Základní škola a Mateřská škola Velký Ořechov, příspěvková organizace
763 07 Velký Ořechov 124, tel. 577996018, e-mail: info@zsvelkyorechov.cz
www.zsvelkyorechov.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

účinný od 1. 9. 2026

I. Údaje o zařízení

Název právnické osoby: Základní škola a Mateřská škola Velký Ořechov, příspěvková organizace
Sídlo: Velký Ořechov 124, 763 07
IČ: 75020181
Ředitelka školy: Mgr. Jitka Lišková
Vedoucí školní jídelny: Lada Čagánková
Kontaktní údaje školní jídelny: tel.:733470578, jidelna@zsvelkyorechov.cz

Školní jídelna je zařízením školního stravování v rámci právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, základní školy a školní jídelny.

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny upravuje podmínky provozu školní jídelny, práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem.
2. Vnitřní řád je závazný pro všechny strávníky školní jídelny, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy, kteří se podílejí na zajištění školního stravování.
3. Školní stravování je poskytováno dětem mateřské školy, žákům základní školy a zaměstnancům školy. Dalším osobám může být stravování poskytováno za úplatu podle provozních možností školní jídelny.
4. Školní stravování se poskytuje v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto vnitřním řádem.
5. Tento vnitřní řád je vydán zejména v souladu se školským zákonem, vyhláškou o školním stravování a právními předpisy na úseku ochrany veřejného zdraví.

III. Rozsah školního stravování

1. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat školní stravování v rozsahu odpovídajícím délce pobytu v mateřské škole.
2. Žák základní školy má v době pobytu ve škole právo denně odebrat jeden oběd.
3. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. V tento den lze odebrat stravu do jídlonosiče.
4. Od druhého dne neplánované nepřítomnosti nevzniká nárok na školní stravování za zvýhodněných podmínek. Neodebraná nebo včas neodhlášená strava se účtuje podle pravidel uvedených v tomto vnitřním řádu a v ceníku školní jídelny.
5. Zaměstnancům školy se stravování poskytuje podle zvláštních pravidel pro závodní stravování a podle provozních možností školní jídelny.

IV. Přihlášení ke stravování, objednávání a odhlašování stravy

1. Ke stravování je strávník přihlášen na základě řádně vyplněné přihlášky ke stravování.
2. Přihláška obsahuje zejména identifikační údaje strávníka, kontaktní údaje zákonného zástupce, způsob úhrady stravného a další údaje potřebné pro poskytování stravování.
3. Strava se objednává a odhlašuje způsobem stanoveným školní jídelnou, zejména prostřednictvím

elektronického systému, ve výjimečných případech osobně, telefonicky nebo e-mailem.
4. Lhůta pro přihlášení, objednání a odhlášení stravy je každý den do 7 hodin.
5. Pokud strava není včas odhlášena, považuje se za objednanou.
6. Při ukončení stravování je strávník nebo jeho zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost školní jídelně.

V. Úplata za školní stravování a způsob úhrady

1. Úplata za školní stravování je stanovena podle finančních normativů na nákup potravin v souladu s právními předpisy.
2. Výše stravného pro jednotlivé věkové skupiny dětí a žáků, pro zaměstnance školy a případně pro další osoby je uvedena v aktuálním ceníku školní jídelny nebo v příloze tohoto vnitřního řádu.
3. Děti a žáci jsou do věkových skupin zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku.
4. Úhrada stravného se provádí způsobem určeným školní jídelnou, zejména inkasem, převodem na účet nebo v hotovosti.
5. Termíny splatnosti, variabilní symboly a další platební údaje stanoví vedoucí školní jídelny.
6. Školní jídelna může stanovit zálohu na úplatu za školní stravování v souladu s právními předpisy.
7. Přeplatky a nedoplatky se vyúčtují způsobem stanoveným školní jídelnou.

VI. Provoz školní jídelny a organizace výdeje

1. Školní jídelna je v provozu v pracovních dnech v době školního vyučování a provozu mateřské školy tj. od 7:00 do 14:30 hodin.
2. Provozní doba školní jídelny a doba výdeje jednotlivých jídel jsou stanoveny vedoucí školní jídelny a zveřejněny na přístupném místě a obvyklým dálkovým způsobem.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování strávníci konzumují v prostorách školní jídelny, s výjimkou případu podle čl. III odst. 3 tohoto řádu a dalších výjimek stanovených právními předpisy.
4. Výdej jídla probíhá organizovaně podle pokynů zaměstnanců školní jídelny a pedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad dětmi a žáky.
5. Do prostor školní jídelny vstupují pouze strávníci a osoby, které vykonávají dohled, službu nebo kontrolu, případně další osoby se souhlasem školy. Do školní jídelny nemají přístup ti, kteří se zde nestravují.
6. Strávník je povinen při výdeji prokázat nárok na vydání jídla předložením čipu na čtečku, která zobrazí objednaný oběd.
7. S čipy je strávník povinen zacházet šetrně. Podmínky vydání, vrácení a úhrady za ztrátu nebo poškození stanoví školní jídelna. Čip lze zakoupit v kanceláři vedoucí školní jídelny ráno do 7:30 hodin, popřípadě po individuální domluvě. Za čip se platí vratná záloha 150,- Kč, v případě ztráty je strávník povinen zakoupit si nový čip za stejnou cenu.

