

VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ JÍDELNY – ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÉ ŠKOLY

Pracoviště	ZŠ Školní, MŠ Školní a MŠ Weberova
Číslo jednací	ZSZ – 565/2026
Spisový / skartační znak	A.1 / A5
Vypracovala	Jana Kubátová, vedoucí školní jídelny
Vydala	Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová, ředitelka školy
Účinnost od	1. 9. 2026

ÚČEL DOKUMENTU Řád stanoví podmínky stravování dětí MŠ, žáků ZŠ, zaměstnanců a cizích strávníků, organizaci výdeje, přihlašování a odhlašování jídel, úhradu stravného a pravidla bezpečného stolování.

Obsah

- 1. Základní ustanovení
- 2. Rozsah a organizace stravování
- 3. Práva a povinnosti
- 4. Jídelníček, pitný režim, alergenů a diety
- 5. Přihlašování a odhlašování stravy
- 6. Vlastní strava dítěte nebo žáka
- 7. Stravování zaměstnanců a cizích strávníků
- 8. Úhrada a vyúčtování stravného
- 9. Bezpečnost, dohled a mimořádné situace
- 10. Závěrečná ustanovení

1. Základní ustanovení

Tento vnitřní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, a upravuje podmínky poskytování stravování v základní škole Školní a mateřských školách Školní a Weberova.

Školní stravování je školskou službou. Dětem a žákům je poskytováno po dobu jejich pobytu ve škole nebo školském zařízení; výjimku pro první den neplánované nepřítomnosti stanoví právní předpis. Řád dále upravuje stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

1.1 Právní rámec

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 29, § 30, § 119 a § 122,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, včetně změn provedených vyhláškami č. 310/2025 Sb. a č. 64/2026 Sb.,
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, v platném znění,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, a přímo použitelné hygienické předpisy Evropské unie,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

DŮLEŽITÉ Provozní a hygienické postupy kuchyně, systém HACCP, skladování potravin a sanitace jsou upraveny samostatnou provozní dokumentací školní jídelny.

2. Rozsah a organizace stravování

2.1 Základní škola

Žák má v době pobytu ve škole právo odebrat oběd. Výdej probíhá ve školní jídelně; žáci přicházejí podle rozvrhu a organizačních pokynů, zpravidla v doprovodu pedagogického pracovníka.

2.2 Mateřské školy

Dítě ve třídě s celodenním provozem má podle délky svého pobytu v mateřské škole právo denně odebrat oběd a jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo. Po celou dobu pobytu je zajištěn pitný režim.

2.3 Doby výdeje

Strávníci / jídlo	Pracoviště	Výdejní doba
Žáci a zaměstnanci – oběd	ZŠ Školní	11.00–14.00
Cizí strávníci – oběd	ZŠ Školní	11.00–11.15
Děti – přesnídávka	MŠ Školní a Weberova	8.30–9.00
Děti – oběd	MŠ Školní a Weberova	11.20–11.40
Děti – odpolední svačina	MŠ Školní a Weberova	14.00–14.20

Konkrétní organizace se přizpůsobuje režimu dne, věku dětí a provozu jednotlivých tříd. Dětem musí být poskytnut přiměřený čas k jídlu; do jídla nejsou nuceny.

3. Práva a povinnosti

3.1 Dítě nebo žák má právo

- na kvalitní, bezpečnou a věku přiměřenou stravu v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na dostatek času, klidné a důstojné prostředí při stolování,
- na nepřetržitě dostupný pitný režim po dobu pobytu v mateřské škole,
- na respektování zdravotních omezení v rozsahu možností a podmínek školní jídelny,

- na nezbytnou pomoc při konzumaci školní nebo vlastní stravy.

3.2 Dítě nebo žák je přiměřeně věku veden

- k hygienickým návykům, kultuře stolování a ohleduplnosti,
- k samostatnosti při přípravě stolování a odkládání použitého nádobí, vždy pod dohledem zaměstnance,
- k šetrnému zacházení s nádobím, příbory a vybavením.

