



Základní škola a Střední škola Krupka, Karla Čapka 270

IZO ZŠ: 102565279, IZO SŠ: 181015692

IČ: 60232722, Č. účtu: 801 890 277/0100

Adresa: Karla Čapka 270, 417 42 Krupka 1

Web: www.zspskrupka.cz, Email: kaftan@zspskrupka.cz

Telefon: 417 861 390, 417 536 600. 417 536 597, Fax: 417 861 329

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:	Aleš Trčka, vedoucí školní jídelny		
Schválil:	Mgr. Bc. Martin Kaftan, MBA, ředitel školy		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2026		
Nahrazuje:	Vnitřní řád školní jídelny a školní kuchyně z 1. 8. 2025		
Projednáno v pedagogické radě:	31. srpna 2026		
Projednáno s nepedagogickými zaměstnanci dne:	31. srpna 2026		
Č. j./spisový znak/skartační znak	ZŠSŠKr-1025/2026	A. 1.	A5
Změny této směrnice jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je stanoven na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, v platném znění, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, v platném znění, vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění. Školní stravování se dále řídí výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem. Vnitřní řád ŠJ má za úkol stanovit podmínky a pravidla, za kterých je školní stravování realizováno.

I.

Zásady provozu

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá ze shora citovaných právních předpisů.

Ve školní jídelně se uskutečňuje školní stravování dětí, žáků a závodní stravování zaměstnanců ZŠ a SŠ Krupka, Karla Čapka 270 a cizích strávníků. Školní jídelna je zároveň vývažovou pro zajištění školního stravování a stravování cizích strávníků BG a dětí a žáků ZŠ a MŠ Bohosudov, Koněvova 100 a stravování cizích strávníků a dětí MŠ U Kočiček – Přítkov 102, Proboštov. Školní jídelna zajišťuje příjem, evidenci, skladování a výdej produktů v projektech „Školní mléko“ a „Ovoce a zelenina do škol“. Školní jídelna je školním pracovištěm pro realizaci odborného výcviku žáků oborů 65-51-E/01 Stravovací a ubytovací služby, sekundárně též pro obory: 78-62-C/02 Praktická škola dvouletá a 75-41-E/01 Pečovatelské služby.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy (spotřebního koše). Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny. Strávník má nárok na oběd, pokud ho má uhrazený. Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Pokud si strávník odnáší jídlo ze školní jídelny v jídlonosiči, nese za jeho hygienickou nezávadnost odpovědnost sám. Seznam alergenů je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně a webových stránkách školy.

II.

Provoz školní jídelny

Provozní doba

pondělí - pátek	5,30 – 14,30 hodin
sobota – neděle, svátky	zavřeno

Přestávka v práci:

a) vedoucí školní jídelny

pondělí – pátek	ve dnech školního vyučování	10,45 – 11,15 hodin
	mimo dny školního vyučování	10,45 – 11,15 hodin

b) ostatní pracovníci školní jídelny – bez pracovníků přecházejících do výdejny BG, ZŠ a MŠ Bohosudov

pondělí – pátek	ve dnech školního vyučování	8,00 – 8,15*; 10,45 – 11,15 hodin
	mimo dny školního vyučování	10,45 – 11,15 hodin

* V případě DPP vykonávané v době od 7:00 do 7:15 hodin není poskytnuta přestávka v práci v označené době.

c) ostatní pracovníci školní jídelny – pracovníci přecházející do výdejny BG, ZŠ a MŠ Bohosudov

pondělí – pátek	ve dnech školního vyučování	8,00 – 8,15 hodin*
	mimo dny školního vyučování	----

* V případě DPP vykonávané v době od 7:00 do 7:15 hodin není poskytnuta přestávka v práci v označené době.

