

Základní škola Strakonice, Dukelská 166			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Číslo jednací Spisový znak skartační znak	ZSDU-ST1219/2025	A.1.	A10
Vypracovala:	Zdeňka Jungová, vedoucí školní jídelny		
Schválil:	Mgr. Rudolf Prušák, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne:	3. 12. 2025		
Provozní rada projednala:	8. 12. 2025		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	8. 12. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	9. 12. 2025		
Tento vnitřní řád nahrazuje řád:	ZSDU-ST886/2025		

Údaje o zařízení

Školní jídelna při Základní škole Strakonice, Dukelská 166

Dukelská 166

386 01 Strakonice

Telefon: 383 313 237, 723 071 663

E-mail: jidelna@dukelska.strakonice.cz

IČO školy: 47255838

Ředitel školy: Mgr. Rudolf Prušák

Vedoucí ŠJ: Zdeňka Jungová

Účetní ŠJ: Yvona Oberreiterová

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin.

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci

1.1 Práva a povinnosti žáků

1.1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- Na poskytování kvalitní a vyvážené stravy dle vyhlášky 107/2005 Sb.
- Být respektováni jako individualita.

1.1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- Dodržovat základní pravidla stolování.
- Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dodržovat vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Dodržovat zásady slušného společenského chování.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1.2.1 Právo zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Řešit veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny s vedoucí školní jídelny.

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Neprodleně informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka týkající se stravování.
- Hradit poplatky za stravu dle provozního řádu školní jídelny.
- V době nemoci žáka odhlásit z obědů.
- Respektovat dobu odhlašování obědů.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci

- Pravidla vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání, § 2 odst. 1 písm. c školského zákona.
- Při vzájemné komunikaci se žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci zřikají neuctivého, či dokonce agresivního chování a verbálního napadání vůči druhým, jež ve svém důsledku mohou vést ke snížení společenské vážnosti zúčastněných osob.
- Pracovníci ŠJ mají povinnost, ve smyslu evropského nařízení ke GDPR, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje strávníků, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu strávníků, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je

subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2 Provoz a vnitřní režim jídelny

- Žákům i zaměstnancům je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, dle předpisů pro školní stravování. Je dodržována vhodná skladba jídelníčku, technologie přípravy pokrmů a spotřební koš. Konceptem zdravého stravování není pouze konzumace ovoce, zeleniny a racionální výživy, ale i konzumace masa, ryb, mléka, luštěnin a dalších potravin v rámci spotřebního koše, který se měsíčně vyhodnocuje.
- Denně je zajištěn pitný režim s možností neomezené konzumace dle vlastní spotřeby (jablečný mošt, čaj, džus, mléko aj.).
- Žáka přihlašuje ke stravování jeho zákonný zástupce. Ke stravování se přijímají žáci na základě vyplněné a zákonným zástupcem podepsané přihlášky, kterou žáci ZŠ obdrží při zahájení nebo v průběhu školního roku v kanceláři ŠJ.
- Zákonní zástupci nezletilých žáků svým podpisem na přihlášce ke stravování stvrzují, že byli prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní jídelny.
- Od 13. 12. 2014 je ŠJ povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, ale nebude brát zřetel na jednotlivé stravníky. Tuto skutečnost si musí každý stravník sledovat sám. Jídlena má pouze funkci informační, tak jako každý výrobce potravin a pokrmů. Alergeny jsou označeny na každém jídelním lístku.
- Pro výdej stravy musí mít stravník u sebe čip, který slouží k jeho evidenci v jídelně.
- Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny, aby bylo možné zamezit jeho zneužití nepovolenou osobou.
- Při odběru do jídlonosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady – viz. Pokyny pro výdej stravy do jídlonosičů.
- Žákům je umožněno donést a kontumovat vlastní stravu v prostorách školní jídelny v době vydávání oběda třídy či oddělení daného žáka. Konkrétní podmínky a pravidla stanovuje vedoucí školní jídelny, a to z pravidla individuální dohodou se zákonným zástupcem. Za zdravotní nezávadnost vlastní stravy odpovídá výhradně stravník. Školní jídelna nezajišťuje uchovávání, ohřev ani likvidaci donesených pokrmů.

2.1 Provozní doba kanceláře školní jídelny

7.00-13.00 hod.

2.2 Výdej stravy

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance:

1. Výdej 11.30-12.10 hod.
2. Výdej 12.25-12.50 hod.
3. Výdej 13.20-13.45 hod.

2.3 Pokyny pro výdej stravy do jídlonosičů

- Do jídlonosičů se vydává pouze ve výdejním okně z hlavního vchodu do ŠJ v čase, který je uveden na webových stránkách školy v sekci **Jídlena ▶ Ceník a časy vydávání**.
- Jiný čas výdeje je možný pouze po dohodě s vedoucí školní jídelny.

