



Základní škola Čelákovice, J. A. Komenského 414, příspěvková organizace
telefon: 326998211, 326998205, číslo bankovního účtu: 15731201/0100
mail: info@zscelakovice.cz, web: www.zscelakovice.cz, IČO: 00876275

32. ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. jednací	599 /2026
Vydal:	PaedDr. Alena Pechalová, ředitelka školy
Schválil:	PaedDr. Alena Pechalová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

1. Úvodní ustanovení

1. Školník jídelna je součástí Základní školy Čelákovice, J. A. Komenského 414, příspěvkové organizace.
2. Za činnost školy, včetně školní jídelny, odpovídá ředitelka školy. Za běžný provoz školní jídelny odpovídá vedoucí školní jídelny, který je přímo podřízen ředitelce školy.
3. Školní jídelna zajišťuje:
 - školní stravování žáků základní školy a studentů gymnázia v době jejich pobytu ve škole,
 - stravování zaměstnanců školy a dalších strávníků v rozsahu stanoveném příslušnými předpisy a podmínkami školy.
4. Podmínky poskytování školního stravování, zejména přihlašování a odhlašování strávníků a jídel, organizaci výdeje a způsob úhrady stravného, stanovuje tento řád.
5. Školní jídelna postupuje zejména podle:
 - zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - přímo použitelných předpisů Evropské unie v oblasti hygieny potravin, zejména nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004,
 - vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, pokud jde o stravování zaměstnanců.

2. Přihlášení ke stravování

1. Ke školnímu stravování se stravník přihlašuje prostřednictvím formuláře zveřejněného na webových stránkách školy: www.zscelakovice.cz
2. Po zpracování přihlášky obdrží stravník přihlašovací údaje pro elektronický systém www.strava.cz

3. Přihlášení do systému strava.cz:

- **číslo jídelny:** 0005,
- **uživatelské jméno:** podle údajů předaných školní jídelnou,
- **heslo:** každý strážník zvolí své heslo při prvním přihlášení pomocí odkazu zaslaného jídelnou

4. Přihlašovací údaje jsou určeny pouze konkrétnímu strážníkovi nebo jeho zákonnému zástupci a je nutné je chránit před zneužitím.
5. Přihlášením ke stravování strážník nebo jeho zákonný zástupce souhlasí s podmínkami stanovenými tímto řádem.

3. Úhrada stravného

1. Stravné se hradí **bezhotovostním převodem** na účet školní jídelny:

115-4605830267/0100

2. Každému strážníkovi je přidělen **variabilní symbol**, který je nutné při platbě správně uvádět.
3. Stravné se hradí předem. Platbu na následující měsíc je třeba provést nejpozději do **15. dne předchozího měsíce** (např. do 15. 8. na měsíc září, do 15. 9. na měsíc říjen, apod.)
4. Doporučuje se nastavení pravidelného trvalého příkazu. Výše platby musí odpovídat předpokládanému počtu odebraných jídel.
5. Objednávání jídel je možné pouze při dostatečném kladném zůstatku na účtu strážníka.
6. Za správnost plateb a dostatek finančních prostředků na účtu strážníka odpovídá strážník, u nezletilého strážníka jeho zákonný zástupce.

4. Cena stravného

1. Strážníkům základní školy a studentům gymnázia je stravování poskytováno za cenu odpovídající stanovenému finančnímu normativu na nákup potravin.
2. Pro školní rok 2026/2027 jsou stanoveny tyto ceny oběda:

Věková skupina	Cena oběda
7–10 let	38 Kč
11–14 let	40 Kč
15 a více let	44 Kč

3. Strážník se zařazuje do věkové skupiny na dobu školního roku, ve kterém dosahuje příslušného věku, v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.
4. O změně ceny stravného je strážník nebo jeho zákonný zástupce informován předem prostřednictvím obvyklých informačních kanálů školy.

