

ŠUMPERK

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A STŘEDNÍ ŠKOLA
POMNĚNKA O.P.S.

POMNĚNKA



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ
JÍDELNY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY
Základní škola a střední škola Pomněnka o.p.s.
Šumavská 13, 787 01 Šumperk

Účinnost	1. 9. 2026
Telefon školy	583 212 302, 583 214 332
Vedoucí školní jídelny	Ing. Naděžda Řeháková
Vedoucí kuchařka	Ivana Honcová
Provozní doba ŠJ	7:00–14:30
Výdej stravy	11:30–13:30

Právní základ: zejména zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon; vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování; zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví; vyhláška č. 137/2004 Sb. v rozsahu její aktuální účinnosti a přímo použitelné předpisy EU v oblasti hygieny potravin a informování o potravinách.

1. Úvodní ustanovení a zásady provozu

1.1. Vnitřní řád stanoví podmínky poskytování školního stravování, provoz a vnitřní režim školní jídelny, práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem.

1.2. Školní stravování se řídí výživovými normami a finančními limity stanovenými platnými právními předpisy. Podmínky jeho poskytování vymezuje tento vnitřní řád s ohledem na místní organizační podmínky.

1.3. Vnitřní řád je závazný pro strážníky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich práv a povinností.

2. Práva a povinnosti strážníků

2.1. Žák přihlášený ke školnímu stravování má právo na poskytování školního stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy a podmínkami tohoto řádu.

2.2. Strážník má právo na bezpečné a důstojné prostředí při stravování, na zacházení respektující jeho individuální potřeby a na přiměřenou pomoc při stolování, pokud ji potřebuje.

2.3. Strážník je podle svých možností povinen dodržovat tento řád, hygienická a bezpečnostní pravidla, pokyny pedagogického dohledu a pracovníků školní jídelny, zacházet šetrně s vybavením a nerušit bezpečný průběh výdeje a stravování.

2.4. Při posuzování chování žáka se přihlíží k jeho věku, zdravotnímu stavu, speciálním vzdělávacím potřebám, komunikačním a rozumovým možnostem a schopnosti porozumět pravidlům a ovlivnit vlastní jednání.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1. Zákonný zástupce má právo získat informace o organizaci školního stravování, způsobu přihlašování a odhlašování, úhradě stravného a dalších podmínkách poskytování školního stravování.

3.2. Zákonný zástupce může podávat připomínky a podněty k činnosti školní jídelny vedoucí školní jídelny nebo ředitelce školy.

3.3. Zákonný zástupce je povinen řádně vyplnit přihlášku ke stravování, včas oznamovat změny údajů důležitých pro poskytování stravování a bezpečnost žáka, dodržovat pravidla odhlašování a hradit stravné stanoveným způsobem a ve stanovené lhůtě.

3.4. Informace o zdravotních omezeních nebo jiných skutečnostech významných pro stravování předává zákonný zástupce škole bez zbytečného odkladu.

4. Provoz a výdej stravy

4.1. Provozní doba školní jídelny je 7:00–14:30 hodin. Doba výdeje stravy je 11:30–13:30 hodin.

4.2. Žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka nebo v režimu stanoveném školou. Dohled při stravování zajišťuje škola podle své organizace.

4.3. Hlavní jídlo si žáci odebírají samostatně nebo s přiměřenou pomocí pedagogického pracovníka či jiného pověřeného zaměstnance podle svých individuálních možností. Po jídle odnášejí použité nádobí sami nebo s poskytnutou podporou.

4.4. Strava určená ke konzumaci ve školní jídelně se konzumuje v prostorách jídelny, není-li v konkrétním případě stanoveno jinak. Případné odnášení jednotlivých balených součástí stravy se řídí provozními a hygienickými podmínkami školní jídelny.

5. Přihlašování a odhlásování stravy

5.1. Ke školnímu stravování se strávnick přihlašuje způsobem stanoveným školou. Podmínkou pravidelného odběru stravy je řádně vyplněná přihláška ke stravování.

5.2. Přihlášení a odhlášení oběda na daný den lze provést nejpozději do 7:30 hodin prostřednictvím vedoucí kuchařky, osobně nebo telefonicky na čísle 583 214 332, není-li školou předem oznámen jiný postup.

5.3. Zákonný zástupce odpovídá za včasné odhlášení stravy po dobu nepřítomnosti žáka. Neodhlášená strava se účtuje podle aktuálních podmínek a ceníku školy v souladu s právními předpisy.

6. Stravování při nepřítomnosti žáka

6.1. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Za podmínek školy lze tento den odebrat přihlášený oběd do vhodného jídlonosiče.

6.2. Od druhého dne nepřítomnosti žáka se strava odhláší. Podmínky případného odběru mimo režim školního stravování se řídí aktuálním ceníkem a provozními možnostmi školy.

6.3. Strava vydaná do jídlonosiče je určena k bezprostřední spotřebě. Za další uchovávání, přepravu a zacházení se stravou po jejím převzetí odpovídá osoba, která ji převzala.

7. Konzumace vlastního jídla

7.1. Školní jídelna umožní žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.

7.2. Žákovi, který potřebuje pomoc při konzumaci vlastního jídla nebo v souvislosti s ní, bude poskytnuta nezbytná pomoc odpovídající jeho individuálním potřebám.

7.3. Praktické podmínky pro vnesení, uchování, případnou přípravu k podání a konzumaci vlastního jídla stanoví školní jídelna podle svých hygienických a provozních možností a platných hygienických pravidel.

