

Základní škola a Mateřská škola Třemešná se sídlem Třemešná 341	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY MŠ	
Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	S02/2026 A1 A10
Vypracovala:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy
	Petra Adámková
Schválila:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Ředitelka školy vydává tento vnitřní řád jako vnitřní předpis zařízení školního stravování. Řád upravuje zejména podmínky poskytování školního stravování, provoz a vnitřní režim školní jídelny a výdejny mateřské školy, práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem.

Školní stravování se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími obecně závaznými právními předpisy vztahujícími se ke stravovacím službám, ochraně veřejného zdraví, bezpečnosti práce a hospodaření příspěvkové organizace.

Školní jídelna připravuje stravu pro žáky ZŠ, děti MŠ, zaměstnance školy a podle provozních možností také pro cizí strážníky. Strava pro děti MŠ je připravována ve školní jídelně a dopravována do výdejny MŠ v nádobách určených k přepravě stravy.

2. Působnost a zásady řádu

Vnitřní řád je závazný pro zaměstnance školy a zařízení školního stravování a pravidla vztahující se ke strážníkům jsou závazná pro všechny osoby využívající stravovací služby.

Vnitřní řád je přístupný strážníkům a zákonným zástupcům na obvyklém místě ve škole a mateřské škole a způsobem stanoveným školou.

Školní stravování je poskytováno v rozsahu odpovídajícím právním předpisům, věku strážníka, jeho přítomnosti ve škole nebo školském zařízení a provozním podmínkám.

3. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

3.1 Práva strážníků

- využívat stravovací služby za podmínek stanovených tímto řádem,

- mít přístup k informacím o poskytovaných stravovacích službách, jídelním lístku a alergenech,
- na bezpečné a hygienicky odpovídající podmínky při stravování,
- na slušné a respektující zacházení.

3.2 Povinnosti strážníků

- dodržovat pravidla kulturního chování, stolování a osobní hygieny,
- řídit se pokyny zaměstnanců školní jídelny, výdejny a pedagogického dohledu,
- chovat se tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou ani ostatních,
- šetřit zařízení a vybavení jídelny a výdejny,
- po skončení jídla odevzdat použité nádobí na určené místo.

3.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k poskytování školního stravování,
- včas oznamovat skutečnosti rozhodné pro poskytování stravy, zejména nepřítomnost dítěte nebo žáka,
- informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, ke kterým je nutné při stravování přihlédnout,
- hradit stravné ve stanovených termínech.

4. Bezpečnost, dohled a ochrana majetku

Po dobu stravování žáků a dětí je zajištěn odpovídající dohled. Dohlížející osoby dbají na bezpečnost, hygienické a stravovací návyky, pravidla společenského chování a stolování. Při úrazu nebo jiné mimořádné události postupují zaměstnanci podle příslušných vnitřních předpisů školy.

Strážníci jsou povinni chránit zařízení a vybavení školní jídelny a výdejny. Zjištěné závady oznámí zaměstnanci nebo pedagogickému dohledu. Případná odpovědnost za škodu se posuzuje podle platných právních předpisů.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

6. Organizace školního stravování – školní jídelna ZŠ

Školní jídelna poskytuje stravování žákům a zaměstnancům školy a podle provozních možností cizím strážníkům.

Výdej / určení	Doba
Výdej stravy určené pro MŠ	10:30–10:35
Cizí strážníci	10:40–11:10
Žáci a zaměstnanci ZŠ	11:15–13:30

Žáci se stravují podle organizace vyučování. Při čekání na jídlo a během stolování zachovávají pravidla slušného chování. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu. Použité nádobí se odkládá na určené místo.

7. Výdejna MŠ Třemešná

Výdejna MŠ poskytuje stravování dětem mateřské školy a zaměstnancům. Jídlo je do výdejny MŠ dováženo ze školní jídelny při ZŠ a MŠ Třemešná v nádobách určených pro převoz stravy.

Provoz / výdej	Doba
Provoz výdejny	6:00–14:30
Dopolední přesnídávka	8:30–9:00
Oběd	11:30–12:00
Odpolední svačina	14:00–14:30

Při převzetí a výdeji stravy se postupuje podle hygienických a provozních pravidel zařízení. Před výdejem se kontrolují podmínky stanovené pro bezpečný výdej stravy. Za organizaci pobytu dětí a dohled při stravování odpovídají určené zaměstnanci MŠ.

Dětem je v průběhu dne zajištěn pitný režim. Při jídle jsou vedeny k samostatnosti, kulturnímu stolování a hygienickým návykům přiměřeně věku.

8. Jídelní lístek a informace o alergenech

Jídelní lístek je zveřejňován ve školní jídelně, na vývěsním místě v MŠ a na webových stránkách školy www.zstremesna.cz. Informace o alergenech jsou poskytovány v souladu s platnými právními předpisy.

Jídelníček je sestavován s ohledem na výživové požadavky školního stravování podle aktuálně účinné právní úpravy.

9. Režim výdeje

Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování, zaměstnanci školy kdykoli během výdejní doby, cizí strážníci od 10.40 do 11.10 hod.,

- před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu,
- v průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány,
- použité nádobí strážníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
- strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
- za čistotu stolů během výdeje odpovídá dohled,

- první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas odhlášena.

10. Přihlašování a odhlásování stravy

Strávník je ke stravování přihlášen na základě přihlášky ke stravování.

Přihlásit nebo odhlásit stravu lze telefonicky na čísle 731 613 423, případně způsobem určeným vedoucí školní jídelny.

