

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

č. 13 Vnitřní řád školní jídelny

Č.j. 17/2026	Skartační/spisový znak	A1	V5
Touto směrnicí se zrušuje směrnice čj. 14/2026			
Vypracoval:	Mgr. Petra Chlumská, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Petra Chlumská, ředitelka školy		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2026		

Tento vnitřní řád upravuje školní stravování, práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy a školní jídelny, provoz školní jídelny, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem školy.

Vnitřní řád se vydává zejména podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

1. Školní stravování

1.1. Školní jídelna zajišťuje stravování žáků ZŠ, dětí z MŠ, zaměstnanců školy a v rámci jiných stravovacích služeb také cizích strávníků.

1.2. Žák základní školy má právo denně odebrat oběd v době svého pobytu ve škole. Dítě mateřské školy má právo denně odebrat školní stravování podle délky provozu třídy, v níž se vzdělává, včetně tekutin v rámci pitného režimu:

- při celodenním provozu oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo;
- při polodenním provozu oběd a jedno předcházející nebo jedno navazující doplňkové jídlo.

1.3. Ke stravování je strávník přihlášen na základě přihlášky. Přihlášku lze odevzdat v kanceláři školní jídelny nebo zaslat na e-mail jidelna@zs-nucice.cz.

1.4. Ukončení nebo přerušování stravování se provádí písemně nebo e-mailem. Do doručení odhlášky se strava považuje za objednanou.

2. Evidence stravy a platby

2.1. Žáci a zaměstnanci používají při odběru stravy bezkontaktní čip nebo registrovanou kartu ISIC.

2.2. Čip je vydáván za vratnou zálohu 125 Kč. Při ztrátě nebo zničení je třeba tuto skutečnost bezodkladně oznámit.

2.3. Pokud si strávník čip nebo kartu zapomene, oznámí to zaměstnanci školní jídelny. Nárok na stravu bude ověřen jiným způsobem.

2.4. Stravné se hradí zálohově předem do 15. dne stávajícího měsíce na měsíc následující.

2.5. Úhrada se provádí inkasem z běžného účtu na účet 19-391816399/0800; variabilní symbol přidělí škola. Ve výjimečných případech lze platit hotově v kanceláři školní jídelny.

2.6. Neuhrazené stravné řeší vedoucí školní jídelny se strávníkem, u nezletilého žáka se zákonným zástupcem.

2.7. Výše finančních normativů, ceny školního stravování a cena stravování cizích strávníků jsou stanoveny v aktuálním ceníku školní jídelny. Ceník je zveřejněn na webových stránkách školy: <https://www.zs-nucice.cz/jidelna/>

3. Odhlásování stravy a nepřítomnost žáka

3.1. Odhlášky stravy se provádějí prostřednictvím systému strava.cz nejpozději pracovní den předem do 12.00 hodin.

3.2. Neodhlášená a neodebraná strava se účtuje podle podmínek úhrady stanovených školní jídelnou.

3.3. První den neplánované nepřítomnosti žáka nebo dítěte se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo mateřské škole.

3.4. V první den neplánované nepřítomnosti lze vydat oběd do jídlonosiče zákonnému zástupci žáka nebo dítěte, nelze-li již stravu odhlásit.

3.5. Od druhého dne nepřítomnosti dítěti nebo žákovi školní stravování nenáleží a strava musí být odhlášena. Neodhlášený oběd může být vydán pouze jako jiná stravovací služba, a to za úplaty stanovenou pro cizí strávníky.

3.6. Výdej stravy do jídlonosiče podle čl. 3.4 probíhá od 10.45 do 11.15 hodin u výdejního okénka v jídelně ZŠ Nučice. Tuto skutečnost je nutné nahlásit nejpozději do 10.00 hodin.

3.7. Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.

4. Provoz a výdej stravy

4.1. Žáci I. stupně přicházejí do jídelny v doprovodu vyučujícího. Žáci II. stupně přicházejí samostatně a čekají před vchodem na pokyn pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled v jídelně.

4.2. Dohled ve školní jídelně zajišťuje pedagogický pracovník školy. Vychovatelé školní družiny přebírají dohled nad žáky, kteří po obědě odcházejí do školní družiny.

4.3. Stravování dětí mateřské školy probíhá ve třídách mateřské školy. Jeho časový a organizační režim, včetně podávání přesnídávky, oběda, svačiny a zajištění pitného režimu, upravuje školní řád mateřské školy.

4.4. Výdej obědů pro žáky ZŠ probíhá v čase 11.35-13.45 hodin.

4.5. Výdej obědů pro zaměstnance školy probíhá v čase 11.35 - 13.45 hodin.

4.6. Obědy pro cizí strávníky se vydávají v čase 11:15 - 11.25 hodin do vlastních jídlonosičů u výdejního pultu. Výdej je časově oddělen od školního stravování; následně se provádí dezinfekce výdejního pultu v čase 11.25 - 11.35 hodin.

5. Dietní stravování a vlastní jídlo

5.1. Škola ani školní jídelna nezajišťují dietní stravování prostřednictvím jiného provozovatele stravovacích služeb.

