VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Masarykova základní škola Velká nad Veličkou, příspěvková organizace
696 74 Velká nad Veličkou 461

Č.j.: MZŠ/VEL – 306/2026
Vypracoval: Mgr. František Frýdecký, Ph. D., ředitel školy
Vydal: Mgr. František Frýdecký, Ph. D., ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne: 25. 8. 2026
Platnost od: 1. 9. 2026
Účinnost od: 1. 9. 2026

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vydává ředitel školy tento vnitřní řád školní jídelny.

Vnitřní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a školní jídelny,
- provoz a vnitřní režim školní jídelny,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy a školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole a dále může zajišťovat stravování zaměstnanců školy a stravovací služby pro další osoby za úplatu v souladu s právními předpisy.

Škola nezajišťuje dietní stravování, pokud o jeho zavedení nerozhodne samostatně podle svých provozních a personálních možností.

Školní stravování je strava dotovaná státem, žáci hradí finanční normativ na nákup potravin, režijní a mzdové náklady hradí stát.

Na dotovanou stravu mají strávníci nárok pouze ve dnech školního vyučování a je určena k přímé spotřebě ve školní jídelně. Stravování zaměstnanců školy se řídí zákonem o závodním stravování.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a školní jídelny

1. Práva žáků – strávníků

Žák – strávník má právo zejména:

- na vydání objednané stravy v rozsahu stanoveném jídelním lístkem a právními předpisy,
- na stravování v hygienicky nezávadném, bezpečném a kulturním prostředí,
- na slušné a respektující zacházení ze strany zaměstnanců školy,
- na informace související se školním stravováním.

2. Povinnosti žáků – strávníků

Žák – strávník je povinen zejména:

- řídit se pokyny zaměstnanců školy a školní jídelny,
- chovat se ve školní jídelně slušně, ohleduplně a ukázněně,
- dodržovat základní hygienická pravidla, zejména umýt si před jídlem ruce,
- zdržovat se v prostorách školní jídelny pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci jídla,
- udržovat pořádek u svého místa a po jídle odnést použité nádobí na určené místo,
- pohybovat se po školní jídelně bezpečně a účelně,
- odkládat aktovku a osobní věci pouze na místo k tomu určené,
- nepoškozovat zařízení a vybavení školní jídelny.

Do školní jídelny vstupují v době výdeje stravy zpravidla pouze přihlášení strávníci, pedagogický dohled a zaměstnanci školy, kteří zajišťují provoz nebo úklid.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

- na informace o podmínkách školního stravování,
- na informace o jídelním lístku a organizaci stravování,
- na vrácení přeplatku při ukončení stravování za podmínek stanovených školou,
- na slušné a věcné jednání ze strany zaměstnanců školy.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- uhradit stravné ve stanovené výši a ve stanoveném termínu,
- přihlásit a odhlásit stravu způsobem stanoveným školou,
- oznámit změny údajů uvedených v přihlášce ke stravování,
- dodržovat pravidla komunikace a organizace školního stravování stanovená tímto vnitřním řádem.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a školní jídelny

- Strávníci i zákonní zástupci jsou povinni jednat se zaměstnanci školy a školní jídelny slušně a s respektem.
- Zaměstnanci školy a školní jídelny jednají se žáky a zákonnými zástupci věcně, zdvořile a s ohledem na důstojnost všech osob.
- Pokyny zaměstnanců školy ve školní jídelně se omezují na pokyny související se stravováním, bezpečností, hygienou a organizací provozu.
- Nevhodné chování žáků ve školní jídelně se řeší podle školního řádu školy.

II. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Každý školní rok podává strávník nebo jeho zákonný zástupce novou přihlášku ke stravování, nestanoví-li škola jiný postup v souladu s organizací provozu.
2. Přihlášky na nový školní rok přijímá škola zpravidla od 1. 6. předchozího školního roku nebo v posledním týdnu měsíce srpna.