8. Dietní stravování, alergie a individuální potřeby

8.1. Vyžaduje-li zdravotní stav strávníka stravování s omezeními podle dietního režimu, zákonný zástupce tuto skutečnost doloží způsobem stanoveným právními předpisy. Poskytování dietního stravování je možné pouze za podmínek stanovených právními předpisy a provozními možnostmi školní jídelny.

8.2. Informace o alergenech obsažených v pokrmech jsou strávníkům zpřístupňovány v souladu s právními předpisy.

8.3. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami školní jídelna ve spolupráci s pedagogickými pracovníky respektuje individuální tempo při jídle, potřebu dopomoci, komunikační možnosti, potřebu vhodného nádobí či pomůcek a další opatření důležitá pro bezpečné a důstojné stravování.

8.4. Žák není nucen k dojídaní pokrmu. Pedagogická podpora při stravování směřuje k bezpečnému, klidnému a přiměřeně samostatnému stolování.

9. Jídelní lístek

9.1. Jídelní lístek je zveřejňován na místě přístupném strávníkům a na webových stránkách školy. Z provozních nebo dodavatelských důvodů může být jídelní lístek změněn.

9.2. Skladba jídelníčku se řídí platnými výživovými normami stanovenými pro školní stravování.

10. Výše stravného a věkové kategorie

10.1. Výše úplaty za školní stravování se stanoví v souladu s aktuálními právními předpisy a platným ceníkem školy. Ceník je zpřístupněn zákonným zástupcům a strávníkům způsobem stanoveným školou.

10.2. Strávníci jsou zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku rozhodného podle příslušné přílohy vyhlášky o školním stravování.

10.3. Změna výše stravného je oznámena zákonným zástupcům a dalším strávníkům před nabytím její účinnosti.

11. Úhrada stravného

11.1. Stravné se hradí následující měsíc podle skutečně odebrané, případně neodhlášené stravy, v souladu s platebními podmínkami školy.

11.2. Úhradu lze provést převodem z účtu nebo v hotovosti v kanceláři školy, není-li školou stanoveno jinak.

11.3. Vznikne-li dluh na stravném, škola zákonného zástupce nebo zletilého strávníka vyzve k úhradě a další postup stanoví s ohledem na právní předpisy, okolnosti případu a své vnitřní postupy. O případném omezení dalšího poskytování stravy rozhoduje škola v souladu s právními předpisy; samotná existence dluhu se neposuzuje mechanicky bez zohlednění konkrétní situace.

12. Bezpečnost, hygiena a ochrana strávníků

12.1. Strávníci dodržují hygienická a bezpečnostní pravidla a pokyny zaměstnanců školy a školní jídelny. Pohybují se v jídelně způsobem, který neohrožuje je ani ostatní osoby.

12.2. Rozlití nápoje, rozsypání jídla, rozbití nádobí, úraz nebo jinou nebezpečnou situaci strávník podle svých možností bezodkladně oznámí zaměstnanci školy.

12.3. Školní jídelna vytváří podmínky pro ochranu zdraví a bezpečné stravování a dodržuje hygienické požadavky vztahující se ke stravovacím službám.

12.4. Ve školní jídelně nejsou přípustné projevy násilí, šikany, ponižování, diskriminace ani jiné jednání ohrožující bezpečnost nebo důstojnost strávníků.

13. Zacházení s majetkem

13.1. Strávníci zacházejí šetrně s nádobím, vybavením a ostatním majetkem školní jídelny.

13.2. Případné poškození majetku se oznámí zaměstnanci školy. Odpovědnost za škodu se posuzuje podle právních předpisů a konkrétních okolností, u žáka také s ohledem na jeho věk a schopnosti.

14. Stravování zaměstnanců a dalších osob

14.1. Stravování zaměstnanců školy a případně dalších strávníků se řídí příslušnými právními předpisy a vnitřními předpisy organizace. Tento režim nesmí omezit poskytování školního stravování žákům.

14.2. Podmínky závodního nebo dalšího stravování stanoví škola samostatně podle svého právního postavení a platných předpisů.

15. Provoz v době prázdnin a mimořádných změn

15.1. Rozsah provozu školní jídelny v době školních prázdnin, ředitelského volna nebo mimořádné změny organizace školy stanoví škola podle aktuálních provozních a organizačních podmínek a platných právních předpisů.

15.2. O změně provozu, výdeje nebo podmínek stravování škola informuje dotčené strávníky a zákonné zástupce předem, je-li to vzhledem k okolnostem možné.

16. Zveřejnění a seznámení s vnitřním řádem

16.1. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci jsou s jeho obsahem seznámeni vhodným a prokazatelným způsobem a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

16.2. Aktuální provozní informace, jídelní lístek, ceník a kontaktní údaje jsou zpřístupňovány způsobem stanoveným školou.

17. Závěrečná ustanovení

17.1. Tento Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a nahrazuje předchozí znění vnitřního řádu školní jídelny.

17.2. V otázkách neupravených tímto řádem se postupuje podle platných právních předpisů a dalších vnitřních předpisů školy.

Vydala:

Ing. Mgr. Nataša Strakošová Vykydalová,
ředitelka školy

Vedoucí školní jídelny:

Ing. Naděžda Řeháková

Datum vydání:

1. 9. 2026

V Šumperku dne:

1. 9. 2026