- Pokrmy vydané do jídlonosičů jsou určeny k přímé spotřebě, bez skladování.
- Školní jídelna zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 30 minut od jejího vydání do jídlonosiče.

2.4 Výše stravného

- Cena stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku, podle tabulky níže.
- Cena školního stravování se skládá ze dvou částí:
 - **finančního normativu** (náklady na potraviny), který platí žák ve formě stravného
 - **provozních nákladů** (osobní a věcné náklady školní jídelny), které jsou dotovány ze státního rozpočtu
- O možnosti přídavků rozhodne kuchařka vydávající jídlo dle momentální situace.

Věkové skupiny a výše stravného:

Žáci do 6 let
Žáci 7-10 let
Žáci 11-14 let
Žáci 15 let a více
Zaměstnanci, důchodci

Aktuální ceny stravného dle věkových skupin naleznete na webových stránkách školy v sekci **Jídelna ► Ceník a časy vydávání**.

2.5 Způsob úhrady stravného

Úhrada stravného je možná pouze bezhotovostně.

- Úhrada stravného probíhá formou záloh na následující měsíc a bude prováděna trvalým, nebo jednorázovým příkazem na účet ŠJ u Komerční banky č.ú.834291/0100, vždy předem zálohově k 15. předchozího měsíce (to znamená, že v srpnu bude provedena zálohová platba na září, v září na říjen atd.).
- Z důvodu identifikace platby je nutné dodržet variabilní symbol (VS), který bude přidělen po odevzdání přihlášky ke stravování.
- Pokud nebude platba připsána na účet ŠJ, nelze přihlásit strávnicka na oběd.
- Každý strávnick platící inkasem z bankovního účtu je od prvního dne v měsíci počítán do stavu, pokud není předem odhlášen, a to nejpozději do posledního dne předcházejícího měsíce.
- Pokud se nemoc žáka prodlouží proti původně nahlášenému datu, je nutné, aby rodiče prodloužení nemoci nahlásili. Pokud se jedná o dlouhodobé onemocnění, je nutné vždy na konci měsíce odhlásit obědy na měsíc následující nebo si domluvit zablokování strávnicka na určité období.
- Při ukončení stravování (žáci přecházejí na jinou školu atd.) je povinností každého strávnicka (jeho zákonného zástupce) odhlásit se u vedoucí školní jídelny ze stravování (odcházející 9. třídy odhlašujeme automaticky).

- Jakmile je strážník zaveden do systému stravování a je mu přidělen čip, (je povolena platba), má automaticky nastaveny obědy na celý měsíc, dokud nedojde ze strany strážníka k ukončení stravování – blokaci.
- Každý strážník může mít nastaveny vlastní stravovací zvyklosti, může se stravovat jen některé dny v týdnu.
- Strážník při koupi čipu dostane k dispozici instrukce s návodem, jak postupovat při objednávání a odhlásování stravy. Při ztrátě čipu si musí zakoupit nový.
- Odhlášená strava se odečítá, případné peněžité přeplatky se vrátí do 15. 7. zpět na účet, ze kterého probíhaly platby.
- Neprošla-li Vám inkasní platba, budete upozorněni emailovou zprávou (pokud jste uvedli emailovou adresu na přihlášce ke stravování ve školní jídelně).
- Školní jídelna inkasuje pouze jednou měsíčně, nemůže provádět dodatečná inkasa a nemá oprávnění zjišťovat v bance, proč jednotlivé platby neprošly.

2.6 Odhlásování strážníků

- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada a je vyúčtována.
- Neodhlášené obědy od druhého dne nemoci či jiné plánované nepřítomnosti ve školním vzdělávání žáka, i když nebyly fakticky odebrány, propadají bez náhrady. Navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

Aktuální doplatek pro kalendářní rok naleznete na webových stránkách školy v sekci **Jídelna ▶ Odhlásování obědů**.

- Odhlásování stravy pro žáky probíhá osobně ve školní jídelně, telefonicky **383 313 237, 723 071 663**, e-mailem jidelna@dukelska.strakonice.cz den předem do 13.00 hod. Po internetu dva pracovní dny předem na www.strava.cz → **výběr jídelny** = 0441 → **heslo** = strážník má přidělené od účetní ŠJ.
- Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny.
- Pedagogický pracovník, který pořádá hromadnou akci, je povinen odhlásit žáky ve ŠJ 5 pracovních dní před odjezdem.