3.3 Pravidla pro žáky ZŠ

- Žáci vstupují do jídelny v určeném čase, přezutí, s umytýma rukama a respektují pokyny dohledu i zaměstnanců jídelny.
- Chovají se klidně a ohleduplně, nepředbíhají, neběhají a nenarušují stolování ostatních.
- Naplněný talíř přenášejí na tácku, jídlo a nápoje konzumují vsedě a použité nádobí odnášejí na určené místo.
- Nádobí, příbory ani vybavení nevynášejí z jídelny a chrání majetek školy.
- Prostory jídelny neslouží k manipulaci s návykovými látkami ani k jinému jednání zakázanému školním řádem.

3.4 Zákonný zástupce

- včas a pravdivě sdělí škole zdravotní omezení, alergie a dietní potřeby dítěte nebo žáka a doloží požadované lékařské potvrzení,
- řádně a včas přihlašuje a odhlašuje stravu a hradí stanovené zálohy,
- oznamuje změny kontaktních a platebních údajů,
- seznamuje se s jídelníčkem a s informacemi o alergenech,
- jedná se zaměstnanci školy slušně a respektuje organizační pokyny.

3.5 Zaměstnanci školy

Pedagogičtí pracovníci zajišťují dohled nad dětmi a žáky při hygieně, přesunu jídla, stolování i odkládání nádobí. Respektují jejich individuální tempo, potřeby a důstojnost. Zaměstnanci školní jídelny zajišťují výdej stravy v souladu s hygienickými, výživovými a bezpečnostními požadavky.

4. Jídelníček, pitný režim, alergenů a diety

Jídelníček je sestavován podle výživových norem a finančních limitů stanovených vyhláškou o školním stravování. Sleduje se pestrost, přiměřenost věku strávníků a plnění příslušných výživových ukazatelů. Do 31. 8. 2027 může školní jídelna využít přechodný režim výživových norem podle platné právní úpravy.

- Pitný režim zahrnuje vždy neochucenou pitnou vodu; podle jídelníčku může být doplněn dalším vhodným nápojem.
- Jídelníček ZŠ je zveřejněn v atriu školní jídelny, na webových stránkách školy a na strava.cz (číslo jídelny 1940). V MŠ je zveřejněn na informačních místech jednotlivých tříd. Změna jídelníčku je z provozních důvodů vyhrazena.
- U pokrmů jsou uvedeny alergenů podle nařízení (EU) č. 1169/2011. Informace o alergenech nenahrazuje individuální posouzení zdravotního stavu dítěte nebo žáka.

4.1 Dietní stravování

Požaduje-li zdravotní stav dítěte nebo žáka dietní režim, zákonný zástupce předloží potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Školní jídelna posoudí, zda může dietní stravování bezpečně zajistit. Pokud dietní stravu neposkytuje, dohodne škola se zákonným zástupcem bezpečný postup konzumace vlastní stravy podle článku 6.

UPOZORNĚNÍ Samotné sdělení alergie bez potřebných informací nemusí být dostačující pro bezpečné nastavení stravování. Změny zdravotního stavu je nutné oznámit bezodkladně.

5. Přihlašování a odhlašování stravy

Žák ZŠ se přihlašuje písemnou přihláškou ke stravování, která platí po dobu jeho docházky, není-li písemně ukončena. Dítě MŠ je přihlášeno na základě přijetí k předškolnímu vzdělávání a údajů předaných zákonným zástupcem; rozsah stravování odpovídá délce jeho pobytu.

5.1 Základní škola

Oběd se odhlašuje nejpozději předchozí pracovní den do 14.00 hodin osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny, prostřednictvím strava.cz (číslo jídelny 1940) nebo objednávkového terminálu v atriu. O školních prázdninách jsou žáci automaticky odhlášeni.