3. Odevzdáním přihlášky je strávník přihlášen ke stravování za podmínek stanovených školou.
4. Odhlašování stravy se provádí zpravidla prostřednictvím elektronického systému školy; dále je možné telefonicky nebo výjimečně osobně u vedoucí školní jídelny.
5. Stravu je třeba odhlásit den předem do 14.00 hodin, nestanoví-li škola v odůvodněných případech jinak.
6. V případě nepřítomnosti žáka ve škole nefunguje omluvení ve škole automaticky jako odhlášení ze stravy; stravu je nutné odhlásit samostatně.
7. První den neplánované nepřítomnosti může být strava vydána do jídlonosiče v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy a provozními možnostmi školní jídelny.
8. V době školních prázdnin, ředitelského volna nebo jiných dnů, kdy se školní stravování pro žáky neposkytuje, jsou žáci odhlášeni způsobem stanoveným školou.
9. Neodhlášená a neodebraná strava se účtuje podle pravidel školního stravování a platných právních předpisů.

2. Úhrada stravného

1. Výše stravného se stanoví podle právních předpisů upravujících školní stravování a podle finančních limitů na nákup potravin.
2. Sazby stravného jsou určeny podle věkových kategorií strávníků.
3. Stravné se hradí bezhotovostně na účet školy, případně jiným způsobem stanoveným školou.
4. Stravné se hradí předem; konkrétní termíny a platební údaje stanoví škola.
5. Při nezaplacení stravného ve stanoveném termínu může být strávníkovi pozastaven výdej stravy do doby úhrady dlužné částky.
6. Přeplatky za stravné se vracejí způsobem stanoveným školou, zpravidla bezhotovostně na účet zákonného zástupce nebo strávníka.

3. Výdej stravy

1. Školní jídelna vydává stravu v době stanovené provozním rozvrhem školy; pro žáky zpravidla v době od **11.00 do 13.45 hodin**, pokud škola nestanoví přesnější rozpis podle rozvrhu dne.
2. Ve školní jídelně se žákům vydává oběd.
3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy podle rozvrhu dohledu stanoveného školou.
4. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci ve školní jídelně; strávníci je neodnášejí mimo prostor jídelny, s výjimkou případů stanovených právními předpisy.
5. Strávníkům je vydáván kompletní oběd podle jídelního lístku. Žáci nesmějí být nuceni ke konzumaci celého jídla; pedagogičtí pracovníci je však mohou vhodným způsobem vést ke kulturním stravovacím návykům a k ochutnání jídla.
6. Jídelní lístek zveřejňuje škola vhodným způsobem, zejména v prostorách školy a elektronicky.

4. Organizace stolování a dohledu

1. Pedagogický dohled dbá na kázeň, bezpečnost, hygienické a kulturní stravovací návyky žáků.
2. Zaměstnanci školy sledují plynulost výdeje stravy, pořádek, čistotu prostoru a vhodné chování žáků při stolování.
3. Mimořádný úklid během výdejní doby zajišťují zaměstnanci školy podle provozní situace a vnitřní organizace školy.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním

1. Ve školní jídelně jsou žáci povinni dodržovat pokyny zaměstnanců školy a pravidla bezpečného chování.
2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
3. Žák nesmí ve školní jídelně ohrožovat zdraví své ani ostatních osob.
4. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí školní jídelny nebo jinému zaměstnanci školy.
5. Každý úraz nebo nevolnost hlásí žák bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy.
6. Ve školní jídelně a při stravování platí zákaz chování, které by mohlo ohrozit zdraví, bezpečnost nebo důstojnost ostatních osob.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci udržují své stravovací místo v pořádku.
2. Žáci zacházejí s majetkem školy, školní jídelny, nádobím a zařízením šetrně a tak, aby nedocházelo k jeho poškození.
3. Pokud žák způsobí škodu na majetku školy nebo školní jídelny, je povinen to neprodleně oznámit zaměstnanci školy.
4. Platí zákaz odnášení nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny.
5. Žák je povinen řídit se pokyny zaměstnanců školy při ukládání nádobí a při organizaci úklidu místa po jídle.
6. Škola postupuje při řešení škody na odložených věcech podle právních předpisů; odpovědnost školy nelze vnitřním řádem předem vyloučit.

V. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování tohoto předpisu provádí zástupce ředitele.
2. Uložení předpisu v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád se zveřejňuje na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Zaměstnanci školy a žáci budou s tímto vnitřním řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci nezletilých žáků budou o jeho vydání a obsahu informováni.
5. Tímto vnitřním řádem se ruší předchozí vnitřní řád školní jídelny účinný od 10. 6. 2025.

Ve Velké nad Veličkou dne 25. 8. 2026

Mgr. František Frýdecký, Ph. D.
ředitel školy