Vstup do školní jídelny

pondělí – pátek	ve dnech školního vyučování	7,00 – 8,00; 11,20 – 14,00 hodin
	mimo dny školního vyučování	pouze v době prodeje stravenek

Prodej stravenek, přihlášky ke stravování

pondělí – pátek	ve dnech školního vyučování	7,00 – 8,00; 11,20 – 13,45 hodin
	mimo dny školního vyučování*	7,00 – 10,45; 11,15 – 13,45 hodin

* pouze ve dny, kdy vzhledem k provozu školní jídelny mají strávnicki možnost zakoupit obědy (konec hlavních prázdnin)

Výdejní doby – ve dnech školního vyučování:

pondělí – pátek	ranní přesnídávka – MŠ*	do 8,00 hodin
	obědy – BG, ZŠ a MŠ*	do 10,45 hodin
	obědy zaměstnanci školy	11,45 – 13,55 hodin
	obědy děti a žáci školy	11,45 – 13,55 hodin
	obědy cizí strávnicki	11,20 – 11,40 hodin
	odpolední svačina – MŠ*	do 8,00 hodin, do 10,45 hodin

Výdejní doby – v době hlavních a vedlejších prázdnin (v provozu MŠ):

pondělí – pátek	ranní přesnídávka – MŠ*	do 8,00 hodin
	obědy – MŠ*	do 10,45 hodin
	obědy zaměstnanci školy	12,00 – 12,30 hodin
	obědy děti a žáci školy	---
	obědy cizí strávnicki	11,20 – 11,40 hodin
	odpolední svačina – MŠ*	do 8,00 hodin, do 10,45 hodin

* výdejní dobou se rozumí čas odvozu do BG, ZŠ a MŠ Bohosudov a MŠ U Kočiček – Přítkov.

III.

Výše stravného

Výše stravného je určena směrnicí ředitele školy – v základních kategoriích činí:

Mateřská škola – (pouze pro účely stanovení finanční normy) – prodej pouze na ZŠ a MŠ BGM a MŠ U Kočiček

Kategorie	Cena přesnídávky	Cena oběda	Cena svačiny	Celkem
0. - děti: do 6 let	13,00 Kč	28,00 Kč	13,00 Kč	54,00 Kč
I. - děti: 7 let	13,00 Kč	30,00 Kč	13,00 Kč	56,00 Kč

Mateřská škola – (pouze pro účely stanovení finanční normy) – prodej pouze na ZŠ a MŠ BGM a MŠ U Kočiček – dietní stravování

Kategorie	Cena přesnídávky	Cena oběda	Cena svačiny	Celkem
0. - děti: do 6 let	15,00 Kč	32,00 Kč	15,00 Kč	62,00 Kč
I. - děti: 7 let	15,00 Kč	34,00 Kč	15,00 Kč	64,00 Kč

Základní škola – pro děti a žáky ZŠ a SŠ Krupka, Karla Čapka 270 (stravné, finanční norma):

Kategorie	Cena oběda
0. - děti: do 6 let	28,-- Kč
I. - žáci: 7 – 10 let	30,-- Kč
II. - žáci: 11 – 14 let	32,-- Kč
III. - žáci: 15 a více let	35,-- Kč

Základní škola – dietní stravování pro děti a žáky ZŠ a SŠ Krupka, Karla Čapka 270 (stravné, finanční norma):

Kategorie	Cena oběda
0. - děti: do 6 let	32,-- Kč
I. - žáci: 7 – 10 let	34,-- Kč
II. - žáci: 11 – 14 let	36,-- Kč
III. - žáci: 15 a více let	38,-- Kč

Pokud dítě dosáhne příslušné věkové hranice během školního roku (od 1. 9. do 31. 8. příslušného školního roku), přechází do vyšší kategorie automaticky od začátku nového školního roku.

Zaměstnanci školy:

Kategorie	Cena oběda	Poznámka
zaměstnanci školy	38,-- Kč	Přímá úhrada zaměstnancem činí 15,-- Kč/oběd, příspěvek FKSP 23,-- Kč/oběd.
zaměstnanci školy - dietní stravování	41,-- Kč	Přímá úhrada zaměstnancem činí 18,-- Kč/oběd, příspěvek FKSP 23,-- Kč/oběd.

Příspěvek na závodní stravování lze poskytnout, pokud v místě výkonu práce odpracoval zaměstnanec alespoň 3 hodiny.