5.2. Dietní jídlo zajištěné zákonným zástupcem dítěte nebo žáka na základě jeho vlastního vztahu s dodavatelem se považuje za vlastní jídlo dítěte nebo žáka. Objednání, úhradu, případnou změnu objednávky a komunikaci s dodavatelem zajišťuje zákonný zástupce; škola ani školní jídelna nejsou smluvní stranou tohoto vztahu.

5.3. Školní jídelna umožní žákovi nebo dítěti z MŠ, kterému škola zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.

5.4. Nahrazuje-li vlastní jídlo školní oběd, musí být školní oběd odhlášen. Školní jídelna vlastní jídlo běžně neuchovává ani neohřívá; to neplatí pro dietní jídlo dodané způsobem podle čl. 5.5 a 5.6.

5.5. Dietní jídlo zajištěné zákonným zástupcem může být do školy dopraveno dodavatelem zvoleným zákonným zástupcem. Jídlo se předává přímo pověřenému zaměstnanci školní jídelny v uzavřeném, neporušeném a viditelně označeném obalu. Označení musí obsahovat alespoň jméno dítěte nebo žáka, datum dodání, označení diety a pokyny dodavatele pro uchování a ohřev pokrmu.

5.6. Školní jídelna převzaté dietní jídlo uchovává odděleně v určeném tepelném zařízení, udržuje stálou teplotu podle hygienických postupů školní jídelny ohřeje a podá identifikovanému dítěti nebo žákovi na talíř. Při manipulaci zajistí, aby nedošlo k záměně jídel nebo ke kontaminaci. Dítěti nebo žákovi poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci jídla a v souvislosti s ní, pokud ji potřebuje.

5.7. Za zdravotní nezávadnost dietního jídla při jeho výrobě, balení a přepravě do okamžiku předání školní jídelně odpovídá jeho dodavatel v rozsahu svých právních povinností; zákonný zástupce odpovídá za volbu dodavatele a za objednání jídla. Školní jídelna odpovídá za hygienické převzetí, uchování teploty a podání jídla v rozsahu činností, které provádí.

6. Práva, povinnosti a pravidla chování

6.1. Strávníci mají právo na bezpečné a kulturní podmínky při stravování a na slušné zacházení ze strany zaměstnanců školy a školní jídelny.

6.2. Strávníci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace o provozu školní jídelny a o podmínkách školního stravování.

6.3. Strávníci jsou povinni dodržovat tento řád a pokyny zaměstnanců školy a školní jídelny, chovat se ukázněně, dbát na hygienu a bezpečnost a respektovat ostatní strávníky.

6.4. Ve školní jídelně není přípustné hrubé, vulgární, agresivní, diskriminační nebo ponižující chování. Pro ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí se ve školní jídelně uplatní pravidla stanovená školním řádem školy.

6.5. Strávníci vstupují do jídelny ukázněně, při čekání i při jídle dodržují pravidla slušného chování, jídlo a nápoje konzumují vsedě u stolu a po jídle odnášejí použité nádobí na určené místo.

6.6. Při přenášení jídla se strávníci chovají opatrně. Je zakázáno běhat, strkat se nebo jinak ohrožovat bezpečnost svou i ostatních.

6.7. Dojde-li k rozlití tekutiny nebo jinému znečištění podlahy, strávník tuto skutečnost ihned oznámí dohledu nebo zaměstnanci školní jídelny.

6.8. Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, pedagogický dohled zajistí první pomoc a další postup podle pravidel školy.

7. Zacházení s majetkem školy

7.1. Strávníci jsou povinni zacházet šetrně s vybavením školní jídelny, zejména s nádobím, příbory, podnosy, čipy a zařízením jídelny.

7.2. Je zakázáno vynášet z jídelny nádobí, příbory a sklenice a úmyslně poškozovat majetek školy.

7.3. Zjištěné poškození nebo závadu je nutné bezodkladně oznámit zaměstnanci školy nebo školní jídelny.

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Jídelní lístek je zveřejňován na nástěnkách ve školní jídelně a na internetových stránkách školy.

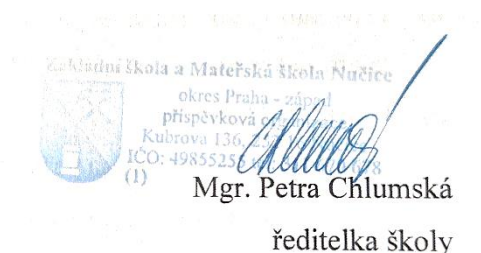
8.2. Dotazy, stížnosti a připomínky řeší vedoucí školní jídelny osobně, telefonicky na čísle 739 572 042 nebo na e-mailu: jidelna@zs-nucice.cz.

8.3. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

8.4. S vnitřním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy a školní jídelny; žáci, zákonní zástupci žáků a děti z MŠ jsou o jeho vydání a obsahu informováni.

8.5. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1.9. 2026.

V Nučicích dne 1.9. 2026



Základní škola a Mateřská škola Nučice
okres Praha – západ
příspěvková organizace
Kubrova 136, 252 16 Nučice
IČO: 49855255
(1) Mgr. Petra Chlumská
ředitelka školy