



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY PRO ZŠ I MŠ

Č.j.	ZŠ-1-7/2026
Schválil	PhDr. Václav Meškan, PhD., MBA., ředitel školy
Vypracoval	Ing. Petra Voborská, vedoucí ŠJ
Směrnice nabývá účinnosti dne	3. 2. 2026

Odpovědný pracovník za úsek ŠJ: Ing. Petra Voborská, zást. řed. pro škol. stravování
Ilona Melmerová, vedoucí kuchařka

Úřední hodiny kanceláře školní jídelny: denně 9.00 - 13.00 hod.

Telefon: 606 035 575, e-mail : jidelna@zsdubne.cz

- Školní jídelna zabezpečuje školní stravování žáků základní školy, dětí mateřské školy a stravování zaměstnanců školy. Školní stravování se řídí především vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování a závodní stravování se řídí vyhláškou č.84/2005 Sb., o závodním stravování.
- Vnitřní řád školní jídelny je zpracován dle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

1.1. Práva strážníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- zajištěná bezpečnost a ochrana zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

1.2. Povinnosti strážníků

- dodržují pravidla kulturního chování
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně nebo výdejně MŠ (s výjimkou jídlonosičů)

- žáci základní školy:
 - vstupují do školní jídelny společně za doprovodu učitele poslední vyučovací hodiny nebo v doprovodu vychovatelky školní družiny.
 - žáci se chovají slušně, ohleduplně, nekřičí, neběhají a čekají v pořadí na odběr jídla.
 - žáci základní školy si po příchodu do školní jídelny nejprve vyzvednou polévku u samostatného výdejního pultu, teprve poté přistupují k výdeji hlavního jídla.
 - za slušnost je považováno ochutnat všechny chody včetně polévky a poděkovat za jídlo.
 - nápoje si strávníci vyzvedávají samoobslužně u automatu.
 - použité nádobí odkládají do vyhrazeného okénka, místo u stolu po sobě zanechávají čisté a uklizené. O případném znečištění informují žáci kuchaře, popř. pedagogického pracovníka.
 - strávníci se řídí pokyny pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled a dbají pokynů personálu školní kuchyně.
 - do školní jídelny není povolen vstup osobám, které nemají zakoupen oběd.
 - přídatky obědů jsou nenárokové a odvislé od průběhu výdeje.
 - v případě opakovaného nevhodného chování v jídelně, může být žák vyloučen ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitel školy.

- děti mateřské školy:
 - přichází ke stolkům společně za doprovodu pedagoga a řídí se jeho pokyny
 - pitný režim je zajištěn po celý den
 - v době stravování není povolen vstup cizím osobám, kteří nejsou strávnickými
 - přídatky stravy nad rámec normy pro školní stravování jsou nenárokové a odvislé od průběhu výdeje.

1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí ŠJ nebo u ředitele školy
- vyzvednout si oběd dítěte v první den nemoci, a to vždy přímo ve školní jídelně
- požádat o individuální přístup při stravování k dítěti se specifickými požadavky, na základě zdravotní indikace.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- jsou zajištěny po celou dobu provozu prostřednictvím pedagogického dohledu
- strážníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu
- strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny
- zdravotní indispozici strážníci neprodleně oznámí pedagogickému dohledu

4. Pedagogický dohled

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost
- vydává pokyny k zajištění kázně strážníků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu, strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy
- reguluje osvětlení a větrání
- sleduje odevzdání nádobí a příborů strážníky

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy, školky a v prostorách školní jídelny
- projevy šikany mezi strážníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví strážníci nebo skupiny strážníků vůči jiným osobám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány

6. Podmínky ochrany majetku

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené
- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a opouští své místo v pořádku
- strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně

7. Zajištění školního stravování

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- identifikace strážníka v základní škole se provádí na základě zakoupeného čipu. Cena čipu je dána aktuálními cenami dodavatele.

7.1. Výdej obědů – základní škola

- výdej obědů pro základní školu probíhá od 11.00 do 13.00 hod.
- výdej obědů pro cizí strážníky probíhá od 10:30 do 11:00 hod.
- kuchař vydá oběd po identifikaci strážníka prostřednictvím čipu. Strážníkům, kteří nemají oběd zaplacen, nebude vydán.
- nevyzvednutý oběd neznamena odhlášku.
- strážník, který zapomene čip je povinen tuto skutečnost nahlásit u výdejního okénka.
- v případě ztráty či poškození čipu je strážník povinen tuto skutečnost ihned oznámit v kanceláři ŠJ. Strážník si musí zakoupit čip nový.

7.2. Výdej stravy – mateřská škola

- výdej stravy probíhá následovně:
 - přesnídávka 8:30-9:00
 - oběd 11.15 do 11.45 hod.
 - svačina 13:30-14:00
- stravu vydává provozní pracovník a pracovník výdeje. Denní seznam strážníků dle jednotlivých oddělení obdrží od školní jídelny.

7.3. Výdej stravy – cizí strážníci

- cizí strážníci si vyzvedávají oběd přímo ve školní jídelně, do které vchází zvenku vedlejším vchodem v určený čas. Nevstupují dále do prostor školy.