5.2 Mateřské školy

Stravu na daný pracovní den lze odhlásit nejpozději do 8.00 hodin telefonicky nebo osobně na příslušném pracovišti. Učitelka zaznamená nepřítomnost dítěte do třídní docházky a předá počet stravovaných dětí školní jídelně.

ZŠ Školní	775 865 667	předchozí den do 14.00
MŠ Školní	777 306 118	daný den do 8.00
MŠ Weberova	776 561 305	daný den do 8.00

5.3 První den neplánované nepřítomnosti

Za pobyt ve škole se pro účely školního stravování považuje také první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka. Neodhlášené jídlo lze tento den po předchozí dohodě odebrat do vlastního čistého jídlonosiče v čase a na místě určeném příslušným pracovištěm. Od druhého dne nepřítomnosti musí být strava odhlášena; jinak může být účtována plná cena zahrnující veškeré věcné a osobní náklady.

Je-li předem známo, že dítě po obědě odchází, zákonný zástupce tuto skutečnost oznámí třídní učitelce. Neodebraná odpolední svačina je následně zohledněna při vyúčtování.

6. Vlastní strava dítěte nebo žáka

Dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, je umožněno konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně s ostatními strávníky. Škola poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci a v souvislosti s ní, pokud ji dítě nebo žák potřebuje.

- Podmínky donášení, předání, označení, případného uchování a podání vlastní stravy se předem písemně dohodnou se zákonným zástupcem podle možností pracoviště a zásad bezpečnosti potravin.
- Zákonný zástupce odpovídá za složení a zdravotní nezávadnost donesené stravy do okamžiku jejího řádného předání škole.
- Vlastní strava musí být zřetelně označena jménem strávníka a předána v uzavřeném, čistém obalu vhodném pro sjednaný způsob uchování nebo podání.
- Vlastní jídlo se nesdílí s ostatními strávníky, zejména s ohledem na alergie a dietní omezení.

INDIVIDUÁLNÍ DOHODA Konkrétní režim vlastní stravy se nastavuje podle zdravotních potřeb strávníka, vybavení pracoviště a zásad správné hygienické praxe. Řád proto nevylučuje ohřev ani uchování paušálně; vždy se posoudí bezpečně proveditelný postup.

7. Stravování zaměstnanců a cizích strávníků

Zaměstnanci se stravují podle pravidel závodního stravování. Nárok na příspěvkovaný oběd vzniká pouze za podmínek stanovených právními a vnitřními předpisy. V době pracovní neschopnosti příspěvkovaný oběd nenáleží. Odnos jídla je možný jen ve výjimečné provozní situaci po dohodě s vedoucí školní jídelny.

Cizím strávníkům je strava poskytována v rámci doplňkové činnosti podle kapacity provozu, za stanovenou plnou cenu a ve výdejní době oddělené od hlavního provozu pro žáky. Neodhlášené a neodebrané jídlo se účtuje.

Při personálním výpadku spolupracují provozy ZŠ a MŠ podle pokynů vedení školy tak, aby byla v mezích hygienických a pracovněprávních pravidel zachována bezpečnost, plynulost a kvalita stravování.

8. Úhrada a vyúčtování stravného

8.1 Základní škola

Stravné se hradí na účet č. 15357483/0300; variabilní symbol přiděluje vedoucí školní jídelny. Hotovostní platba je možná v kanceláři vedoucí školní jídelny do 20. dne v měsíci.

Rozsah	7–10 let	11–14 let	15 a více	Zaměstnanci	Cizí strávníci
Oběd	30 Kč	32 Kč	34 Kč	45 Kč	80 Kč
Záloha / 22 dní	660 Kč	700 Kč	770 Kč	945 Kč	1 680 Kč

8.2 Mateřské školy

Stravné se hradí zálohově do 20. dne předcházejícího měsíce na účet č. 20435431/0100. Variabilní symbol přiděluje zástupkyně ředitelky pro mateřské školy. Hotovostní platba je možná pouze výjimečně po předchozí dohodě v kanceláři školy.

