

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Jugoslávská 23, Ostrava–Zábřeh

Vypracovala:	Bc. Dana Kubáníková, vedoucí školní jídelny
Vydala:	Ing. Petra Hladíková, ředitelka školy
Platnost od:	27. 8. 2026
Účinnost od:	1. 9. 2026
Spisový znak:	2.1.1.
Skartační znak:	A5
Školní rok:	2026/2027

Právní východiska: zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 30, § 119, § 122 a § 123; vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování; vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování; nařízení (EU) č. 1169/2011; GDPR a zákon č. 110/2019 Sb.; související hygienické a potravinové předpisy, vše v aktuálním znění.

1 Účel a působnost řádu

Ředitelka školy vydává tento vnitřní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění. Školní stravování se poskytuje podle § 119 a § 122 školského zákona a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění. Řád se vztahuje na žáky, jejich zákonné zástupce a přiměřeně na další strážníky a zaměstnance při pobytu ve školní jídelně.

Jídla se připravují ve vlastní kuchyni. Žákům základní školy se v době pobytu ve škole a v dalších případech stanovených právními předpisy, včetně účasti na kombinované výuce, poskytuje jeden oběd denně. Stravování zaměstnanců se řídí samostatnými pravidly organizace a příslušnými předpisy pro závodní stravování; ceny žákovského stravování se na ně nevztahují.

2 Práva strážníků a zákonných zástupců

Strážník má právo na školní stravování za stanovených podmínek, informace o jídelníčku, alergenech, cenách a organizaci výdeje.

Má právo na bezpečné prostředí, respektující zacházení a ochranu před diskriminací, šikanou a násilím. Není nucen dojíst celou porci ani jíst proti své vůli.

Žák může konzumovat vlastní jídlo společně s ostatními za podmínek kapitoly 9.

Zákonný zástupce nebo zletilý strážník může získat informace o účtu strážníka a vyúčtování, podat podnět vedoucí jídelny a obrátit se na ředitelku školy.

3 Povinnosti a pravidla chování

Strážníci dodržují tento řád, pravidla hygieny a kulturního stolování a pokyny zaměstnanců oprávněných organizovat výdej a zajišťovat bezpečnost.

Před jídlem si umyjí ruce, udržují čistotu, nepoškozují zařízení a neohrožují ostatní. Nevstupují do kuchyně ani jiných neveřejných provozních prostor.

Aktovky odkládají na určeném místě tak, aby nebránily průchodu. Po jídle odevzdají nádobí, příbory a tácy a zasunou židli. Rozlité horké jídlo či jinou nebezpečnou nečistotu oznámí zaměstnanci; neuklízejí ji způsobem, který by je ohrozil.

Žáci přicházejí podle rozvrhu a organizace dohledu stanovené školou. Zjištěnou závadu, úraz, zdravotní obtíž nebo nebezpečné jednání neprodleně oznámí zaměstnanci.

Zákonný zástupce nebo zletilý strážník poskytne údaje nezbytné pro evidenci a platby, oznámí změny kontaktů a zdravotní omezení podstatná pro bezpečné stravování a zajišťuje včasné platby a odhlašování.

4 Bezpečnost dohled a řešení incidentů

Dohled nad žáky zajišťuje škola po dobu jejich organizovaného pobytu v jídelně podle stanoveného rozpisu. Dohled usměrňuje příchod, odběr jídla a odchod, dbá na bezpečnost a hygienu a poskytuje žákům potřebnou pomoc. Přesuny do jídelny a ze školní družiny se řídí organizací školy.

Při úrazu nebo zdravotní indispozici zaměstnanec poskytne první pomoc, zajistí dohled a podle stavu přivolá ZZS 155 nebo 112. Informuje vedení školy a bez zbytečného odkladu zákonného zástupce nezletilého žáka. Škola úraz eviduje a splní další povinnosti podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., v platném znění.

**Základní škola Ostrava–Zábřeh, Jugoslávská 23,
příspěvková organizace**

Šikana, ponižování, diskriminace a násilí jsou zakázány. Zakázáno je kouření a užívání elektronických cigaret, alkoholu a dalších návykových látek i jejich distribuce; žáci nesmějí užívat ani nikotinové sáčky. Nezbytné užívání předepsaných léků se řeší s vedením školy podle zdravotních potřeb žáka. Při podezření na šikanu či jiné ohrožení škola postupuje podle krizového plánu a programu proti šikanování.

Nevhodné chování se řeší bezprostředním pokynem, ochranou ostatních, záznamem a podle potřeby jednáním se zákonným zástupcem a výchovnými opatřeními podle školního řádu. Při ohrožení lze žáka dočasně oddělit od ostatních pod dohledem dospělého a zajistit bezpečný způsob poskytnutí jídla. Vykázání bez dohledu ani odepření oběda jako běžný kázeňský trest se nepoužívá. Tento řád nezavádí automatické vyloučení ze školního stravování.

