

Základní škola a Mateřská škola, Bílá Třemešná, okres Trutnov příspěvková organizace se sídlem Bílá Třemešná 313, 544 72 Bílá Třemešná, IČO: 750 15 366	
Č. 19 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY	
Č.j.: ZSBT-531/2026	Spisový znak: A.4. Skartační znak: A5
Vypracoval: Martin Kühnel	Směrnice nabývá platnosti dne: 01. 09. 2026
Schválil: Mgr. Emil KUDRNOVSKÝ, Ph.D.	Směrnice nabývá účinnosti dne: 01. 09. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. 1

Obecná ustanovení

- ŽÁK ZŠ A DÍTĚ MŠ MAJÍ PRÁVO DENNĚ ODEBRAT JEDEN OBĚD, DÍTĚ V MŠ NAVÍC I PO JEDNOM DOPLŇKOVÉM JÍDLĚ.
- Ve školní jídelně se smí stravovat pouze děti docházející do MŠ, žáci ZŠ, zaměstnanci právního subjektu Základní škola a Mateřská škola, Bílá Třemešná, okres Trutnov (dále jen škola); důchodci, kteří odešli do starobního důchodu z tohoto právního subjektu, ostatní důchodci a cizí strávníci.
- Od 1.9.2008 byla ZŠ a MŠ, Bílá Třemešná, okres Trutnov zapsána do živnostenského rejstříku v předmětu podnikání „Hostinská činnost“ pod č. j. OŽÚ/984/2008/Jac/15.
- Evidence strávníků a jejich obědů (kategorie strávnicka, přihlášené a zaplacené obědy) se provádí pomocí informačního systému Strava.cz a vlastní výdej obědů pomocí bezkontaktních čipů. Tyto čipy používají jen strávníci, kteří se stravují v ŠJ. Zde je nainstalováno čtecí zařízení. Děti navštěvující MŠ čipy nepotřebují.
- Jídelna pravidelně připravuje dvě hlavní jídla a doplňková jídla (ranní přesnídávka, odpolední svačina) pro děti v MŠ, oběd a příp. svačinu pro žáky ZŠ, oběd a příp. svačinu pro závodní stravování pracovníků školy a cizí strávníky.
- Druhé hlavní jídlo se vaří od minimálního počtu deseti přihlášených porcí. Pokud je přihlášených porcí pouze devět a méně, vaří se jen jedno hlavní jídlo.

Čl. 2

Výdej stravy

- Obědy se vydávají v době od 11.00 hod do 13.30 hod dle rozvrhu ZŠ a denního režimu MŠ takto:
 - výdej obědů do jídlonosičů (v době nemoci, cizí strávníci)
 - od 11.00 hod do 11.30 hod,
 - oběd pro žáky ZŠ v ŠJ
 - od 11.30 hod do 13.30 hod,
 - oběd pro zaměstnance ZŠ v ŠJ
 - od 11.00 hod do 13.30 hod,
 - oběd pro MŠ ve výdejnách MŠ
 - od 11.30 hod do 11.45 hod,
 - přesnídávka pro MŠ ve výdejnách MŠ
 - od 08.45 hod do 09.00 hod,
 - svačinka pro MŠ ve výdejnách MŠ
 - od 14.15 hod do 14.30 hod,
 - svačina pro ZŠ v budově ZŠ
 - od 07.30 hod do 08.00 hod.

Pozn.:

- Přesnídávka a svačinka může být na požádání vydána strávníkům do jejich nádob ve výdejně MŠ v době jejich výdeje.
 - Jídlonosiče musí odpovídat hygienickým požadavkům (čisté, uzavíratelné a neskleněné)
- Mimořádné změny (doučování, exkurze, výlety,...) nahlásí vyučující nejpozději den předem do 13.00 hod.

