



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Úvodní ustanovení:

Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků, kterým školní jídelna poskytuje stravování.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně (dále jen strávníci), v případě nezletilých osob i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami v platném znění:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení Komise EU 382/2021, kterým se mění přílohy nařízení EP a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC

1. Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců nezletilých strávníků

- 1.1. Strávníci mají právo na kvalitní a vyváženou stravu dle platných právních předpisů.
- 1.2. Strávníci mají právo na informace týkající se školního stravování.
- 1.3. Strávníci mají právo vznášet připomínky ke stravování.
- 1.4. Strávníci mají právo na odmítnutí jídla nebo jeho části.
- 1.5. Nezletilí strávníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve zdravém životním prostředí.
- 1.6. Ve školní jídelně se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogických pracovníků, vedoucí školní jídelny a kuchařek.



- 1.7. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
- 1.8. Strávníci mají povinnost řídit se ustanovením vnitřního řádu školní jídelny.
- 1.9. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
- 1.10. Zákonný zástupce nebo zletilý strávník mají povinnost hradit stravné ve výši stanovené ředitelem školy.
- 1.11. Zákonný zástupce nebo zletilý strávník mají povinnost nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ukončení stravování.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- 2.1. Dohled ve školní jídelně vydává strávníkům a zákonným zástupcům strávníků takové pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny.
- 2.2. Dohled ve školní jídelně zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.
- 2.3. Ve školní jídelně se strávník chová slušně a respektuje pokyny dohlížejícího pedagogického pracovníka.

3. Provoz a vnitřní režim

- 3.1. Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny.
- 3.2. Provozní doba: 6.00 – 14.30 hodin.
- 3.3. Úřední hodiny (kancelář ŠJ) 12.30 – 14.00 hodin.
- 3.4. Stravování bývalých zaměstnanců a cizích strávníků 10.30 - 11.15 hodin (jídlonosiče)
- 3.5. Stravování dětí a zaměstnanců školy: přesnídávka (MŠ) od 8.30 hodin, svačina (MŠ) od 13.45 hodin, oběd od 11.15 hodin.
- 3.6. Strávníkům je strava poskytována pouze při provozu mateřské školy.



4. Přihlášení/odhlášení odebírání stravy

- 4.1. Zákonný zástupce dítěte má povinnost dítě v MŠ přihlásit ke stravování nebo odhlásit ze stravování a to
 - e-mailem na adrese: jidelna@zskunstat.cz
 - prostřednictvím webového portálu www.strava.cz
 - telefonicky u vedoucí školní jídelny na čísle: 516 461 072
- 4.2. Ostatní strážníci se k pravidelnému stravování přihlásí u vedoucí školní jídelny odevzdáním řádně vyplněné přihlášky.
- 4.3. Přihlášený strážník je veden v evidenci po celou dobu školní docházky či trvání pracovního poměru.
- 4.4. Strážníci se odhlašují z pravidelného stravování u vedoucí školní jídelny.
- 4.5. Odhlásit oběd na jednotlivé dny si může strážník v objednávkovém systému, na emailové adrese jidelna@zskunstat.cz nebo telefonicky na čísle 516 461 072. nejpozději den předem do 10 hodin. Odpolední svačiny v MŠ lze odhlásit do 8. hodiny daného dne.
- 4.6. První den nemoci je možné si oběd vyzvednout do přinesených nádob v MŠ ve výdejně pro cizí strážníky v čase 10.30-11.15 hodin. Na další dny po dobu nemoci se musí strava odhlásit. Stejný nárok vzniká ostatním strážníkům, kteří si však musí zajistit vyzvednutí stravy třetí osobou. Vstup nemocných strážníků do prostor školní jídelny není přípustný.

5. Úplata za školní stravování

- 5.1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- 5.2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu každého jednoho školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
- 5.3. Ceník stravy pro jednotlivé kategorie je nedílnou součástí tohoto předpisu ve formě přílohy, která bude aktuálně měněna podle vývoje cen surovin.
- 5.4. Pro zařazení strážníka do kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v daném školním roce.
 - I. skupina 2 – 3 roky
 - II. skupina 4 – 6 let



- III. skupina 7 – 10 let
- IV. skupina 11 – 14 let
- V. skupina 15 – a více

6. Úhrada stravného

- 6.1. Stravné je hrazeno u dětí v MŠ zálohově na měsíc dopředu, a to vždy do 20. dne kalendářního měsíce na měsíc následující. Stravné se hradí ve výši 44 Kč/den pobytu dítěte ve škole (měsíční záloha 1000 Kč). Děti s odkladem školní docházky spadají do starší věkové kategorie a výše stravného je v tomto případě 55 Kč/den (měsíční záloha 1050 Kč). Zaměstnanci hradí stravné zálohově bezhotovostním převodem. Bývalí zaměstnanci (důchodci) a cizí strávnické hradí do 5. dne měsíce stravné za uplynulý měsíc bezhotovostním převodem, na fakturu nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny na začátku měsíce.
- 6.2. Je-li stravné je hrazeno bezhotovostně na účet školy, vždy se uvádí variabilní symbol, který strávnickovi sdělí vedoucí školní jídelny při přihlášení strávnicka ke stravování.
- 6.3. Vyúčtování probíhá 2x ročně po ukončení pololetí. V případě odhlášení ze stravování je přeplatek záloh vrácen na účet plátce.
- 6.4. Strávnické jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.
- 6.5. Strávnické, kteří neuhradí platbu do uvedeného data, budou po předchozím písemném upozornění do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování. U dětí MŠ bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.
- 6.6. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

7. Jídelní lístek

- 7.1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
- 7.2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a na internetových stránkách školy.



