

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna Dolní Břežany, příspěvková organizace

pro školní rok 2026/2027

Účinnost od 1. 9. 2026

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení	Školní jídelna Dolní Břežany, příspěvková organizace
Adresa	Na Vršku 290, 252 41 Dolní Břežany
IČ	06354581
Ředitel	Jiří Bílek
Telefon ředitele	605 254 104
E-mail ředitele	bilek@sjdb.cz
Vedoucí školní jídelny	Ludmila Havelková
Telefon	220 990 819
E-mail	havelkova@sjdb.cz
Web	www.sjdb.cz

II. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky poskytování školního stravování, provoz a organizaci školní jídelny, práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem školského zařízení.

Vnitřní řád je vydán zejména podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a v návaznosti na vyhlášku č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění. U stravování zaměstnanců příspěvkové organizace se přihlíží také k vyhlášce č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.

Školní stravování se řídí platnými výživovými normami a finančními limity na nákup potravin. Školní jídelna postupuje v přechodném období podle právní úpravy, kterou pro dané období umožňuje vyhláška č. 107/2005 Sb., v platném znění.

Vnitřní řád je závazný pro strážníky, jejich zákonné zástupce a v rozsahu jejich povinností také pro zaměstnance školní jídelny.

III. Provoz školní jídelny

- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí MŠ, žáků ZŠ, zaměstnanců škol a školských zařízení a dalších strážníků v rozsahu sjednaném nebo stanoveném právními předpisy.
- Výdej obědů ve školní jídelně probíhá zpravidla od 11:40 do 14:00 podle organizace výdeje a rozvrhu jednotlivých skupin.

- Do MŠ Dolní Břežany a ZŠ a Dětské skupiny je strava vydávána k přepravě v určených časech do odpovídajících přepravních nádob; dopravu zajišťuje odběratel stravy, není-li dohodnuto jinak.
- Cizím strávníkům se jídlo vydává do jídlonosičů v určené výdejní době, zpravidla od 11:00 do 11:30.
- Provozní doba školní jídelny je 6:30-14:00. Z provozních, hygienických nebo bezpečnostních důvodů může být výdejní doba dočasně upravena; změna bude vhodným způsobem oznámena.

IV. Práva, povinnosti a pravidla chování

- Strávníci mají právo na poskytování stravy za podmínek stanovených právními předpisy, tímto vnitřním řádem a přihláškou ke stravování.
- Strávníci se v jídelně chovají ukázněně, ohleduplně a řídí se pokyny zaměstnanců školní jídelny a osob vykonávajících dohled.
- Použité nádobí se odkládá na určené místo. Inventář školní jídelny se z jídelny neodnáší.
- Při znečištění podlahy nebo jiné situaci ohrožující bezpečnost je strávník povinen upozornit zaměstnance nebo dohled.
- Úraz nebo náhlou zdravotní indispozici strávník bezodkladně oznámí zaměstnanci nebo dohledu. Školní jídelna zajistí potřebná opatření a evidenci úrazu podle příslušných pravidel.
- Úmyslné poškození majetku bude řešeno se zákonným zástupcem; náhrada škody se posuzuje podle obecně závazných právních předpisů.
- Případné omezení nebo ukončení poskytování stravování z důvodu závažného či opakovaného porušování pravidel se řeší individuálně v souladu s právními předpisy; tím nejsou dotčena práva dítěte nebo žáka na školní stravování v rozsahu stanoveném školským zákonem.

V. Cena stravy

Výše úplaty za jednotlivá jídla je stanovena podle platných finančních limitů na nákup potravin a aktuální kalkulace školní jídelny. Aktuální ceny jsou zveřejněny školní jídelnou a kalkulace je k dispozici u ředitele školní jídelny.

Kategorie	Cena
MŠ - strávníci 4-6 let	přesnídávka 11 Kč; oběd 36 Kč; svačina 11 Kč
MŠ - strávníci 7 let	přesnídávka 11 Kč; oběd 37 Kč; svačina 11 Kč
ZŠ - 7-10 let	39 Kč
ZŠ - 11-14 let	41 Kč
ZŠ - 15 a více let	45 Kč
Zaměstnanci školní jídelny	40 Kč
Zaměstnanci ZŠ a MŠ Dolní Břežany	50 Kč / 55 Kč dle platné kalkulace
Zaměstnanci ZŠ a MŠ Ohrobec	50 Kč
Cizí strávníci	106 Kč

Strávník je zařazen do věkové skupiny na dobu školního roku, ve kterém dosáhne věku stanoveného vyhláškou o školním stravování. Pro ZŠ Ohrobec je podle současné organizace možné objednávat pouze oběd č. 1.

VI. Objednávání a výdej stravy

- Objednávání a odhlásování stravy probíhá prostřednictvím elektronického objednávkového systému školní jídelny.
- Nabídka jídel je zveřejňována v objednávkovém portálu s předstihem podle provozních možností školní jídelny.
- Objednávku nebo odhlášku lze provést nejpozději do 13:00 předchozího pracovního dne, nestanoví-li jídelna pro konkrétní období jinak.
- Jídlo je vydáváno pouze při splnění podmínek objednání a úhrady.
- Výdej stravy žákům ZŠ probíhá zpravidla identifikací prostřednictvím bezkontaktního čipu. Při výjimečném zapomenutí čipu strážník tuto skutečnost oznámí pracovníkovi školní jídelny, který ověří nárok na objednaný oběd.
- Na jednu identifikaci lze vydat pouze stravu objednanou pro příslušného strážníka.