Čl. 3

Organizace provozu

1. Žáci vstupují do ŠJ na pokyn učitele, který vykonává v ŠJ po dobu výdeje obědů pedagogický dohled.
2. Žáci, kteří odjíždí domů do okolních obcí a nemají odpolední vyučování, mají možnost prokázat se u výdejního pultu průkazkou na autobus a odebrat si oběd i bez přítomnosti pedagogického dohledu.
3. Žák si po příchodu do jídelny odloží svrchní oděv a aktovku v šatně. Za cenné věci ponechané v šatně škola neručí (každý strávník je povinen mít cennosti u sebe a hlídat si je). Poté si umyje ruce a odejde do prostoru výdeje stravy. Zde si vyzvedne tác, příbor a přejde k výdejnímu pultu, kde přiloží čip ke čtečce. Tak obsluha zjistí, jaký oběd má žák zaplacen (kategorii vydávaného oběda). Strávník pak podle toho obdrží polévku i hlavní jídlo na tác a posune se k výdejnímu pultu s nápoji a salátovému baru. Následně si nalije z termosu/vířiče nápoj do připravené skleničky, nabere doplněk a odnese si na tácu celé denní menu ke stolu.
4. Nápoje je zakázáno nalévat do přinesených plastových lahví a odnášet je z jídelny ven, protože nápoj je součástí oběda.
5. Od září 2026 je ve školní jídelně nově zaveden salátový samoobslužný bar, který je součástí nabídky školního stravování. Salátový bar slouží k rozšíření nabídky čerstvé zeleniny, ovoce a dalších vhodných doplňků k hlavnímu jídlu. Strávníci využívají salátový bar v souladu s pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu. Strávníci dodržují zásady hygieny a slušného stolování. Každý strávník si nabírá pouze přiměřené množství potravin s ohledem na velikost porce hlavního jídla. Je nutné nabírat takové množství, které je schopen zkonzumovat, aby nedocházelo ke zbytečnému plýtvání potravinami. Při odběru pokrmů je nutné používat pouze určené náčiní a dbát na to, aby nedocházelo ke znečišťování okolí. Množství odebraných potravin ze salátového baru odpovídá zásadám hospodárného využívání potravin. Odebrané potraviny není dovoleno odnášet mimo prostory školní jídelny.
6. Za pořádek, bezpečné používání a dodržování pravidel při využívání salátového baru odpovídají strávníci podle pravidel stanovených tímto školním řádem jídelny.
7. Po dojedení oběda odnese strávník tác se špinavým nádobím do prostoru na odebrání nádobí. Zde strávník nádobí očistí od zbytků do připravené nádoby, odloží příbory, talíře a misky na odkládací pult. Táč položí na vyhrazené místo a odchází.
8. Během oběda se chová slušně, neruší své okolí, nepere se, nehází jídlem a podobně.
9. Strávníci nesmí používat hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům ŠJ. Pokud by tímto způsobem došlo k porušení řádu ŠJ, je možné strávníka z budovy ŠJ vykázat.
10. Pokud někdo rozbije nádobí nebo znečistí podlahu stravou, okamžitě vše nahlásí pedagogickému dohledu a ten pak zajistí úklid, aby nemohlo dojít k případnému úrazu.
11. **Zákaz vynášení potravin, pokrmů a inventáře ze školní jídelny:**

Strávníci jsou povinni konzumovat vydané pokrmy pouze v prostorách školní jídelny. Je zakázáno vynášet ze školní jídelny jakékoliv potraviny, pokrmy nebo jejich části, které jsou součástí školního stravování.

Dále je zakázáno odnášet ze školní jídelny nádobí, příbory, tácy a další inventář jídelny. Veškeré nádobí a vybavení slouží pouze k použití v prostorách školní jídelny a strávníci jsou povinni je po konzumaci pokrmu odložit na určené místo.
12. Strávníci jídelny jsou povinni dodržovat společenská a hygienická pravidla u stolování. Jsou povinni řídit se pokyny dohledu, kuchařek, hlavní kuchařky a vedoucího ŠJ. Těm také hlásí technické a hygienické závady, připomínky, úrazy, nevolnost, krádež atd.
13. ŠJ ručí dle předpisů Systému kritických bodů HACCP za jídlo:
 - uvařené a zkonzumované v prostorách ŠJ v době výdeje,
 - v ZŠ a MŠ v době výdeje podle denního programu,
 - pouze při výdeji do jídlonosičů.