5. Přihlašování a objednávání obědů

1. Strávník si objednává obědy prostřednictvím systému www.strava.cz.
2. V jídelně jsou zpravidla nabízena dvě jídla. Nabídka jídel může být z provozních důvodů změněna.
3. **Oběd č. 1** je standardně objednan automaticky, pokud není stanoveno jinak. Pouze na začátku nového školního roku (na měsíc září), si strávník objednává obědy samostatně. Důvodem je nastavení počátku stravování v novém školním roce. V dalších měsících je již přihlášen automaticky oběd číslo 1.
4. Oběd č. 1 je možné objednat nejpozději do 14:00 hodin předchozího pracovního dne.
5. Oběd č. 2 je možné objednat nebo změnit nejpozději do **pátku do 6:30 hodin** na následující týden.
6. Oběd č. 2 se připravuje pouze při dosažení minimálního počtu 30 objednaných porcí. Pokud nebude tohoto počtu dosaženo, oběd č. 2 nebude připraven a strávníkovi bude vydán oběd č. 1.
7. Školní jídelna může z provozních nebo organizačních důvodů stanovené termíny objednávání upravit. O takové změně budou strávníci předem informováni.

6. Provozní doba školní jídelny

Úřední hodiny kanceláře školní jídelny: **všední dny 7:30–8:00 a 11:20–14:00**

Výdej obědů probíhá v době mezi: **11:20–14:00** hodinou

Aktuální změny výdejní doby z provozních důvodů budou strávníkům předem oznámeny.

7. Výdej a konzumace obědů

1. Jídla poskytovaná v rámci školního stravování se konzumují v provozovně školní jídelny, s výjimkami stanovenými právními předpisy.
2. Výdej oběda probíhá po identifikaci strávníka pomocí stravovacího čipu.
3. Čipy obdrží každý žák ZŠ při zahájení školní docházky a zaměstnanec ZŠ při nástupu do zaměstnání zdarma. V případě ztráty nebo poškození si další čip zařídí za poplatek na sekretariátu ZŠ. Gymnázium využívá místo čipů system karet ISIC.
4. Pokud strávník čip (ISIC) zapomene, oznámí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, kde mu bude vydán náhradní lístek nebo bude jiným způsobem ověřeno jeho oprávnění k odběru oběda.
5. Strávník vydaný oběd konzumuje ve školní jídelně.
6. Po skončení jídla strávník odnese použité nádobí a táč na určené sběrné místo a uloží je podle pokynů zaměstnanců školní jídelny.

7. Strávníci jsou povinni dodržovat hygienická a společenská pravidla při stolování a řídit se pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu.
8. Do prostoru určeného ke konzumaci jídla strávníci nenosí batohy, tašky ani vrchní oděv. Tyto věci ukládají na určené místo.
9. Používání mobilních telefonů v jídelně se řídí školním řádem.

8. Odnášení a výdej oběda při nepřítomnosti

1. Žák má podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. právo na oběd v době pobytu ve škole. První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole.
2. V případě prvního dne neplánované nepřítomnosti žáka je možné objednaný oběd odebrat mimo jídelnu, pokud to umožňují provozní a hygienické podmínky školní jídelny.
3. Požadavek na výdej oběda mimo jídelnu je nutné oznámit nejpozději do **7:00 hodin** na telefonním čísle: **326 998 216**
4. Obědy určené k odnesení jsou vydávány v době: **11:20–14:00 hodin** u vchodu do školní jídelny z ulice J. A. Komenského.
5. Oběd odebraný mimo jídelnu je určen k bezprostřednímu převzetí a konzumaci. Od okamžiku převzetí jídla strávníkem odpovídá za jeho další uchování a manipulaci strávník nebo jeho zákonný zástupce.
6. Při běžné jednodenní nepřítomnosti, například z důvodu návštěvy lékaře, účasti na kroužku nebo jiné krátkodobé nepřítomnosti, se oběd k odnesení nevydává. V takovém případě je nutné oběd včas odhlásit.

9. Odhlášení oběda

1. Objednaný oběd je možné odhlásit prostřednictvím systému **ww.strava.cz** nebo telefonicky na čísle: **326 998 216**
2. Oběd na daný den je nutné odhlásit nejpozději do **6:30 hodin příslušného dne**.
3. Za včasné odhlášení oběda odpovídá strávník, u nezletilého strávníka jeho zákonný zástupce.
4. Pokud strávník oběd řádně a včas neodhlásí a oběd neodebere, nevzniká nárok na náhradu ceny neodebraného oběda.