7.4. Přihláška ke stravování

- školní jídelna přihlašuje ke školnímu stravování automaticky všechny žáky základní školy a děti mateřské školy. Tuto informaci sdělí zákonným zástupcům před zahájením předškolní a školní docházky s tím, že pokud s tímto zákonným zástupcem nesouhlasí, může strážníka ze stravování odhlásit.

7.5. Nárok na dotovanou stravu

- nárok na odběr dotované stravy má každý žák, dítě a zaměstnanec školy a školky po řádném přihlášení ke stravování, zaplacení obědů a zakoupení čipu, který slouží k identifikaci strážníka při výdeji obědů.
- žák ZŠ a dítě MŠ má právo na základě vyhlášky č.107/2005 o závodním stravování odebrat denně jeden oběd.
- v době nemoci je nutné oběd odhlásit.
- zaměstnanec má nárok na jeden dotovaný oběd, odpracoval-li pro organizaci nejméně tři hodiny v uvedený den (na základě vyhlášky č.84/2005 o závodním stravování).

7.6. Objednání a odhlašování stravy

- strážníci jsou povinni v době nepřítomnosti odhlašovat stravu. Objednávání a odhlašování obědů lze denně do 5.30 hod ve školní jídelně, prostřednictvím webových aplikací Icanteen a Školní Poslíček, pomocí emailu jidelna@zsdubne.cz, případně na tel. 606 035 575.
- hromadné odhlašování výletů provede třídní učitelka nebo její zástupce nejpozději

7 dnů předem u vedoucí jídelny. Zároveň předá seznam odhlášených dětí a termín odhlášek.

- v době účetní uzávěrky (konec školního a kalendářního roku) jsou objednávky, změny a odhlášení stravy prováděny 5 dnů předem.
- v době ředitelského volna a školních prázdnin je strava odhlášena automaticky.
- v době prázdninového provozu mateřské školy je strava automaticky přihlášena dětem, které budou mateřskou školu v době prázdnin navštěvovat. Odhlášení/přihlášení oběda lze denně do 5.30 hod

8. Cena oběda

- Cena oběda pro jednotlivé kategorie je stanovena na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém věku dosahují:

• Strávníci 2 – 3 roky	dopolední svačina	13,- Kč
	oběd	30,- Kč
	odpolední svačina	13,- Kč
• Strávníci 4 – 6 let	dopolední svačina	13,- Kč
	oběd	30,- Kč
	odpolední svačina	13,- Kč
• Strávníci 7 - 10 let	dopolední svačina	13,- Kč
	oběd	32,- Kč
	odpolední svačina	13,- Kč
• Strávníci 11 – 14 let	oběd	35,- Kč
• Strávníci (žáci) 15 – více let	oběd	37,- Kč
• Strávníci (ne žáci) 18 – více let	oběd	40,- Kč
• V ceně oběda je	polévka hlavní jídlo nápoj příp., ovoce, zeleninový salát, moučník	

Velikost porce jednotlivých chodů je stanovena výživovými normami pro školní stravování dle vyhlášky č. 107/2005. Pracovníci školní jídelny ani pedagogové vykonávající dohled nejsou zodpovědní za skutečnou spotřebu jednotlivých strávníků a případné neodebrání některého chodu.

9. Úhrada stravného

- obědy jsou placeny bezhotovostně,
 - v případě dětí a žáků proběhne platba **inkasem ze školní pokladny**.
 - v případě zaměstnanců **inkasem z účtu** ve prospěch účtu školy tj. č. účtu 51-8907980277/0100
 - cizí, strávnickům bude na konci daného měsíce vystavena faktura.
- inkasovaná částka je snížena o odhlášené obědy.

10. Ukončení stravného

- stravování musí být zrušeno osobně, písemně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.

11. Dietní stravování ve školní jídelně

- ŠJ nemá statut dietní jídelny, poskytuje běžný standart, který odpovídá potřebám příslušné věkové skupiny stravovaných.
- realizace individuálního způsobu stravování je plně v kompetenci provozovatele stravovací služby na základě dohody s rodiči nebo jinými zákonnými zástupci strávnicka.
- při dodržení výše uvedených požadavků nesmí individuální způsob stravování dětí a žáků narušit provoz stravovacího zařízení.
- dietní stravování je možné zajistit objednávkou z jiného stravovacího zařízení poskytujícího dietní stravování, případně ohřátím vlastního doneseného jídla v jídlonosičích.
- v případě objednávání dietní stravy z jiného zařízení hradí strávnick náklady na nákup a dovoz jídla v plné výši.
- rodiče nebo jiný zákonný zástupce doloží dále provozovateli stravovacího zařízení vyjádření, indikaci dietního způsobu stravování.

12. Konzumace vlastního jídla

- ŠJ umožňuje dětem a žákům konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.

13. Závěrečná ustanovení

- na tento vnitřní řád navazují další vnitřní směrnice školy.
- kontrolou dodržování ustanovení této směrnice je pověřena vedoucí jídelny a její zástupce.
- tento vnitřní řád vstoupil v platnost 3. 2. 2026. Zároveň ruší platnost předchozího Provozního řádu školní jídelny ze dne 1.9.2025.

PhDr. Václav Meškan, Ph.D. MBA.
ředitel školy