14. Pracovníci ŠJ dodržují hygienické předpisy při přípravě jídel. Sledují kritické body a vedou jejich evidenci.
15. Při sestavování jídelníčků se drží parametrů plnění spotřebního koše a řídí se výživovými normami.
16. Jídelníček se vyvěšuje v ŠJ, ZŠ, MŠ vždy v pátek na příštích 14 dnů, je dostupný také na stránkách www.strava.cz, www.zsbt.cz.

Čl. 4

Cena a platba stravného

1. Cena stravného je stanovena v rámci rozpětí finančních normativů dle vyhlášky Sbírky zákonů č. 107/2005 viz příloha č. 1.
2. Úplata za stravu se hradí předem, v daném kalendářním měsíc je splatná do 20. dne měsíce předcházejícího. Výjimkou je úplata za stravu nových strávníků (tj. za měsíc září nebo za měsíc, ve kterém došlo k přihlášení nebo změně).
3. Strava se hradí měsíční paušální platbou v min. výši počtu obědu za 4 týdny v případě pravidelného stravování nebo platbou nepravidelné výše v případě nepravidelného stravování.
Pozn.: Strava je na daný den či období objednána, resp. lze ji objednat, jediné v případě, že má strávník uloženo na svém stravovacím účtu dostatečnou výši finančních prostředků. Strávník může zkontrolovat stav čerpání na portálu Strava.cz.
4. Plátce uhradí úplatu za stravu na bankovní účet školy u banky ČSOB a.s., Dvůr Králové nad Labem (bezhotovostní převod, složenko) – č. ú. 272281731/0300 + variabilní symbol poplatníka (je k dispozici u účetní školy nebo vedoucího ŠJ), s dostatečným předstihem tak, aby byla platba připsána na účet školy nejpozději v den splatnosti (viz bod 2 tohoto článku).
Pozn.: a) Při pozdní platbě je v případě automatického objednávání nutné si objednat stravu na daný měsíc manuálně, systém objednání sám neprovede;
b) Ředitel organizace může rozhodnout o další formě uhrazení stravy.
5. Ředitel školy může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jinou splatnost úplaty, příp. úhradu v hotovosti v kanceláři školy.
6. Přeplatky za stravu se převádí na další stravovací období, příp. se vrací na vyžádání nebo při ukončení docházky (vyžádání vrácení přeplatku lze pouze písemně na e-mail jídelny: je nutné napsat jméno strávníka, třídu a číslo bankovního účtu, na který chcete přeplatek vrátit).
7. Každý nový strávník si před zahájením stravování zakoupí identifikační čip. Poplatek za čip je 121 Kč. Zakoupením se čip stává majetkem strávníka a není **zálohovaný**. V případě poškození nebo ztráty si strávník musí zakoupit čip nový.
Čip bez známek poškození, lze vrátit do 30 dnů od zakoupení. Po vrácení nepoškozeného čipu bude částka 121 Kč vyplacena strávníkovi.
8. Ztráta čipu se nahlásí u vedoucího ŠJ. Po nahlášení o ztrátě si strávník zakoupí čip nový. Při zapomenutí čipu se žák ohlásí u výdejního pultu a počká na vydání oběda.
9. Dle vyhl. č. 84/2005 zaměstnancům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr poskytuje zaměstnavatel jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin (na příspěvek z FKSP nemají nárok) v případě, že jejich přítomnost v práci trvá v tomto kalendářním dni alespoň 3 hodiny.