10. Nepřítomnost z důvodu nemoci

1. V případě nemoci je zákonný zástupce povinen obědy odhlásit od druhého dne nepřítomnosti žáka.
2. První den neplánované nepřítomnosti je možné oběd odebrat mimo jídelnu za podmínek uvedených v čl. 8 tohoto řádu.
3. Pokud nepřítomnost trvá déle, je nutné obědy odhlásit.

4. Neodhlášený a neodebraný oběd se nehradí ze stravovacího účtu formou náhrady ani se nepřevádí do dalšího období.

11. Přepłatky a ukončení stravování

1. Přeplatek na stravovacím účtu se při pokračování stravování zpravidla převádí do dalšího školního roku.
2. Pokud strážník požaduje vrácení přepłatku, požádá o jeho vrácení prostřednictvím formuláře zveřejněného na webových stránkách školy.
3. Při ukončení stravování, zejména při ukončení docházky žáka nebo studia, je nutné stravování řádně ukončit prostřednictvím formuláře pro odhlášení ze stravování.
4. Po řádném ukončení stravování bude případný přeplatek vrácen na bankovní účet uvedený ve formuláři pro odhlášení stravy nejpozději do 3 měsíců od ukončení stravování.

12. Chování strážníků

1. Strážníci jsou povinni:
 - dodržovat pravidla slušného a ohleduplného chování,
 - respektovat pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu,
 - dodržovat hygienická pravidla,
 - chovat se tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou ani ostatních,
 - šetrně zacházet s vybavením a inventářem školní jídelny.
2. Strážníci nesmějí:
 - běhat v prostoru jídelny,
 - úmyslně znečišťovat prostory jídelny,
 - poškozovat zařízení nebo inventář,
 - odnášet nádobí a vybavení jídelny mimo určené prostory,
 - obtěžovat nebo ohrožovat ostatní strážníky.
3. Případnou zdravotní indispozici nebo úraz strážník neprodleně oznámí pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci školní jídelny.
4. Porušování pravidel chování se řeší podle závažnosti a četnosti v souladu se školním řádem. Opakované nebo závažné porušování pravidel může být řešeno příslušnými kázeňskými opatřeními.

13. Pedagogický dohled

1. Dohled nad nezletilými strážníky je zajištěn po dobu stanovenou organizací školy.
2. Strážníci jsou povinni respektovat pokyny pedagogického dohledu.
3. Rozpis pedagogických dohledů je zveřejněn na určeném místě ve školní jídelně.

4. Zaměstnanci školní jídelny odpovídají za plnění svých povinností vyplývajících z organizace provozu školní jídelny a příslušných hygienických a bezpečnostních předpisů.

14. Mimořádná provozní opatření

1. V případě mimořádné situace, technické poruchy, organizačních důvodů, hygienického opatření nebo jiného důvodu, který neumožňuje běžný provoz, může vedoucí školní jídelny po dohodě s vedením školy dočasně upravit způsob výdeje a organizaci stravování.
2. O změně, která má dopad na strážníky, budou strážníci nebo jejich zákonní zástupci včas informováni.
3. V případě mimořádné epidemiologické nebo jiné krizové situace se postupuje rovněž podle aktuálních pokynů příslušných orgánů a platných právních předpisů.

15. Vlastní jídlo strážníka

1. Školní jídelna umožní strážníkovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním v rozsahu stanoveném právními předpisy.
2. Pokud žák potřebuje v souvislosti s konzumací vlastního jídla nezbytnou pomoc, poskytne ji školní jídelna v rozsahu stanoveném právními předpisy a svými provozními možnostmi.

16. Připomínky a stížnosti

1. Připomínky a podněty týkající se provozu školní jídelny lze projednat s vedoucí školní jídelny.
2. Stížnosti lze podat také ředitelce školy.
3. Strážníci jsou povinni řídit se tímto řádem a pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu.

17. Závěrečná ustanovení

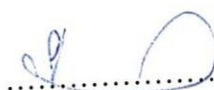
1. Kontrolu provádění tohoto řádu provádí vedoucí školní jídelny a ředitelka školy
2. Uložení řádu školní jídelny se řídí aktuálním Spisovým a skartačním řádem.

V Čelákovicích dne 31. 8. 2026

Vypracoval:

 (vedoucí školní jídelny)

Schválil a vydal:

 (ředitelka školy)