5 Výdej obědů a identifikace strážníka

Obědy se vydávají od 11.45 do 13.45 hodin. Žáci konzumují školní oběd v jídelně. Výjimkou je odběr do jídlonosiče v první den neplánované nepřítomnosti podle kapitoly 7 a jiné výslovně dohodnuté formy výdeje v souladu s předpisy.

Jídelna používá bezstravenkový systém a identifikační čipy. Čip vydává vedoucí jídelny proti vratné záloze 110 Kč. Čip zůstává určen k evidenci odběru stravy, nesmí se půjčovat k neoprávněnému odběru. Při ukončení stravování a vrácení funkčního čipu se záloha vrací. Při ztrátě nebo poškození strážník událost oznámí vedoucí jídelny; náhrada a případná odpovědnost za škodu se řeší individuálně podle okolností a právních předpisů.

Zapomenutí čipu žák oznámí zaměstnanci jídelny před výdejem. Po ověření přihlášeného a uhrazeného oběda se zajistí náhradní evidence a vydání jídla; samotné zapomenutí čipu není důvodem k odepření uhrazeného oběda.

6 Přihlášení a odhlášení obědů

Ke stravování se strážník přihlásí registračním listem u vedoucí jídelny. Při registraci obdrží přidělený variabilní symbol a informace o záloze, objednávání a vyúčtování. Objednávky se vedou podle přihlášky, docházky a stavu konta.

Odhlášení oběda musí být provedeno nejpozději do 12.00 hodin předchozího provozního dne jídelny. Pro pondělní oběd je rozhodný předchozí provozní den. Odhlášení lze provést:

na objednávkovém terminálu ve školní jídelně podle zveřejněného návodu,

telefonicky na číslech 555 558 693 nebo 555 558 694,

e-mailem na adrese kubanikova@zsjugoslavska.cz.

Při odhlašování se uvede jméno a třída strážníka a přesná data odhlášení. Ukončení stravování je nutné oznámit vedoucí jídelny; samotná nepřítomnost ve výuce ani odchod ze školy automaticky nenahrazují odhlášení jednotlivých obědů.

7 Nepřítomnost a odběr do jídlonosiče

První den neplánované nepřítomnosti ve škole, například při náhlém onemocnění, se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Není-li oběd včas odhlášen, lze jej v tento den odebrat do jídlonosiče za cenu školního stravování. Toto pravidlo se nevztahuje na předem plánovanou nepřítomnost.

Od dalších dnů nepřítomnosti se obědy odhlašují. Není-li oběd včas odhlášen a je připraven, účtuje se mimo nárok na školní stravování cena zahrnující potraviny i příslušné provozní a osobní náklady podle zveřejněné kalkulace. Výši této ceny jídelna sdělí předem při registraci a při její změně. Účtování se nepoužije tam, kde právní předpis nebo konkrétní režim vzdělávání zachovává nárok na školní stravování.

Odběr do jídlonosiče probíhá ve výdejní době na místě určeném jídelnou, odděleně od organizovaného pohybu žáků. Odebírající osoba nevstupuje do kuchyně a používá čistý, nepoškozený obal vhodný pro

**Základní škola Ostrava–Zábřeh, Jugoslávská 23,
příspěvková organizace**

potraviny. Po převzetí zajišťuje bezpečný transport, uchování a včasnou spotřebu. Pokrm je určen k bezprostřední spotřebě podle pokynů jídelny.

8 Úplata platby a vyúčtování

Úplata za školní stravování žáků je stanovena výší finančního normativu na potraviny v mezích vyhlášky č. 107/2005 Sb. Věková skupina se určuje podle věku, kterého strážník dosáhne ve školním roce od 1. září do 31. srpna, a platí po celý tento školní rok.

Věková skupina	Cena jednoho oběda
7 až 10 let	32 Kč
11 až 14 let	36 Kč
15 a více let	40 Kč

U strážníků mladších 7 let stanoví ředitelka odpovídající cenu ve finančních limitech jejich věkové skupiny samostatným zveřejněným ceníkem před zahájením stravování. Žák mladší 7 let se nezařazuje do skupiny 7 až 10 let pouze podle navštěvovaného ročníku. Změny cen se zveřejní a oznámí před jejich uplatněním.

Stravné se hradí předem bezhotovostně na účet 131-4433260287/0100 u Komerční banky, s přiděleným variabilním symbolem. Záloha na následující měsíc se hradí k 15. dni předchozího měsíce ve výši sdělené jídelnou. První zálohu lze zaplatit hotově do pokladny jídelny; další hotovostní úhradu lze ve výjimečném případě předem dohodnout s vedoucí jídelny.

Obědy se objednávají do výše disponibilního konta. Při nedostatku prostředků jídelna informuje zákonného zástupce nebo zletilého strážníka a umožní doplnění zálohy či individuální dohodu. Dluh se řeší s osobou povinnou hradit úplatu, s ohledem na ochranu dítěte; žák není veřejně označován ani ponižován.