Odhlášení stravy se hlásí nejpozději jeden pracovní den předem do 13:00 hodin.

Po ukončení nepřítomnosti je nutné strávníka ke stravě opět přihlásit, pokud systém školy neurčí jinak.

Na období, kdy školní stravování není poskytováno z důvodu uzavření školy nebo přerušení provozu, postupuje jídelna podle organizace provozu školy.

11. Nárok na školní stravování a výdej při nepřítomnosti

Dítě nebo žák má nárok na školní stravování za podmínek stanovených školským zákonem a vyhláškou o školním stravování. Za pobyt ve škole nebo školském zařízení se pro účely školního stravování považuje také první den neplánované nepřítomnosti, pokud stravu nebylo možné včas odhlásit.

První den neplánované nepřítomnosti lze neodhlášenou stravu vydat do vlastního čistého jídlonosiče v době určené školní jídelnou. Pro další dny nepřítomnosti je nutné stravu odhlásit; případný odběr za plnou cenu se řídí podmínkami doplňkové činnosti a aktuální kalkulací školy.

Strava se nevydává do skleněných, znečištěných nebo jinak nevhodných nádob. Strava vydaná do jídlonosiče je určena k bezprostřední spotřebě.

12. Konzumace vlastního jídla

Dítě nebo žák může za podmínek stanovených školou konzumovat vlastní přinesené jídlo společně s ostatními strávníky. Škola poskytne přiměřenou nezbytnou pomoc při konzumaci. Zákonný zástupce odpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost donesené stravy. Konkrétní způsob uchování, případného ohřevu a manipulace s vlastní stravou se řídí provozními a hygienickými možnostmi zařízení a dohodou se školou.

13. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

Strávníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době od 10.40 do 11.10 hod. v místnosti jídelny.

Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob.

14. Normativy a limity stravování

Cena stravy je pro děti a žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně.

Cena oběda pro cizí strávníky se určuje na kalendářní rok podle nákladů za uplynulý rok.

Změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím strávnickům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování. Platby stravného jsou prováděny zálohově z účtu. Evidenci stravovaného žáka eviduje vedoucí ŠJ podle podkladů kuchařek při výdeji.

14.1 Mateřská škola

Strávníci	2–3 roky	4–6 let	7 let
Druh stravy	norma 0,5	norma 0,5	norma 0,8
Ranní přesnídávka	11,- Kč	11,- Kč	13,- Kč
Oběd	28,- Kč	28,- Kč	35,- Kč
Odpolední svačina	11,- Kč	11,- Kč	12,- Kč
Celkem	50,- Kč	50,- Kč	60,- Kč

14.2 Základní škola

Věková kategorie	Sazba za oběd	Norma
Strávníci 7–10 let	38,- Kč	0,8
Strávníci 11–14 let	42,- Kč	0,9
Strávníci 15 a více let	45,- Kč	1,0
Dospělí	100,- Kč	1,3

14.3 Zaměstnanci a cizí strávníci

Cena jednoho oběda pro cizí strávnicky činí 100 Kč. Zaměstnanci školy hradí za jeden oběd 50 Kč. Podmínky poskytování stravování zaměstnancům a případné příspěvky zaměstnavatele upravuje příslušný vnitřní předpis školy.

Zaměstnanci **50,- Kč**

Cizí strávníci

Potraviny	50,- Kč	1,3
Mzdy a věcné náklady	50,- Kč	
Cizí strávníci	100,- Kč	

15. Platba stravného a vyúčtování

Stravné se hradí zálohově předem.

Úhrada se provádí na účet školní jídelny č. 3056472/0300 nebo jiným způsobem stanoveným školou.

Platba má být provedena nejpozději do 30. dne příslušného měsíce, nebude-li školou stanoveno jinak.

Vyúčtování stravného probíhá dvakrát ročně, v lednu a červenci. Přepjatky se vracejí na účet, ze kterého bylo stravné hrazeno, případně jiným dohodnutým způsobem.

Při ukončení stravování se případný přeplatek přepošle zpět na účet strávnicka.

16. Hygiena provozu

Provoz školní jídelny a výdejny probíhá při dodržování hygienických požadavků a zavedených postupů bezpečnosti potravin. Při přípravě, přepravě, převzetí, uchování a výdeji stravy jsou dodržovány stanovené technologické a hygienické postupy včetně kontroly teplot podle provozní dokumentace.

17. Organizace provozu školního stravování

Provozní doba školní jídelny 6.00 – 14.30 hod.

Úřední hodiny pro styk se zákonnými zástupci (kancelář ŠJ) 8.30 – 10.30. hod.

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníce výdejny jídel, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje uklízečka.

18. Dotazy, připomínky a podněty

Dotazy, připomínky a podněty k provozu školní jídelny a výdejny lze projednat s vedoucí školní jídelny Petrou Adámkovou nebo s ředitelkou školy. Pro přihlašování a odhlašování stravy je používán telefon 731 613 423.

19. Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování tohoto vnitřního řádu jsou pověřeni vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých pracovních povinností.

Vnitřní řád je zveřejněn na místech přístupných strávníkům a zákonným zástupcům a na webových stránkách školy.

Dnem účinnosti tohoto vnitřního řádu se zrušují předchozí vnitřní řády školní jídelny a výdejny MŠ v rozsahu, v němž upravují tutéž oblast.

Tento vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Třemešné dne 26.8. 2026

Mgr. Jana Válková, MBA
ředitelka školy

Petra Adámková
vedoucí školní jídelny