Čl. 5

Přihlašování a odhlašování stravy

1. Nový strávník, příp. jeho zákonný zástupce, vyplní přihlášku ke stravování, na základě které mu bude vydán bezkontaktní identifikační čip.
2. Pravidelné odebrání stravy strávník přihlásí písemně (viz příloha č. 4) u vedoucího ŠJ. PRAVIDELNÁ STRAVA = tzn. automatické objednávání stravy na následující měsíc,

např. na celý týden nebo pravidelně se opakující dny v týdnu. Strávník si pouze odhlašuje nepřítomnost. Pozn.: automat neobjedná stravu na příští měsíc při pozdní platbě, strávník si ji musí objednat sám.

3. Nepravidelné odebírání stravy dle přílohy č. 4, lze přihlásit na www.strava.cz, až od 2. dne odběru stravy (např. v pondělí lze objednat stravu nejdříve na středu, ve čtvrtek na pondělí a dále), nebo u vedoucího ŠJ do 13.00 hod předcházejícího dne.
4. V první den nepřítomnosti žáka v ZŠ nebo dítěte v MŠ (nemoc, neplánovaná absence, opomenutí odhlášení stravy apod.) je nárok si ve stanovenou dobu vyzvednout stravu do jídelny (viz Čl. 2). Pokud tak strávník nebo jeho zákonný zástupce neučiní, strava propadne.
5. První den neplánované nepřítomnosti strávníka v ZŠ nebo v MŠ se ještě považuje za pobyt ve škole (zákon č. 561/2004 Školský zákon, § 119, a vyhláška č. 107/2005 Sb. zákonů § 4 odstavec 9). Proto v tento první den nepřítomnosti strávníka v ZŠ nebo MŠ si může rodič vyzvednout oběd za dotovanou cenu. Pokud bude strava objednána pro nepřítomného strávníka i v další dny, je nutné uhradit plnou cenu oběda dle platného ceníku. Nepřítomný žák nemá dle výše uvedených právních předpisů nárok na dotovanou stravu.
6. Přihlašování a odhlašování stravy se provádí nejpozději den předem do 13.00 hodin přes internet (www.strava.cz) nebo v mobilní aplikaci strava.cz.
7. Údaje o objednané stravě zadané v internetové aplikaci jsou v pravidelných intervalech nahrávány do programu ve školní jídelně.
8. Před prvním použitím služby objednávání stravy přes internet je potřeba si vyžádat přihlašovací údaje v kanceláři ŠJ.

Službu objednávání internetem najdete na stránkách www.strava.cz. Po otevření této stránky se musíte přihlásit a zadávat další údaje:

- a) Zadat číslo jídelny 4486.
- b) Do kolonky uživatel napsat své příjmení bez háčeků a čárek, u strávníků se stejným příjmením následuje začáteční písmeno jména nebo číslo (např. fialav nebo fialav1).
- c) Heslo: pokud jste nezvolili jiné, je zadáno evidenční číslo strávníka.
Při prvním přihlášení na www.strava.cz si heslo změňte v sekci Nastavení.
- d) Po zadání uživatele a hesla se otevře vaše stránka, na které máte zaškrtnutý objednané dny podle vašich stravovacích zvyklostí (např. pravidelné Po + Út + Čt, celý týden). V aplikaci máte možnost provést úpravy podle potřeby a podle stavu vašeho konta, který najdete přímo na vaší otevřené stránce. Je však třeba mít dostatečně velkou finanční rezervu na tomto kontě pro případné další nepravidelné přihlášení a volbu stravy.

Čl. 6 Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád školní jídelny nahrazuje směrnici č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny ze dne 01. 09. 2025.

