den nepřítomnosti, který je považován za pobyt žáka ve škole. Od druhého dne nemoci je nutné žáka ze stravování odhlásit, v souladu s platnými právními předpisy.

Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady. Současně je zákonný zástupce povinen uhradit režijní náklady do plné ceny oběda.

Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka je od druhého dne nemoci účtován doplatek režijních nákladů, a to v souladu s podmínkami uvedenými v přihlášce ke stravování. Režijní náklady na jeden oběd činí 44 Kč. Tento doplatek je účtován zpětně za uplynulý měsíc společně se zálohou stravného na měsíc následující, zpravidla z inkasního účtu k 20. dni v měsíci.

V případě onemocnění žáka je zákonný zástupce povinen zajistit jeho odhlášení ze školního stravování.

#### **4.8 Dietní stravování**

Školní jídelna dietní stravování neposkytuje.

Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje stravování dle dietního režimu, a kteří tuto skutečnost doloží potvrzením registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, může být umožněno individuální dietní stravování na základě samostatně uzavřené dohody.

#### **4.9 Vlastní strava**

Vychází z novely vyhlášky č. 107/2025 Sb. o školním stravování.

Žáci mohou ve školní jídelně konzumovat vlastní stravu společně s ostatními strávníky. Odpovědnost za složení, kvalitu i bezpečnost vlastní donesené stravy má

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace  
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh  
• [www.zsticha.cz](http://www.zsticha.cz) • + 420 555 333 236 • [skola@zsticha.cz](mailto:skola@zsticha.cz)

zákonný zástupce. Školní jídelna vlastní stravu nezajišťuje, neskladuje, neohřívá a nekontroluje její zdravotní nezávadnost.

Školní jídelna poskytne žákovi příbor, pokud to požaduje.

#### **4.10 Stravování v průběhu nařízené karantény**

Nárok na dotované školní stravování v době nařízené karantény mohou mít děti v mateřské škole a žáci základní školy pouze v případě, že je tento nárok stanoven zvláštním právním předpisem a jsou splněny podmínky v něm uvedené.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Po celou dobu výdeje stravy a stravování je zajištěn pedagogický dohled.

Pedagogický pracovník vykonávající dohled dbá na bezpečnost a ochranu zdraví žáků, dodržování pravidel chování a na předcházení projevům sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace  
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh  
• [www.zsticha.cz](http://www.zsticha.cz) • + 420 555 333 236 • [skola@zsticha.cz](mailto:skola@zsticha.cz)

## 6. Podmínky zacházení s majetkem

Žáci (strávníci) jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny - výdejny v pořádku.

Personál zodpovídá za nezávadný stav majetku školní jídelny – výdejny. V případě zjištění závady žákem či pedagogickým pracovníkem zajistí potřebnou nápravu.

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace  
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh  
• [www.zsticha.cz](http://www.zsticha.cz) • + 420 555 333 236 • [skola@zsticha.cz](mailto:skola@zsticha.cz)

## 7. Kontakt

- Vedoucí školní jídelny: Šárka Kundrátová
- tel: 556858146, email: [jidelna@zsticha.cz](mailto:jidelna@zsticha.cz) , web: <https://www.zsticha.cz/>