VII. Přihlášení a platba stravného

- Zákonný zástupce nebo zletilý strážník podá přihlášku ke stravování a je povinen uvádět pravdivé a aktuální údaje potřebné pro poskytování služby.
- Platby stravného se provádějí bezhotovostním převodem na účet školní jídelny č. 281707685/0300; jako variabilní symbol se používá přidělené číslo strážníka.
- Strážník je povinen zajistit dostatek prostředků pro úhradu objednané stravy. Při nedostatečném kreditu nemusí systém umožnit objednání další stravy.
- Při ukončení školní docházky nebo stravování je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost školní jídelně bez zbytečného odkladu oznámit a vypořádat případný zůstatek.

VIII. Přepłatky

- Přeplatek vzniklý řádným odhlášením stravy se v průběhu školního roku použije na úhradu následujícího období.
- Přepłatky odcházejících strážníků se po uzavření jejich stravovacího účtu vracejí bezhotovostně na evidovaný nebo oznámený bankovní účet, zpravidla během července.
- **Vratná záloha za identifikační čip se vypořádává samostatně po jeho vrácení školní jídelně.**

IX. Odhlásování stravy a nepřítomnost

- Objednanou stravu lze změnit nebo odhlásit ve lhůtě stanovené v čl. VI.
- V první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka lze za podmínek právních předpisů odebrat školní stravu. Další dny nepřítomnosti již dítě nebo žák nemá nárok na školní stravování za podmínek školního stravování, nestanoví-li právní předpis jinak.
- Strava určená k odnosu se vydává v určené době do čistých vlastních nádob. Za podmínky uchování a manipulaci s pokrmem po jeho převzetí odpovídá odběratel.
- Neodhlášená a neodebraná strava se nepovažuje za řádně odhlášenou a školní jídelna za ni neposkytuje finanční náhradu.
- Dny, kdy školní jídelna nevaří z důvodu prázdnin, svátků nebo jiného předem stanoveného uzavření, jsou v systému řešeny podle provozního nastavení jídelny.

X. Bezkontaktní identifikační čip

- **Každý strážník, u něhož je pro výdej stravy vyžadována elektronická identifikace, před zahájením stravování převezme bezkontaktní identifikační čip po uhrazení vratné zálohy ve výši 100 Kč.**

- **Za identifikační čip se při jeho převzetí hradí vratná záloha ve výši 100 Kč.**
- **Identifikační čip je po dobu stravování svěřen strážníkovi a školní jídelna jej evidenčně přiřadí pro účely identifikace v systému.**
- Čip je určen k používání konkrétním strážníkem po dobu jeho stravování. Strážník odpovídá za jeho uchování a nesmí umožnit jeho zneužití.
- Při ztrátě nebo poškození čipu si strážník zakoupí nový čip a ztrátu bezodkladně oznámí školní jídelně, aby mohl být původní čip v systému zablokován.
- **Po ukončení stravování nebo školní docházky může strážník čip vrátit školní jídelně. Po vrácení čipu školní jídelna vrátí strážníkovi vratnou zálohu ve výši 100 Kč.**
- Odcházející strážník, který požaduje vrácení zálohy, musí identifikační čip odevzdat školní jídelně nejpozději do 15. července příslušného kalendářního roku. Po tomto termínu jsou účty odcházejících strážníků uzavírány a strážníci vyřazováni z evidence školní jídelny; po 15. červenci proto již nárok na vrácení zálohy ve výši 100 Kč nelze uplatnit.
- **Nárok na vrácení zálohy vzniká vrácením identifikačního čipu školní jídelně. Vrácení zálohy bude evidováno způsobem stanoveným školní jídelnou.**

XI. Vlastní jídlo a dietní stravování

- Školní jídelna postupuje při dietním stravování podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění, a podle svých provozních možností. Je-li dietní stravování poskytováno, podmínky se stanoví individuálně v souladu s právními a hygienickými požadavky.
- Dítěti, žákovi nebo studentovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, školní jídelna umožní konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním v rozsahu požadovaném platnou právní úpravou. Potřebnou pomoc při konzumaci poskytne v rozsahu stanoveném právními předpisy a s ohledem na konkrétní podmínky.

XII. Jídelní lístek, alergenů a změny nabídky

- Jídelní lístek sestavuje pověřený pracovník školní jídelny v souladu s platnými výživovými požadavky.
- Jídelní lístek je zveřejňován v prostorách zařízení a elektronicky. Informace o alergenů jsou poskytovány v souladu s platnými právními předpisy.
- Jídelní lístek může být z provozních důvodů, zejména při výpadku dodávky surovin nebo technické závadě, přiměřeně změněn.

XIII. Konzumace jídla a bezpečnost

- Strážník konzumuje jídlo v prostorách k tomu určených a dodržuje hygienická a bezpečnostní pravidla.
- Jídlo a nápoje se v jídelně konzumují u stolu. Výjimky vyplývající z povahy vydávané potraviny nebo z organizačních pravidel stanoví zaměstnanci jídelny.
- Při odběru stravy do vlastních nádob musí být nádoby čisté a vhodné pro styk s potravinami; do zjevně nevyhovujících nádob nemusí být strava vydána.

XIV. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě ve školní jídelně a na webových stránkách zařízení; zákonní zástupci a strážníci jsou s jeho obsahem seznámeni vhodným způsobem.
- Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026 a nahrazuje předchozí vnitřní řád školní jídelny.

- Změny vnitřního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového úplného znění.

Vypracovala:

Ludmila Havelková
provozní a zástupce ředitele

Schválil:

Jiří Bílek
ředitel

Poznámka k právní aktualizaci: Dokument je koncipován pro školní rok 2026/2027. Před zveřejněním doporučujeme ověřit případné pozdější změny právních předpisů a aktuální ceny/kalkulace.