Přílohy:

- č. 1 Ceny stravy
- č. 2 Přihláška ke stravování
- č. 3 Formulář pro zaregistrování do systému objednávání stravy a pro platbu stravy
- č. 4 Směrnice pro konzumaci vlastního jídla v prostorách školní jídelny

V Bílé Třemešné dne 01. 09. 2026

Mgr. Emil Kudrnovský, Ph.D.
ředitel

Směrnice č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny – příloha č. 01

Informace pro rodiče a strážníky

Ceny stravy poskytované školní jídelnou v Bílé Třemešné se stanovují takto

Mateřská škola:		dotovaná	plná cena*
věk dětí 2-3 let:	ranní přesnídávka	12,- Kč	33,- Kč
	oběd	27,- Kč	48,- Kč
	odpolední svačina	12,- Kč	33,- Kč
	celodenní stravování	51,- Kč	114,- Kč
věk dětí 4-6 let:	ranní přesnídávka	12,- Kč	33,- Kč
	oběd	27,- Kč	48,- Kč
	odpolední svačina	12,- Kč	33,- Kč
	celodenní stravování	51,- Kč	114,- Kč
věk dětí 7 let:	ranní přesnídávka	16,- Kč	37,- Kč
	oběd	34,- Kč	55,- Kč
	odpolední svačina	13,- Kč	34,- Kč
	celodenní stravování	63,- Kč	126,- Kč
Základní škola:			
věk žáků 7 - 10 let	oběd	34,- Kč	89,- Kč
věk žáků 11 - 14 let	oběd	37,- Kč	92,- Kč
věk žáků 15 a více let	oběd	41,- Kč	96,- Kč
Školní svačiny:			
	svačina 1		10,- Kč
	svačina 2		17,- Kč
	svačina 3		22,- Kč
Zaměstnanci			
zaměstnanci organizace (vč. příspěvku 6,- Kč z FKSP)	oběd	43,- Kč	98,- Kč
Cizí strážníci			
	oběd	-	98,- Kč

* Plná cena za objednané jídlo je uplatněna u zaměstnanců, dětí a žáků v případě, kdy není nárok na dotaci – viz Čl. 5 Vnitřního řádu SJ a výdejny

Směrnice č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny – příloha č. 02

Přihláška ke stravování

Tato přihláška je platná po celou dobu docházky
a stravování ve ŠJ v Bílé Třemešné

Jméno a příjmení.....

Začátek školní docházky.....

Nástup do ☐ MŠ ☐ ZŠ třída:

Datum narození.....

Trvalý pobyt.....

Kontaktní adresa.....

Zákonný zástupce, telefonní číslo.....

Pravidelnost stravování

PRAVIDELNÁ STRAVA - automatické objednávání stravy na následující měsíce daného školního roku, strávník si pouze odhlašuje nepřítomnost.

NEPRAVIDELNÁ STRAVA – strávník si sám po celou dobu stravování v ŠJ přihlašuje stravu dle potřeby.

Vyberte odpovídající typ pravidelnosti stravování:

OBĚDY

☐ pravidelně celý týden ☐ nepravidelně

nebo

☐ pravidelně vybrané dny: ☐ pondělí, ☐ úterý, ☐ středa, ☐ čtvrtek, ☐ pátek

Stravování pro MŠ: ☐ přesnídávka ☐ oběd ☐ svačina

Upozornění: Při režimu pravidelného automatického objednávání je nutné dbát na dostatečnou výši finančních prostředků na stravovacím účtu strávníka k 20. dni měsíce předcházejícího.

Datum:

.....
podpis zákonného zástupce

Směrnice č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny – příloha č. 03

Formulář pro zaregistrování do systému objednávání stravy a pro platbu stravy

Pro internetové objednávání:

E-mail:

Na E-mail lze zasílat:

- | | | |
|--|-----|----|
| a) potvrzení objednávky | ano | ne |
| b) zasílání upozornění na nedostatečnou výši konta | ano | ne |
| c) zaslat měsíční přehled zpracování | ano | ne |
| d) zaslat upozornění na neodebranou stravu | ano | ne |

Pro placení stravného bankovním převodem vyplňte prosím:

a) číslo účtu.....

b) banka.....

c) majitel účtu.....

(pro dohledání plateb)

Platby zasílejte na účet školy: 272 281 731/0300

Variabilní symbol (VS), který je potřeba pro zadání příkazu, Vám sdělí vedoucí ŠJ.