Cizí strávníci:

Kategorie	Cena oběda	Poznámka
zaměstnanci BG, ZŠ a MŠ Bohosudov	72,-- Kč	---
zaměstnanci BG, ZŠ a MŠ Bohosudov – dietní stravování	75,-- Kč	---
ostatní cizí strávníci	79,-- Kč	---
ostatní cizí strávníci – dietní stravování	82,-- Kč	---

Na žádost strávnicka je možné oběd zabalit sebou. Cenu obalu na polévku ve výši 5,-- Kč a na hlavní jídlo ve výši 5,-- Kč hradí strávník v pokladně školní jídelny.

IV.**Placení stravného**

Placení se provádí v hotovosti u vedoucího školní jídelny, v době jeho nepřítomnosti u kuchařky, která jej zastupuje. Stravné se hradí v době určené touto směrnicí (bod II. Provoz školní jídelny). Platbu na příslušný měsíc lze provádět zpravidla od 25. dne předcházejícího měsíce do konce běžného měsíce. Vydané stravenky a vrácené peníze je nutno zkontrolovat na místě, na pozdější reklamace nebude brán zřetel. Pravidla pro výdej stravenek v projektech s hrazeným stravným z projektu se řídí stejným způsobem jako pro placení stravného.

V.**Organizace provozu stravování – přihlašování a odhlašování strávníků**

Přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři školní jídelny denně **v době prodeje stravenek (část II.)**. Přihlásit oběd lze nejpozději den předem. V případě, že dítě nebo žák nemá vyplněnou přihlášku ke stravování, nemůže se ve školní jídelně stravovat.

Přihlášení ke stravování

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce dítěte nebo žáka si vyzvedne u vedoucího školní jídelny přihlášku ke stravování.
2. Zletilý žák nebo zákonný zástupce dítěte přihlášku vyplní (obě strany přihlášky).
3. Vedoucí školní jídelny přihlášku přijme a otiskne na ni razítko s datem.
4. Dnem následujícím se může dítě nebo žák stravovat.
5. Dítě nebo žák se stává strávnickem prvním dnem, v němž využije službu školního stravování. O této skutečnosti vyhotoví vedoucí školní jídelny záznam na přihlášce ke stravování.

Odhláška ze stravování

Odhlásit dítě nebo žáka ze stravování lze v těchto případech:

1. zletilý žák nebo zákonný zástupce dítěte nebo žáka písemně odhlásí dítě nebo žáka ze stravování,
2. oznámení ředitele školy o ukončení docházky dítěte nebo žáka v ZŠ a SŠ Krupka, Karla Čapka 270,
3. ukončením vzdělávání v ZŠ a SŠ Krupka, Karla Čapka 270.

VI.

Odhlášky ze stravování, vyúčtování úplaty (vratky)

Odhlášky ze stravování se provádí v kanceláři školní jídelny osobně, e-mailem na mailovou adresu trcka@zspskrupka.cz nebo telefonicky na čísle **417 536 597**, každý pracovní den v době **od 7,00 do 10,45 hodin a od 11,15 hodin do 13,45 hodin**. Oběd na následující den je nutné odhlásit nejpozději **do 13,45 hodin dne, který předchází následujícímu dni**. Pokud bude dítě nebo žák vracet stravenky samostatně, musí zákonný zástupce dítěte nebo žáka na tuto skutečnost upozornit vedoucího školní jídelny předem. Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

Strážník školní jídelny v pozici dítěte a žáka školy má nárok odebrat jedno hlavní jídlo denně (tzn. polévka – hlavní chod – nápoj, popřípadě doplněk: salát, dezert, ovoce). Totéž platí pro zaměstnance školy v rámci závodního stravování. Pro odběr dalších jídel se všichni tito strážníci považují za tzv. cizí strážníky.