7.3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

7.4. Informace o alergenech jsou zveřejněny pod číselným označením (seznam 14 alergenů je zveřejněný na webových stránkách školy) v jídelním lístku.

8. Vlastní organizace stravování

8.1. Strava k přímé konzumaci ve školní jídelně je vydávána v souladu s bodem 3.5.

8.2. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovnách školního stravování.

8.3. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Pakliže se dítě nemůže normálně stravovat (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), mohou rodiče na základě dohody a po domluvě s vedoucí ŠJ zajistit dítěti dietní stravu ze svých zdrojů.

9. Dohledy ve školní jídelně

9.1. Dohled nad dětmi zajišťují pedagogičtí pracovníci.

9.2. Úkoly pracovníků zajišťující dohled v jídelně:

9.2.1. Organizují děti při odběru a vracení nádobí

9.2.2. Dohlížejí na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků, zajišťují kázeň dětí při vlastním jídle.

9.2.3. Všímají si, zda nedošlo k potřísnění podlahy potravinami a nápoji. V případě potřeby přivolají personál úklidu.

9.3. Dohlížející pracovníci mají právo upozornit vedoucí školní jídelny či pracovníka výdeje na nedostatky v provozu školní jídelny a školní kuchyně.

9.4. Dohlížející má právo napomenout děti v případě jejich nevhodného chování.

9.5. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci vydaného jídla.

10. Konzumace jídla

10.1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.

10.2. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.



11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 11.1. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz kouření.
- 11.2. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školní jídelně tak, aby neohrozili fyzické ani psychické zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 11.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci hlásí ihned vyučujícímu, pedagogickému dozoru nebo jinému zaměstnanci školy. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce.
- 11.4. Strávníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, hasicími přístroji a regulátory topení, s okny a žaluziemi pouze s vědomím učitele.
- 11.5. Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- 11.6. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu na předepsaném formuláři. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který vykonával pedagogický dozor, byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
- 11.7. Strávníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- 11.8. Strávníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla slušného chování a hygieny.
- 11.9. Pedagogický dohled dbá o bezpečnost strávníků, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.
- 11.10. Ve školní jídelně je zakázáno nošení, držení, distribuce, konzumace a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety včetně elektronických, drogy).



- 11.11. Projevy šikany mezi strážníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny vůči jiným osobám nebo skupinám, jsou v prostorách jídelny přísně zakázány.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany strážníků

- 12.1. Strážníci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- 12.2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních účastníků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR.
- 12.3. Ztráty věcí a poškození majetku hlásí strážníci neprodleně dohled vykonávajícímu pedagogickému pracovníkovi. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 12.4. Každý odpovídá za čistotu a pořádek svého místa a nejbližšího okolí.

13. Závěrečná ustanovení

- 13.1. Kontrolou provádění ustanovení vnitřního řádu jsou pověřeni: zástupce ředitele školy pro MŠ a vedoucí školní jídelny.
- 13.2. Ředitel školy zveřejňuje tento vnitřní řád vyvěšením v prostorách školní jídelny mateřské školy.

V Kunštátě dne 1. 1. 2026

Mgr. Petr Řezníček
ředitel školy



Příloha 1: Výše stravného od 1. 1. 2026

Výše stravného (od 1. 1. 2026):

Výše stravného u dětí a žáků se určuje podle dosažení věku dítěte ve školním roce.

Kalkulace dětí MŠ: 2 – 3 roky	přesnídávka	11,- Kč
	oběd	22,- Kč
	<u>svačina</u>	<u>11,- Kč</u>
		44,- Kč

Kalkulace dětí MŠ: 4 – 6 let	přesnídávka	12,- Kč
	oběd	24,- Kč
	<u>svačina</u>	<u>12,- Kč</u>
		48,- Kč

Kalkulace dětí MŠ: 7 – 10 let	přesnídávka	12,- Kč
	oběd	35,- Kč
	<u>svačina</u>	<u>12,- Kč</u>
		59,- Kč

Kalkulace ceny obědu žáků ZŠ:	7 – 10 let	35,- Kč
	11 – 14 let	38,- Kč
	15 a více let	40,- Kč

Kalkulace ceny obědu pro cizí strávníky:

náklady na potraviny	45,- Kč
osobní režie	40,- Kč
věcná režie	10,- Kč
<u>zisk</u>	<u>10,- Kč</u>
	105,- Kč

Kalkulace ceny obědu pro zaměstnance:

finanční limit spotřebovaných potravin	40,- Kč
cena obědu (po odečtení příspěvku z FKSP ve výši 5,-Kč)	35,- Kč

Kalkulace ceny obědu pro zaměstnance (důchodce):

finanční limit spotřebovaných potravin	40,- Kč
cena obědu (výdej pouze do přepravních nádob)	40,- Kč