



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Číslo jednací:	GBK 106/2026
Působnost:	Všichni strážníci a jejich zákonní zástupci
Vypracoval:	Mgr. Ivo Grim, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Ivo Grim, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	5. 2. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	5. 2. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1 Působnost a zásady řádu	2
2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců žáků	2
2. 1 Práva strážníků	2
2. 2 Povinnosti strážníků	2
2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců	2
3 Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků	2
4 Pedagogický dohled	3
5 Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	3
6 Podmínky ochrany majetku	3
7 Zajištění školního stravování	3
8 Režim výdeje	3
9 Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně	4
10 Pravidla pro výdej stravy do jídelnosáčů	4
11 Rozsah služeb školního stravování	4
12 Úhrada stravování, normativy, limity	4
13 Způsob vracení přeplatků	5

14 Přihlašování a odhlašování stravování	5
15 Nárok na dotované školní stravování.....	6

1 Působnost a zásady řádu

- a) Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna (dále jen ŠJ) zabezpečuje také stravování zaměstnanců a cizích strávníků.
- b) Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny strávníky, je přístupný na nástěnce ŠJ a na webu školy (<https://www.gymbk.cz/studenti/stravovani.html>), (www.gymbk.cz -> IS -> Školní jídelna)

2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců žáků

2. 1 Práva strávníků

- a) využívat stravovací služby
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny, ...).

2. 2 Povinnosti strávníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- d) před odchodem z jídelny odevzdat použité nádoby, příbory aj.,
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase
- f) zdržovat se ve ŠJ jen po dobu nezbytně nutnou na oběd.

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) vznášet připomínky a podněty k práci ŠJ,
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- c) informovat o změně čísla bankovního účtu, na který se vrací přeplatky (viz dále), uvedený v přihlášce ke stravování.

3 Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky

vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- a) osoby vykonávající dohled vydávají strávníkům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ, zajišťují bezpečnost provozu,
- b) po celou dobu provozu ŠJ je bezpečnost zajištěna dohlížejícími pedagogickými pracovníky,

- c) strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- d) strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

4 Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- b) vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
- e) reguluje osvětlení a větrání.

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

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

6 Podmínky ochrany majetku

- a) strážníci mají právo užívat zařízení ŠJ v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení ŠJ v pořádku a nepoškozené,
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení ŠJ,
- d) strážníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve ŠJ.

7 Zajištění školního stravování

- a) školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně,
- b) identifikace strážníka se provádí na základě čipu, který strážník obdrží po odevzdání přihlášky ke stravování,
- c) provozní doba jídelny:
 - výdej do jídelnosičů: 11:00 – 11:15 h
 - stravování cizích strážníků: 11:00 – 11:15, 12:15 – 12:30 h
 - stravování žáků: 11:30 – 12:15, 12:35 – 13:10 h
- d) provozní doba konzumační jídelny:
 - pro zaměstnance kuchyně: 11:00 – 11:25 h
 - pro zaměstnance: 11:25 – 13:10 h

8 Režim výdeje

- a) žáci se stravují v provozní době jídelny dle příslušného rozvrhu rozdělení tříd do obědových směn, který je k dispozici na nástěnce ŠJ,
- b) před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice a nápoje k zajištění pitného režimu,
- c) v průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány,

- d) strava je vydávána strážníkům po přiložení čipu k terminálu u výdejního pultu,
- e) strážník obdrží od kuchařek hlavní jídlo; polévku a nápoje si nalévá sám,
- f) případnou ztrátu čipu strážníci hlásí vedoucí ŠJ z důvodu zablokování čipu proti zneužití,
- g) strážníci bez identifikačního čipu – zapomenutí/ztráta – je třeba nahlásit v kanceláři ŠJ nebo znát číslo náhradního výdeje a to pak zadat do terminálu ve ŠJ,
- h) použité nádoby strážníci odkládají do odkládacích stojanů pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
- i) strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
- j) čistotu stolů a mimořádný úklid během výdejní doby zajišťují pracovníce ŠJ,
- k) úraz, nevolnost apod. hlásí strážníci dohlížejícímu pedagogovi.

9 Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- a) žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve ŠJ,
- b) jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda,
- c) ŠJ poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci,
- d) nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- e) žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strážníkům,
- f) zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

10 Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů

- a) strážníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v určené době a na určené místo,
- b) strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob,
- c) strava je určená k okamžité spotřebě, za nezávadnost vydaného jídla do jídlonosiče dále nezodpovídáme.

11 Rozsah služeb školního stravování

- a) ŠJ poskytuje strážníkům oběd včetně polévky a pitného režimu, ve vybraných dnech výběrem ze dvou jídel,
- b) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webu školy,
- c) vedoucí ŠJ zveřejňuje jídelníček na období nejméně 14 dní předem.