8.3 Denní sazby MŠ a měsíční zálohy

Rozsah	2–3 roky	4–6 let	7–10 let
Přesnídávka	10 Kč	10 Kč	12 Kč
Oběd	20 Kč	20 Kč	25 Kč
Svačina	10 Kč	10 Kč	10 Kč
Celkem / záloha na 22 dní	40 Kč / 880 Kč	40 Kč / 880 Kč	47 Kč / 1 040 Kč

Dítě se zařazuje do věkové skupiny podle věku, kterého dosáhne v daném školním roce. Sazby odpovídají finančním limitům platným ke dni vydání řádu. Jejich změna bude zákonným zástupcům oznámena předem prokazatelným způsobem.

8.4 Vyúčtování a neuhrazené platby

Přepłatky se vyúčtují zpravidla jednou ročně v červenci na oznámený bankovní účet. Změnu čísla účtu je nutné oznámit písemně.

Při neuhrazení stravného škola zákonného zástupce vyrozumí, stanoví přiměřenou dodatečnou lhůtu a nabídne možnost řešení. Přetrvávající dluh může škola vymáhat zákonným způsobem. Omezení služby lze uplatnit pouze přiměřeně, po individuálním posouzení a v souladu s právem dítěte nebo žáka na školní stravování po dobu pobytu ve škole; strávník nesmí být bez dalšího automaticky vyloučen pouze následkem dluhu.

9. Bezpečnost, dohled a mimořádné situace

- Za bezpečnost dětí a žáků při stravování odpovídá škola; dohled vykonává určený pedagogický pracovník.
- Rozlitá tekutina, rozsypané jídlo nebo jiná překážka se bezodkladně označí a odstraní tak, aby nevzniklo riziko pádu.
- Při úrazu zaměstnanec poskytne první pomoc, přivolá podle potřeby zdravotnickou pomoc, informuje vedení školy a zákonného zástupce a zajistí evidenci úrazu podle platných předpisů.

- Při podezření na zdravotní závadnost pokrmu nebo hromadné zdravotní obtíže se výdej zastaví, uchovají se potřebné informace a vzorky podle provozních pravidel a bezodkladně se informuje vedení školy a příslušné orgány.
- Návštěvníci a zákonní zástupci respektují pokyny zaměstnanců a nevstupují bez souhlasu do provozních prostor školní jídelny.

9.1 Škoda na majetku

Škodu způsobenou dítětem nebo žákem škola posuzuje individuálně s ohledem na jeho věk, rozumovou a volní vyspělost, okolnosti a míru dohledu. Náhrada škody není zákonnému zástupci ukládána automaticky pouhým konstatováním poškození.

10. Závěrečná ustanovení

- Řád je zveřejněn na přístupném místě v ZŠ i obou MŠ a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zákonní zástupci jsou o jeho vydání a změnách informováni.
- Řád jsou povinni dodržovat strávníci v rozsahu odpovídajícím jejich věku, zákonní zástupci, zaměstnanci školy a další osoby pohybující se v dotčených prostorách.
- Podněty a záležitosti týkající se stravování se řeší s vedoucí školní jídelny nebo se zástupkyní ředitelky pro mateřské školy.
- Tento řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 1. 9. 2026. Tímto dnem nahrazuje předchozí vnitřní řád školní jídelny.

V Děčíně dne: 01.09.2026

Jana Kubátová
vedoucí školní jídelny



V Děčíně dne: 01.09.2026

Mgr. Bc. Jaroslava Cvejnová
ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola
Děčín VI, Školní 1544/5
Příspěvková organizace
Tel.: 775 865 666, IČO: 47274743
www.zszelenice.cz
e-mail: skola@zszelenice.cz