

# **Základní škola a Mateřská škola Mělnické Vtelno, okres Mělník**

Hlavní 149, 277 38 Mělnické Vtelno, IČO: 70992517

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**Číslo jednací:** ZSVTELNO/149/2026

**Účinnost od:** 1.9.2026

**Vydal/a:** ředitel/ka školy Mgr. Lucie Veselá

**Vedoucí školní jídelny:** Eliška Žipajová

**Kontakt školní jídelny:** sj@zsvtelno.cz, tel. 799 202 003

Ředitel/ka školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, tento vnitřní řád školní jídelny.

---

## **1. Úvodní ustanovení a rozsah poskytovaných služeb**

1. Školní jídelna zabezpečuje školní stravování dětí mateřské školy, žáků základní školy a stravování zaměstnanců školy; v mezích provozních možností může poskytovat stravovací služby i dalším osobám.
2. Školní stravování se poskytuje v době pobytu dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení. Děti mateřské školy mají nárok na rozsah jídel podle délky svého pobytu v mateřské škole; žáci základní školy mají nárok na jeden oběd denně.
3. Obědem se rozumí polévka nebo předkrm, hlavní chod, nápoj a případně doplněk, zejména salát, ovoce nebo dezert. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, nestanoví-li právní předpis nebo tento řád jinak.
4. Školní jídelna zajišťuje podmínky školního stravování podle tohoto řádu, aktuálního jídelního lístku a aktuálního ceníku stravného.

## **2. Práva a povinnosti strávníků a zákonných**

# **zástupců**

## **2.1 Práva strážníků**

Strážník má právo zejména:

1. na poskytování školního stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto řádem;
2. na bezpečné, kulturní a hygienické prostředí při stravování;
3. na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím, šikanou a ponižováním;
4. na informace o jídelním lístku, ceně stravného a podmínkách přihlašování a odhlašování jídel;
5. na přiměřenou pomoc při stravování, vyžaduje-li ji s ohledem na svůj zdravotní stav nebo individuální potřeby;
6. na společnou časovou a prostorovou konzumaci vlastního jídla se školním stravováním, je-li mu vlastní jídlo zajišťováno zákonným zástupcem.

## **2.2 Povinnosti strážníků**

Strážník je povinen zejména:

1. dodržovat tento vnitřní řád, pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dozoru;
2. chovat se ohleduplně, dodržovat zásady slušného stolování, hygieny a bezpečnosti;
3. před vstupem do jídelny si umýt ruce;
4. pohybovat se v jídelně klidně, neběhat, nemanipulovat s vybavením a nerušit ostatní strážníky;
5. šetrně zacházet s nádobím, příbory, nábytkem a dalším majetkem jídelny;
6. po skončení jídla odnést použité nádobí na určené místo a zanechat své místo v pořádku;
7. bezodkladně oznámit zaměstnanci jídelny nebo pedagogickému dozoru úraz, nevolnost, škodu, závadu nebo rizikovou situaci;
8. nepořizovat zvukové, obrazové ani audiovizuální záznamy osob bez jejich souhlasu a bez souhlasu přítomného zaměstnance školy.

Strážník není povinen zkonzumovat celé vydané jídlo a nesmí být nucen k dojídaní.

## **2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má právo na informace o jídelním lístku, ceně stravného, platbách, odhlašování jídel a provozu jídelny. Je povinen zejména:

1. přihlásit dítě nebo žáka ke stravování a včas hradit stravné;
2. oznámit škole skutečnosti důležité pro bezpečné stravování dítěte nebo žáka, zejména zdravotní omezení, alergie a potřebu podpory při stravování;
3. včas odhlašovat stravu při plánované nebo pokračující nepřítomnosti;
4. komunikovat se zaměstnanci jídelny věcně a slušně a respektovat provozní pravidla jídelny.

### **3. Provoz a organizace výdeje**

1. Výdej obědů pro strávnicky probíhá v pracovní dny od 11:15 do 13:00 hodin, není-li z provozních nebo organizačních důvodů vyhlášena změna.
2. Konkrétní čas příchodu jednotlivých tříd do jídelny stanoví rozvrh školy a rozpis pedagogických dozorů.
3. Do jídelny vstupují pouze strávnicki a zaměstnanci školy zajišťující provoz, dohled nebo poskytování podpory při stravování. Zákonní zástupci vstupují do jídelny jen po předchozí dohodě se školou nebo při převzetí jídla v určeném čase a na určeném místě.
4. Pedagogický dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci podle rozpisu vyvěšeného v jídelně. Dohled dbá zejména na bezpečnost, hygienu, kulturu stolování a dodržování tohoto řádu.
5. Provozní nebo mimořádné změny, zejména omezení výdeje, změnu jídelního lístku nebo přerušení provozu, škola zveřejní vhodným způsobem, zejména prostřednictvím systému Bakaláři, na přístupném místě ve škole a podle možností na webových stránkách školy.