VII. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

1. Strávník má právo na poskytování školního stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto řádem.
2. Strávník má právo na informace o jídelním lístku, ceně stravného a organizaci provozu školní jídelny.
3. Zákonný zástupce dítěte nebo žáka je povinen včas přihlašovat a odhlašovat stravu, hradit úplatu za stravování a oznamovat skutečnosti podstatné pro poskytování stravy.
4. Strávníci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování, hygieny a bezpečnosti, řídit se pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogických pracovníků a respektovat organizaci výdeje jídel.
5. Strávníci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy a školní jídelny. Způsobí-li škodu úmyslně nebo z nedbalosti, řeší se náhrada škody podle příslušných právních předpisů.
6. Připomínky ke školnímu stravování mohou strávníci nebo jejich zákonní zástupci uplatnit u vedoucí školní jídelny nebo u vedení školy.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Ve školní jídelně jsou strávníci povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a pokyny zaměstnanců školy.
2. Dohled nad dětmi mateřské školy a žáky základní školy v době pobytu ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci nebo jiné pověřené osoby podle vnitřní organizace školy.
3. Každý úraz, nevolnost nebo mimořádnou událost je strávník povinen neprodleně oznámit zaměstnanci školy nebo zaměstnanci školní jídelny.
4. Strávníci nesmějí svým chováním ohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani ostatních osob.
5. Ve školní jídelně je zakázáno používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení podle pravidel školy nebo tohoto vnitřního řádu.

IX. Dietní stravování a konzumace vlastního jídla

1. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Pokud rodič požádá o zajištění jakékoliv diety pro své dítě, je toto povinen konzultovat s vedoucí školní jídelny.
2. Je-li dietní stravování poskytováno formou donášky vlastní stravy, děje se tak pouze na základě potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost a za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem.
3. Školní jídelna umožní dítěti nebo žákovi konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním, pokud jsou splněny podmínky bezpečnosti, ochrany zdraví a organizace provozu.
4. Podrobnosti pro donášku, uchování, označení a podávání vlastního jídla stanoví vedoucí školní jídelny individuálně po dohodě se zákonným zástupcem dítěte nebo žáka na základě podepsané dohody o zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy.

X. Jídelní lístek a informace o potravinách

1. Jídelní lístek sestavuje školní jídelna v souladu s výživovými normami a platnými právními předpisy.
2. Jídelní lístek se zveřejňuje obvyklým způsobem, zejména na nástěnce, webových stránkách školy nebo v elektronickém objednávkovém systému.
3. Změna jídelního lístku je vyhrazena v odůvodněných případech, zejména podle dodávek potravin nebo provozních okolností.
4. Informace o alergenech v podávaných pokrmech jsou poskytovány v souladu s právními předpisy.

XI. Podmínky zacházení s majetkem

1. Strávníci jsou povinni zacházet šetrně se zařízením, inventářem a vybavením školní jídelny.
2. Je zakázáno vynášet nádobí, příbory, sklenice a další inventář mimo prostory určené ke stravování, není-li zaměstnancem školní jídelny stanoveno jinak.
3. Po ukončení jídla strávník odloží použité nádobí a příbory na určené místo.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád vydává ředitelka školy.
2. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Zaměstnanci školy, děti, žáci a zákonní zástupci jsou s tímto vnitřním řádem seznámeni způsobem obvyklým ve škole.
4. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Ve Velkém Ořechově, 1.9.2026 Mgr. Jitka Lišková, ředitelka školy

Příloha č. 1 – Ceník stravného

MŠ: 2 – 6 let

přesnídávka	12,- Kč
oběd a pitný režim	36,- Kč
svačinka	12 ,- Kč
celkem	**60,- Kč**

MŠ: 7 let

přesnídávka	12,- Kč
oběd	40,- Kč
svačinka	12,- Kč
celkem	**64,- Kč**

ZŠ: 7 – 10 let	**40,- Kč**
11 – 14 let	**42,- Kč**
15 let	**44,- Kč**

Zaměstnanci školy: 58,- Kč

Mimoškolní strávníci:

potraviny	58,- Kč
provozní náklady	16,- Kč
osobní náklady	43,- Kč
zisk	3,- Kč
celkem	**120,- Kč**

Mimoškolní strávníci s donáškou: 130,- Kč

Příloha č. 2 – Provozní doba a způsob přihlašování a odhlašování stravy

Provozní doba školní jídelny pro výdej obědů je od 11 hodin do 13:30 hodin.

Přihlášení a odhlášení stravy je nutné den předem, ve výjimečných případech aktuální den do 7 hodin.