Na základě § 4 odstavce 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, je v případě neplánované nepřítomnosti žáka ve škole možné odebrat oběd pouze první den nepřítomnosti žáka ve škole. V takovém případě se oběd vydává v době mezi 11,20 – 11,40 hodin do vlastních jídlonosičů dítěte nebo žáka. V dalších dnech musí být dítě nebo žák, který je dočasně uznán nezpůsobilým pro docházku do školy, odhlášen ze stravování. V případě, že by odebíral obědy ze školní jídelny, musí uhradit plnou cenu odebíraného oběda v hodnotě určené pro ostatní cizí strážníky.

Ostatní cizí strážníci nejsou omezeni v rozsahu odebíraných hlavních jídel.

V případě odhlášky ze stravování se zůstatek vyplácí v hotovosti.

VII.

Doba prázdnin, volného dne (ředitelského volna) z rozhodnutí ředitele školy

V době prázdnin zajišťuje školní jídelna pouze omezený rozsah své činnosti. V době vedlejších prázdnin je školní stravování poskytováno pouze dětem z MŠ Korálek, a to za předpokladu, že je mateřská škola v provozu. Je-li mateřská škola v provozu, je zajišťováno v této době i závodní stravování zaměstnanců školy a zaměstnanců BG, ZŠ a MŠ Bohosudov a ostatních cizích strážníků. Není-li mateřská škola v provozu, není zajišťováno závodní stravování zaměstnanců školy a zaměstnanců BG, ZŠ a MŠ Bohosudov a ostatních cizích strážníků. Ostatní přihlášení strážníci jsou odhlášeni a zaniká jejich nárok na školní stravování. V době hlavních (vedlejších) prázdnin – v době provozu školy je zajišťováno v omezené míře závodní stravování zaměstnanců a cizích strážníků (zpravidla v prvním a druhém týdnu hlavních prázdnin, v posledním týdnu hlavních prázdnin). V době provozu MŠ Bohosudov je zajišťováno závodní stravování zaměstnanců školy a zaměstnanců BG, ZŠ a MŠ Bohosudov a ostatních cizích strážníků. Mimo tuto dobu jsou všichni ostatní strážníci, kterým nevzniká nárok na školní stravování, odhlášeni.

V případě úplného uzavření školní jídelny zaniká nárok na školní, závodní a ostatní stravování všem strážníkům.

O termínech prázdnin, ředitelských volen a ostatních změn v organizaci provozu školní jídelny jsou strážníci s předstihem informováni na nástěnce školní jídelny a webových stránkách školy.

VIII.

Jídelní lístek

Na každý týden je zveřejněn jídelní lístek na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách školy (zde zpravidla měsíční jídelní lístek).

IX.

Dohled ve školní jídelně – stravování dětí a žáků

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí a žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Dohlížející pedagogičtí pracovníci:

- vedou děti a žáky ke kultuře stravování, kontrolují správné držení příboru,
- sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla, v případě pochybností se řeší s vedoucím školní jídelny nebo ředitelem školy,
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech upozorní vedení školy,
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývka hlavy apod.
- zamezují vstupu rodičů žáků do prostor jídelny (s výjimkou těch, kteří jdou platit stravné),
- sledují dodržování jídelníčku,
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
- sledují odkládání nádobí, roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod.,
- oznamují úrazy vedoucímu školní jídelny, podílí se na jejich řešení.

Vedoucí školní jídelny:

- vede děti a žáky ke kultuře stravování, kontroluje správné držení příboru,

- sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- sleduje dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývka hlavy apod.
- zamezuje vstupu rodičů žáků do prostor jídelny (s výjimkou těch, kteří jdou platit stravné),
- sleduje čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu,
- sleduje odkládání nádobí, roztrídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod.

X. Úklid

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníce školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěné jídlem. Úklid po skončení provozní doby školní jídelny zajišťuje pracovníce školní jídelny. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutné před výdejem stravy zajistit úklid. Úklid zajišťují pedagogičtí pracovníci a nepedagogičtí zaměstnanci ze správního úseku. Velký úklid školní kuchyně a školní jídelny probíhá v době vedlejších prázdnin (zpravidla jarní prázdniny) a v době hlavních prázdnin, kdy není zajišťováno stravování.