2.7 Vyřazení strážníka ze stravování

V případě neuhrazení stravného je strážník na tuto skutečnost upozorněn upomínkou, následně je pak vyřazen ze stravování, dokud nedoplatek neuhradí.

2.8 Stravování zaměstnanců

Stravování zaměstnanců školy se řídí vyhláškou 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování, v platném znění a dále vyhláškou 114/2002 Sb., o FKSP, v platném znění. Hlavní jídlo za sníženou úhradu je možno poskytnout po odpracování 3 hodin pracovní směny na pracovišti.

2.9 Zajištění dietního stravování formou donášky vlastní stravy.

Od 1. 9. 2024 je umožněno stravování v ŠJ formou donášky vlastní stravy, které nevyžaduje spolupráci s nutričním terapeutem. Realizace tohoto způsobu stravování je plně v kompetenci

provozovatele stravování na základě dohody se zákonným zástupcem dítěte. Žáci, kterým je umožněn tento způsob stravování, se stravují společně s ostatními žáky.

Tito žáci by měli být zákonnými zástupci poučeni, že svoji stravu nenabízí ostatním spolužákům, ani od nich neochutnávají běžnou stravu a zároveň že nemají využívat samoobslužných zón. Tato informace je součástí smlouvy uzavírané se zákonným zástupcem žáka.

Zařízení školního stravování zodpovídá za správné skladování, regeneraci a výdej správnému strážníkovi.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků.
- Dohledy při stravování žáků zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- V jídelně je zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu výdeje.
- Každý úraz, zdravotní indispozici, poranění či nehodu ve školní jídelně okamžitě hlásí dohledu.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi žáky navzájem při čekání na výdej obědů i při vlastním stolování, mezi žáky a všemi zaměstnanci školy setkávajícími se v prostorách školní jídelny.

3.3 Vstup osob do výrobních, skladových prostor a prostor školní výdejny

- Hygiena provozu ve školní jídelně probíhá za dodržování veškerých hygienických předpisů dle stanoveného sanitačního řádu.
- Dle hygienických předpisů platí přísný zákaz vstupu cizím osobám do výrobních a skladových prostor školní jídelny a prostor školní výdejny.

4 Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- Strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Strážníci jsou povinni udržovat a nepoškozovat předměty tvořící zařízení oddělení ŠJ.
- Strážníci šetří zařízení a vybavení jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
- Strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady majetku ŠJ dohledu v ŠJ.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.
- Je zakázáno vynášet inventář ze školní jídelny.

5 Důchodci

5.1 Vstup do prostor školní jídelny

- Důchodce je povinen pořídit si **druhý čip** (vydaný školní jídelnou za stanovený poplatek).
- Tento čip slouží výhradně k otevření prostoru určeného pro vyzvednutí jídlonosiče s hotovým jídlem.
- Do prostor školní jídelny není důchodcům umožněn vstup.

5.2 Výdej jídel

- Hotový oběd bude vydáván pouze do **vlastního jídlonosiče** strávníka.
- Jídlonosičem může být výhradně plastová nebo nerezová nádoba s uzavíratelným víkem, určená k opakovanému použití. Přípustným příkladem je klasický třípatrový jídlonosič z nerezů či plastu, jehož jednotlivé části jsou pevně spojeny společným držadlem.
- Z hygienických důvodů nesmí být jídlonosič zabalen v dalším obalu.
- Z důvodu bezpečnosti je zakázáno používat nádoby ze skla nebo jiných křehkých materiálů, které by mohly způsobit úraz při rozbití.
- Strávník si ve vyhrazeném prostoru vyzvedne svůj jídlonosič s připraveným obědem.
- Současně na určeném místě zanechá **prázdný, čistý jídlonosič**, na který přemístí jídelní čip.
- Personál jídelny zajistí další den naplnění takto připraveného jídlonosiče.

5.3 Čas výdeje

- Výdejní doba pro důchodce je zveřejněna na dveřích do ŠJ a z hygienických důvodů nepřesáhne 30 minut.
- Strávník je povinen dodržovat uvedené časy. Mimo tyto časy nebude oběd vydán.

5.4 Povinnosti

- Dodržovat hygienická pravidla (předání čistého jídlonosiče).
- Zacházet s čipem i vybavením školy šetrně. Při ztrátě čipu je důchodce povinen tuto okolnost neprodleně oznámit v kanceláři školní jídelny, aby se předešlo jeho zneužití.
- Respektovat provozní řád školní jídelny a pokyny personálu.

6 Závěrečná ustanovení

- Případné problémy, připomínky nebo podněty k pokrmům hlásí strávník vedoucí ŠJ.
- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

Ve Strakonicích dne 28. 11. 2025

Mgr. Rudolf Prušák
ředitel školy