### **4. Přihlašování, odhlašování a odběr stravy při nepřítomnosti**

1. Přihlášení ke školnímu stravování se provádí způsobem stanoveným vedoucí školní jídelny, zejména prostřednictvím přihlášky a přiděleného variabilního symbolu strávnicka.
2. Odhlašování obědů je možné v den nepřítomnosti nejpozději do 6:45 hodin telefonicky, SMS zprávou, prostřednictvím určeného elektronického systému nebo jiným školou stanoveným způsobem.
3. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se pro účely školního stravování považuje za den pobytu ve škole. Zákonný zástupce může v tento den odebrat oběd do vlastního jídlonosiče v určeném čase, zpravidla od 11:30 do 12:00 hodin.
4. V dalších dnech nepřítomnosti dítě nebo žák nemá nárok na školní stravování za cenu finančního normativu. Neodhlášená strava může být v souladu s provozními možnostmi účtována v plné výši nákladů, pokud tak stanoví aktuální ceník.
5. Plánovanou nepřítomnost je zákonný zástupce povinen oznámit a stravu odhlásit předem.
6. Odhlášená strava se odečítá při nejbližším vyúčtování podle evidence školní jídelny.

### **5. Úplata za školní stravování a vyúčtování**

1. Úplata za školní stravování odpovídá finančnímu normativu na nákup potravin stanovenému v mezích právních předpisů podle věkových skupin strávnicků. Strávnick je do věkové skupiny zařazen na celý školní rok, v němž dosáhne příslušného věku.
2. Aktuální ceník stravného, včetně rozdělení do věkových skupin, výše záloh, termínů

splatnosti, čísla účtu a variabilního symbolu strávnicka, tvoří přílohu tohoto řádu. Ceník se vydává pro příslušný školní rok a zveřejňuje se způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.

3. Stravné se hradí bezhotovostně na účet školy uvedený v aktuálním ceníku, pod variabilním symbolem strávnicka. Záloha na stravné se hradí v termínu uvedeném v ceníku; bez jiné dohody nesmí záloha přesáhnout výši úplaty za dva měsíce.
4. Vyúčtování stravného probíhá nejméně dvakrát ročně, zpravidla v únoru a po skončení školního roku. Přeplatky a nedoplatky se vypořádají způsobem uvedeným v aktuálním ceníku.
5. Podrobný rozpis vyúčtování poskytne vedoucí školní jídelny zákonnému zástupci na vyžádání.

## **6. Dietní stravování, vlastní strava a individuální potřeby**

1. Školní jídelna poskytuje dietní stravování pouze tehdy, jsou-li pro něj splněny personální, odborné a provozní podmínky stanovené právními předpisy. Aktuální nabídka dietního stravování a podmínky jeho poskytování jsou zveřejněny školou.
2. Je-li dietní stravování poskytováno, zákonný zástupce předloží potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost a projedná s vedoucí školní jídelny konkrétní organizační postup.
3. Není-li konkrétní dietní stravování školní jídelnou poskytováno, je dítěti nebo žákovi umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Školní jídelna poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla, potřebuje-li ji dítě nebo žák.
4. Zákonný zástupce informuje školu o alergiích, zdravotních omezeních a dalších potřebách dítěte nebo žáka. Informace o složení jídel poskytuje školní jídelna v rozsahu svých možností a právních povinností; zákonný zástupce vždy odpovídá za projednání individuálních zdravotních omezení se školou.

## **7. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování**

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví strávníků během poskytování školního stravování a poskytuje jim nezbytné informace k bezpečnému chování.
2. Strávníci se chovají tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost, důstojnost ani majetek svůj nebo jiných osob.
3. Projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany, kyberšikany, ponižování, rasismu, vyhrožování a omezování osobní svobody jsou v jídelně nepřijatelné. Zaměstnanec školy,

který se o takovém jednání dozví, zajistí bezodkladný postup podle pravidel školy a právních předpisů.

4. Při úrazu nebo náhlé nevolnosti strážník nebo svědek neprodleně přivolá zaměstnance školy. Zaměstnanec zajistí první pomoc, další potřebný postup a oznámení zákonnému zástupci podle povahy případu.
5. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení mohou strážníci používat jen tak, aby nenarušovali provoz jídelny, bezpečnost, soukromí a důstojnost ostatních osob. Použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů není omezeno.

## 8. Zacházení s majetkem

1. Strážníci šetrně zacházejí s nádobím, přístroji, stoly, židlemi, zásobníky, výdejním zařízením a dalším majetkem školní jídelny.
2. Způsobí-li strážník škodu, oznámí ji bezodkladně zaměstnanci jídelny nebo pedagogickému dozoru. Škola projedná se zákonným zástupcem způsob nápravy a případnou náhradu škody podle okolností konkrétního případu a právních předpisů.
3. Ztrátu nebo nález věci strážník oznámí zaměstnanci jídelny nebo pedagogickému dozoru.

## 9. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování tohoto vnitřního řádu vykonává ředitel/ředitelka školy a vedoucí školní jídelny v rozsahu svých pracovních povinností.
2. Dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního řádu se ruší Řád školní jídelny ze dne 2. 9. 2024.
3. Ředitel/ředitelka zveřejní tento vnitřní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole, prokazatelně s ním seznámí zaměstnance a žáky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.
4. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem .....

V Mělnickém Vtelně dne .....

.....

ředitel/ka školy

## Příloha č. 1 – Aktuální ceník stravného

Do přílohy se pro příslušný školní rok doplní zejména:

- finanční normativy pro věkové skupiny strážníků,
- výše měsíční zálohy na stravné,
- termín splatnosti,
- číslo účtu pro úhradu stravného,
- variabilní symbol strážníka,

- termíny a způsob vyúčtování,
- případná úhrada stravy při neodhlášené nepřítomnosti po prvním dni.