Přeplatky za stravu se převádí na další stravovací období, příp. se vrací na vyžádání nebo při ukončení docházky strávnicka (přeplatky budou převedeny zpět na účet nebo adresu uvedenou v přihlášce).

Případné dotazy zodpoví - vedoucí ŠJ	774 431 307
- účetní	774 431 302

Po vyplnění vraťte formulář do ŠJ. Bez zaregistrování tohoto formuláře tyto služby nelze realizovat.

Svým podpisem potvrzují, že jsem byl/a seznámen/a s vnitřním řádem školní jídelny Bílá Třemešná. Vnitřní řád je k dispozici na webových stránkách školy: <https://zsbt.cz/jidelna/>

Datum:

.....
podpis zákonného zástupce

Směrnice č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny – příloha č. 04

Směrnice pro konzumaci vlastního jídla v prostorách školní jídelny

Čl. I – Účel směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky, za kterých je v souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, umožněna konzumace vlastního jídla dítětem, žákem nebo studentem v prostorách školní jídelny.

Čl. II – Rozsah platnosti

Směrnice se vztahuje na všechny žáky, kteří podali přihlášku ke stravování v naší školní jídelně, jsou u nás registrovaní a využívají možnost konzumace vlastního jídla v prostorách školní jídelny.

Čl. III – Podmínky konzumace vlastního jídla

1. Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje obědů a v prostorách určených pro školní stravování.
2. Strávník je povinen dodržovat provozní řád školní jídelny.
3. Pokud si strávník pro daný den neobjednal jídlo ve školní jídelně, nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem a doplňkovou nabídkou školní jídelny (např. zeleninový a ovocný bar, nápoje). Zákonný zástupce odpovídá za to, že dítě bude o tomto pravidle poučeno.
V případě, že dítě nebo žák neoprávněně odebere jakýkoliv pokrm či nápoj z nabídky školní jídelny, je zákonný zástupce povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši.
4. Školní jídelna nezajišťuje uskladnění, likvidaci zbytků, ohřev ani přípravu doneseného jídla.
5. Donášení pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není z hygienických a organizačních důvodů možné. Potřebnou pomoc dítěti při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

Čl. IV – Odpovědnost za vlastní jídlo

1. Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce žáka.
2. Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla.

Čl. V – Poskytování pomoci při konzumaci

1. V případě potřeby je dítěti, žákovi nebo studentovi poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla.
2. Poskytování pomoci zahrnuje pouze úkony bezprostředně související s konzumací jídla (např. rozkrájení, podání příboru).
3. O formě a způsobu pomoci rozhoduje ředitel školy; tuto pomoc nemusí poskytovat výhradně personál školní jídelny.

Čl. VI – Evidence strávníků

1. Každý žák konzumující vlastní jídlo je evidován jako strávník školní jídelny.
2. Podmínkou je podpis prohlášení zákonného zástupce žáka o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně.

Čl. VII – Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2025
2. Nedodržení směrnice se považuje za porušení řádu školní jídelny.

Prohlášení zákonného zástupce žáka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně

Já, níže podepsaný/á, zákonný zástupce žáka

....., tímto prohlašuji, že:

1. Beru na vědomí, že školní jídelna neodpovídá za kvalitu, složení ani zdravotní nezávadnost jídla, které mé dítě přinese z domova, a to ani při nesprávném skladování doneseného jídla.
2. Souhlasím s tím, že dítě bude dodržovat provozní řád školní jídelny a směrnici pro konzumaci vlastního jídla.
3. Zavazuji se, že své dítě poučím, aby nekonzumovalo jiné pokrmy a nápoje, než které si přineslo z domova.
4. Beru na vědomí, že v případě neoprávněného odebrání pokrmu či nápoje z nabídky školní jídelny vzniká povinnost nahradit způsobenou škodu v plné výši.
5. Rozumím, že donášení jídla třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není možné a potřebnou pomoc při konzumaci po domluvě zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

V dne

Podpis zákonného zástupce: