VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY ZŠ

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Výdejna stravy Školní jídelny při Montessori ZŠ a MŠ ELIPSA o.p.s., Svatošská 269, Karlovy Vary
Adresa: Svatošská 268, Karlovy vary – Doubí, 36007
IČO: 29156521
DIČ: neplátci DPH
Vedoucí školní jídelny: Miroslav Hrivňák
Email: info@mselipsa.cz
Kapacita školní výdejny: 12 obědů

Výdejní doba – 12:00 – 12:30 hodin
Způsob přihlašování – Seznam, TWIGSEE
Č.J.: 1.9.2026
Účinnost od 2.1. 2026, Svatošská 268, Karlovy Vary-Doubí, 36007

Vydáno v souladu s § 30 odst. 1 školského zákona a vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
2. Školní výdejna zajišťuje stravu pro: žáky základní školy – obědy
   zaměstnance základní školy – obědy

Výdejna je součástí základní školy a slouží k poskytování stravy žákům a zaměstnancům školy.
Vnitřní řád výdejny stanoví pravidla pro provoz a chování ve výdejně.

III. Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců § 30 odst. 1 písm. a)

Práva žáků ve výdejně ZŠ:

- Odebírat stravu za cenu stanovenou pro věkovou kategorii dle § 5 vyhlášky 107/2025 Sb.
- Právo na stravování ve školní výdejně v souladu s jejich potřebami a požadavky
- Právo na bezpečné a hygienické prostředí ve výdejně
- Právo na respekt a zdvořilost ze strany personálu výdejny
- Právo na informace o stravovacím režimu a nabídce jídel
- Stráník má právo na odběr jídla v době výdeje
- být informován o alergenech v podaném jídle.

Povinnosti žáků ve výdejně ZŠ:

- Dodržovat pravidla školní výdejny
- Chovat se slušně a zdvořile k personálu výdejny a ostatním žákům
- Nevyhazovat jídlo a nápoje
- Nevyrušovat ostatní žáky
- Dodržovat pokyny dozoru a dodržovat hygienická pravidla.
- šetřit zařízení a vybavení jídelny.

Práva zákonných zástupců ve výdejně ZŠ:

- Právo na informace o stravovacím režimu a nabídce jídel

- Právo dávat pokyny a požadavky ohledně stravování svého dítěte
- Právo žádat o informace o stravování svého dítěte
- právo na informace o alergenech
- právo nahlásit dietu a právo na reklamaci jídla.

Povinnosti zákonných zástupců ve výdejně ZŠ:

- Informovat školní výdejnu o jakýchkoliv změnách v stravovacím režimu svého dítěte
- Platit za stravování svého dítěte v souladu s ceníkem školy
- Podporovat své dítě v dodržování pravidel školní výdejny
- Povinnost přihlásit a odhlásit oběd včas. Neodhlášená strava se účtuje v plné výši.
- Platit v termínu za stravu, uhradit stravné do 15. dne v měsíci na účet školy.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- Respekt a zdvořilost k učitelům a ostatním zaměstnancům školy
- Spolupráce s učiteli a vedením školy
- Komunikace s učiteli a vedením školy v souladu s potřebami dítěte
- Dodržování pravidel školní výdejny a školy

IV. Provoz a vnitřní režim školní výdejny § 30 odst. 1 písm. b)

Výdejní doba:
Žáci 1.stupně: od 12:00 – do 12:30 hodin a zaměstnanci.

Způsob výdeje: Výdej probíhá na základě přihlášení, seznamu, dohody rodičů.

Vstup do jídelny:
Žáci vstupují do jídelny organizovaně pod dozorem. Tašky a bundy odkládají na vyhrazené místo v šatně.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví § 30 odst. 1 písm. c)

- Dohled v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozpisu.
- Při úrazu nebo nevolnosti postupuje dozor dle školního řádu.
- Je zakázáno vynášet nádobí, příbory a jídlo mimo jídelnu.
- Strávníci si myjí před jídlem ruce.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí

- Je zakázano nošeni, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu 3koly.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobni svobody, ponižovaní apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáky vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy přísně zakázaný.

VI. Podmínky nakládání s majetkem školní jídelny § 30 odst. 1 písm. d)

- Žáci jsou povinni šetřit nádobí, příbory, nábytek a zařízení jídelny.
- úmyslné poškození nebo ztráta majetku hradí zákonný zástupce žáka dle § 2920 občanského zákoníku.

- Vnášení vlastního jídla a nápojů do jídelny je povoleno pouze se souhlasem vedoucí ŠV např. při dietním stravování.

VII. Přihlašování a odhlašování stravy

Není-li v přihlášce uvedeno jinak, je strávník odevzdáním přihlášky ke stravování přihlášen ne všechny nadcházející dny školního roku, v nich probíhá školní výuka ve škole.
Jídelní lístek je zveřejněn vždy každý týden, zahájením provozu školy v aplikaci Twigsse, včetně alergenů. Odhlásit stravu si může strávník nejpozději den předem do 15 hodiny. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu, musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VIII. Úplata za školní stravování a způsob úhrady stravného

Úhrada platby za školní stravování – stravné je prováděna společně s úplatou za vzdělávání – školné vždy do 15. dne v měsíci nebo dle dohody. Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem z účtu nebo jednorázovým příkazem k úhradě. Číslo účtu: Fio banka 2800280601-2010. V případě neuhrazení stravného a školného, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání a stravování dítěte.
Denní strava (Kč/den/strávník) – 85.- Kč
Pitný režim je zajištěn po celý den na každé třídě.

IX. Jídelní lístek

jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkou. Jídelní lístek je zveřejněn na Twigsee. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

X. Organizace stravování

1. Ve školní výdejně se strávníci řídí pokyny dohledu.
2. Ve školní výdejně žáci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní výdejny, řídí se pokyny pracovníků školní výdejny a pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

XI. Konzumace jídla

Strávníkům je vydávám kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci jídla a k jeho dojídání.

XII. Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny a úrazy ve školní výdejně

Úrazy jsou stravující se žáci, případné svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru ve výdejně.
Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

- Škola nenese odpovědnost za ztráty nebo poškození osobních věcí žáků ve výdejně.
- Žáci by měli hlásit ztráty nebo poškození personálu výdejny.

- Majetek školní výdejny zahrnuje veškeré zařízení, vybavení a zásoby, které jsou používány pro provoz výdejny.
- Žáci, zaměstnanci a ostatní osoby, které používají majetek výdejny, jsou povinni dodržovat tyto podmínky.

Používání majetku

- Majetek výdejny může být používán pouze pro účely provozu výdejny.
- Žáci a zaměstnanci by měli používat majetek výdejny s péčí a respektem.
- Je zakázáno:
- Odnášet majetek výdejny z areálu školy bez souhlasu vedení školy.
- Používat majetek výdejny pro osobní účely.
- Poškozovat nebo ničit majetek výdejny.
- Žák je povinen šetřit nádobí, příbory, nábytek.
- Postup při poškození-ztrátě – náhrada škody podle občanského zákoníku. Úmyslné poškození majetku jídelny hradí zákonný zástupce žáka.
- Zákaz vnášení vlastního jídla a pití do jídelny bez souhlasu.

Údržba a čištění

- Žáci a zaměstnanci by měli pomáhat s údržbou a čištěním majetku výdejny.
- Majetek výdejny by měl být pravidelně čištěn a udržován v čistotě.

Ztráty a poškození

- Žáci a zaměstnanci jsou povinni hlásit ztráty nebo poškození majetku výdejny vedení školy.
- Škola může požadovat náhradu za ztráty nebo poškození majetku výdejny.

Odpovědnost

- Žáci a zaměstnanci jsou odpovědni za škodu, kterou způsobí majetku výdejny.
- Škola nenese odpovědnost za ztráty nebo poškození osobních věcí žáků a zaměstnanců ve výdejně.

XIII. Závěrečné ustanovení

Veškeré připomínky týkající se školního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní výdejny řeší vedoucí školní jídelny

S vnitřním řádem školní výdejny jsou žáci seznámeni v rámci úvodních třídnických hodin, v případě zákonných zástupců na úvodních Tripartitách. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní výdejny.

Tento vnitřní řád školní výdejny nabývá účinnosti dne 5.1.2026., po aktualizaci.

V Karlových Varech dne 5. 1. 2026
Mgr. Hana Hrivňáková, ředitelka školy