Přeplatky se vedou na kontě strážníka a mohou sloužit k úhradě případných dluhů žáka stravujícího se ve školní jídelně, nebo k úhradě jeho dalších obědů. Na žádost, nebo při ukončení stravování jídelna provede vyúčtování a vratku na sdělený účet, zpravidla do 30 dnů po konečném vyúčtování. Záloha na čip se vyúčtuje odděleně.

Přeplatky školní jídelny se automaticky nepřevádějí na dluhy školní družiny ani mezi různými strážníky. Případné započtení musí mít zákonný podklad nebo odpovídající dohodu a musí být posouzeno podle skutečných věřitelů a dlužníků; samotná shoda jména žáka nestačí.

9 Jídelníček alergenů a vlastní strava

Výživové normy se uplatňují podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. a jejích přechodných ustanovení. Ve školním roce 2026/2027 lze využít přechodné období do 31. srpna 2027 podle vyhlášky č. 64/2026 Sb.; pravidla pro vlastní jídlo a aktuální finanční limity platí i v tomto období.

Oběd tvoří polévka nebo předkrm, hlavní chod, nápoj a případně doplněk. Jídelníček a informace o alergenech jsou dostupné na nástěnce jídelny a na www.zsjugoslavska.cz. Při změně jídla se aktualizují také informace o alergenech. Skladba jídel a výživové normy se řídí aktuální vyhláškou včetně platných přechodných ustanovení. Organizační pravidla jídelny nenahrazují její hygienickou dokumentaci a postupy HACCP.

Potřebu dietního stravování a závažné alergie zákonný zástupce nebo zletilý strážník předem projedná s vedoucí jídelny. Pokud jídelna zajišťuje přípravu dietní stravy, postupuje podle vyhlášky a odborných a hygienických podmínek; zdravotní potřebu diety lze doložit příslušným lékařským potvrzením. Rozsah bezpečně zajistitelného dietního režimu se stanoví individuálně. Pouhá informace o alergenech nenahrazuje dohodu o dietním režimu.

**Základní škola Ostrava-Zábřeh, Jugoslávská 23,
příspěvková organizace**

Jídelna umožní žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumovat vlastní jídlo časově a prostorově společně s ostatními a poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci, například otevření obalu. Tato možnost není podmíněna zdravotním důvodem, lékařským potvrzením ani povinným uzavřením dohody. Pravidelné využívání je vhodné předem oznámit vedoucí jídelny kvůli organizaci dohledu a případné pomoci.

Za bezpečnost a kvalitu přineseného jídla odpovídá zákonný zástupce nebo zletilý strážník. Ohřev, uchování v lednici a mytí vlastních nádob nejsou automatickou součástí nezbytné pomoci; případné poskytování se předem organizačně dohodne podle možností provozu a hygienických pravidel. Jídelna odpovídá za bezpečnost postupů, které sama provádí. Vlastní jídlo se nesdílí s ostatními strážníky.

Kombinuje-li žák vlastní jídlo se školním obědem, musí být k odběru školního oběda přihlášen. Donáška vlastní stravy nenahrazuje odhlášení objednaného oběda. Za objednaný oběd se hradí stanovená cena i tehdy, když žák neodebere všechny jeho části, pokud ředitelka nerozhodne o snížení úplaty. Za samotné sezení a konzumaci pouze vlastní stravy se cena školního oběda neúčtuje.

10 Ochrana majetku a osobních údajů

Strážníci užívají vybavení šetrně, neodnášejí nádobí a závady oznamují zaměstnancům. Náhrada škody se posuzuje individuálně podle občanského zákoníku, věku, schopností žáka a okolností dohledu; zákonný zástupce není automaticky odpovědný za každou škodu způsobenou dítětem.

Osobní údaje se zpracovávají podle nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Škola zpracovává pouze údaje nezbytné pro poskytování stravování, evidenci, platby a ochranu zdraví, na odpovídajícím právním základě. Zdravotní údaje jsou přístupné jen oprávněným osobám, které je potřebují pro bezpečné poskytování služby. Podrobnosti jsou uvedeny v informacích školy o zpracování osobních údajů.

11 Zveřejnění seznámení a účinnost

Řád vydává ředitelka školy; jeho vydání nepodléhá schválení školskou radou. Je zveřejněn na přístupném místě ve školní jídelně a na webu školy. Škola s ním prokazatelně seznámí zaměstnance a žáky a zákonné zástupce informuje o vydání a obsahu. Vedoucí jídelny zajišťuje aktuálnost provozních údajů a předkládá změny ředitelce.

Dnem účinnosti uvedeným na titulní straně tento řád nahrazuje dosavadní vnitřní řád školní jídelny účinný od 15. dubna 2022. Účinnost se nestanovuje zpětně. Řád platí do vydání nového znění. Změny provozních podmínek a cen se zveřejňují s předstihem; nesmějí měnit práva stanovená právními předpisy.

Základní škola Ostrava-Zábřeh
Jugoslávská 23
příspěvková organizace

Ing. HLADIKOVÁ PETERA