12 Úhrada stravování, normativy, limity

- a) cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- b) cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně,

- c) cena oběda pro cizí strávnicky se určuje na kalendářní rok podle nákladů za uplynulý rok,
- d) změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena,
- e) platby stravného jsou prováděny zálohově, je nutno platit do 20. dne v měsíci na účet ŠJ 19-4803690277/0100 (doporučujeme trvalý příkaz k úhradě),
- f) minimální částka pro strávnicka, který chodí denně na oběd, je 780 Kč; tato částka pokryje stravné alespoň na jeden měsíc,
- g) při placení je třeba uvádět jméno a příjmení strávnicka a variabilní symbol přidělený danému strávníkovi (v rodině s více dětmi je nutno platit obědy pro každé dítě samostatně),
- h) ve výjimečných případech (např. přihlášení nového strávnicka) je možno platit stravné v hotovosti v kanceláři ŠJ, a to v době 7:00 – 10:00h a 13:00 – 14:00h,
- i) do doby zaplacení nemá strávník nárok na oběd,
- j) každý nový strávník obdrží zdarma identifikační čip, kterým se prokazuje v jídelně po celou dobu školní docházky či platné smlouvy,
- k) při ztrátě či poškození čipu si strávník musí zakoupit u zástupce ředitele (F. Plaček) čip nový za cenu 100 Kč.

13 Způsob vrácení přeplateků

- a) přeplatek se vrací 1 x ročně, a to do 15. 7. příslušného školního roku převodem na účet uvedeným v přihlášce ke stravování (ve výjimečném případě v hotovosti),
- b) pokud se strávník přestane stravovat ve ŠJ během školního roku, přeplatek stravného lze vyplatit strávníkovi na základě vyplněné žádosti (viz níže) převodem na jeho účet,
- c) pokud strávník pokračuje ve stravování i následující školní rok, vrací se částka, která přesahuje 350 Kč (částka nižší než 350 Kč je strávníkovi převedena jako záloha do dalšího školního roku, pokud zákonný zástupce žáka nepožádá o její vrácení), pokud strávník nepokračuje, vrací se částka celá,
- d) pokud přeplatek nelze vrátit z důvodu změny účtu, jsou vedoucí ŠJ obratem kontaktováni rodiče nebo zaměstnanci a po upřesnění čísla účtu je přeplatek vrácen,
- e) do 31. 10. následujícího školního roku vedoucí ŠJ provede kontrolu zálohových plateb. V případě, že strávník neodebírá obědy (ukončení studia, ukončení pracovního poměru, odhlášení ...) a nezrušil si pravidelnou platbu, je vedoucí ŠJ prokazatelně kontaktován a požádán o zrušení platby. Po vyřešení situace je mu přeplatek obratem vrácený,
- f) pokud ani po opakované výzvě nebude možné přeplatek vrátit, bude tato částka považována za zisk organizace, a to po uplynutí tří let. Do uplynutí doby promlčení budou tyto částky jmenovitě vedeny na podrozvahovém účtu.

14 Přihlašování a odhlašování stravování

- a) žáci se ke stravování přihlašují vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky (na webu školy nebo obdrží od třídního učitele),
- b) pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- c) v případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování,
- d) odhlášení oběda je možné provádět do 14h předešlého dne nebo nejpozději do 8h daného dne, a to:

- e-mail: jidelna@gymbk.cz
 - osobně: v kanceláři ŠJ
 - telefonicky: 516 412 623 (v době 6:30 – 14:00 h)
 - web školy: www.gymbk.cz -> IS -> Školní jídelna
 - objednávkový terminál před ŠJ
- e) v prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídelnosičů, pokud nebyla včas odhlášena,
- f) na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky,
- g) pro strávnický je zaveden výběr stravy ze dvou jídel, výběr druhého jídla je možný nejpozději 2 pracovní dny předem,
- h) podmínka přípravy druhého jídla je přihlášení minimálně 20 strávnicků,
- i) odhlášení ze stravování během školního roku je nutné provést prostřednictvím formuláře „Odhlášení ze stravování během školního roku“, který je možno nalézt na webu školy a který je třeba odevzdat vedoucí ŠJ, a to osobně nebo elektronicky; po odhlášení je třeba ukončit zasílání zálohových plateb na stravné.

15 Nárok na dotované školní stravování

- a) vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce (včetně akcí pořádaných školou – olympiády, soutěže apod.), výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelnosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
- b) další dny nemoci či dny školních výletů (i jednodenních) je strávnický povinen stravu odhlásit,
- c) za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada,
- d) v případě neplánované nepřítomnosti ve škole je při neodhlášení strávnický od 2. dne povinen doplatit režijní náklady do plné ceny oběda. Pokud bude zjištěn nesoulad v případě kontroly, doplatí strávnický plnou cenu oběda.

Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí ŠJ, případně s vedením školy.

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel školy, nebo jím pověřený zaměstnanec. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu a současně nahrazuje směrnici Vnitřní řád školní jídelny (GBK 325/2022), Dodatek č. 1 (GBK 456/2022).

Blansko 5. 2. 2026

Mgr. Ivo Grim
ředitel školy