XI. Výdej obědů – děti a žáci

Před vstupem do školní jídelny si děti a žáci myjí ruce v prostoru umývárny před školní jídelnou.

Do školní jídelny vstupují žáci tiše a ukázněně v domácí obuvi, popř. návlecích. Školní aktovku a svrchní oděv si ukládají na věšák, který je umístěn při vstupu do školní jídelny.

Jídlo je vydáváno po odevzdání stravenky. Pokud dítě nebo žák stravenku zapomenou, nebo ji ztratí, ohlásí tuto skutečnost vedoucímu školní jídelny a dál se řídí podle jeho pokynů.

Jídlo si odebírají děti a žáci na tácu, odnáší jej sami ke stolu. Děti a žáci, kteří chodí do školní družiny, dbají pokynů vychovatelky. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu vsedě.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti, výjimku tvoří ovoce a zelenina. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány v miskách.

Po konzumaci oběda se nádobí, příbory a tácy odnáší k příslušnému okénku, kde je přebírá pracovníce školní jídelny.

Dojde-li během oběda k úrazu, ohlásí se tato skutečnost vedoucímu školní jídelny, popř. hlavní kuchařce, která zajistí poskytnutí první pomoci a ihned úraz ohlásí pracovníkovi, který je pověřen agendou školních úrazů.

XII. Výdej obědů – podmínky pro stravování cizích strávníků

Z důvodů nutnosti dodržení hygienických předpisů lze obědy cizím strávníkům vydávat pouze ve stanovené době výdeje. Do školní jídelny vstupují cizí strávníci v domácí obuvi nebo v návlecích, které jsou k dispozici u vstupu do školní jídelny. Svrchní oděv se odkládá na věšák u vstupu do jídelny. Není dovoleno odkládat na jídelní stoly tašky a jiná zavazadla a osobní věci.

Strávníci obědvají u vyhrazených stolů pro dospělé.

Jídlo je možné odnášet ve vlastních jídlonosičích, které nesmějí být ze skla. Převzetím oběda do jídlonosiče přebírá strávník odpovědnost za hygienickou nezávadnost pokrmů.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti, výjimku tvoří ovoce a zelenina. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny – jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány v miskách.

XIII. Dodržování hygienických pravidel personálem školní jídelny

Vedoucí školní jídelny a dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména:

- zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,
- zda chrání suroviny před stykem s hmyzem nebo s nepovolanými osobami,
- průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- udržují v čistotě své pracoviště, pracovní nářadí, pracovní oděv a obuv,

- nosí předepsaný pracovní oděv při práci, vyměňují je při hrubším znečištění,
- používají čistý kapesník při ošetření nosu a úst, při kýchání a kašli dbají na to, aby kapénky slin a hlenu se nedostaly na požívatiny,
- případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s vedoucím stravovacího zařízení a ochrany veřejného zdraví (hygienické stanice).

XIV.

Dotazy, připomínky a stížnosti

Dotazy, připomínky, případné problémy a stížnosti lze řešit v kanceláři ŠJ s vedoucím školní jídelny nebo s ředitelem školy.

XVI.

Seznámení s vnitřním řádem školní jídelny

S vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni zapisovaní strávníci vedoucím školní jídelny vždy při zahájení stravování v novém školním roce. Tato skutečnost je vyznačena podpisem zákonných zástupců na přihlášce ke stravování, u závodního stravování seznámením se s vnitřním řádem v pedagogické radě a ve schůzích nepedagogických pracovníků, u cizích strávníků seznámením před zahájením poskytování služby stravování.

XVI.

Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení Vnitřního řádu ŠJ je statutárním orgánem školy pověřen – Aleš Trčka, vedoucí školní jídelny.

O kontrolách provádí písemné záznamy.

Změny ve Vnitřním řádu ŠJ jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Zrušuje se platnost vnitřního řádu školní jídelny a školní kuchyně ze dne 1. 8. 2025, jeho uložení se řídí Spisovým řádem školy.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Krupce 31. srpna 2026

Mgr. Bc. Martin Kaftan, MBA
ředitel školy