



Řád č. 02/2026
č.j. SSGB 83/2026

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny

Datum vydání: 8. 1. 2026

Účinnost od: 9. 1. 2026

Vypracovala: Jitka Adolfová

Schválil: Ing. Petr Veselý

Spisový znak: A.3

Skartační lhůta: A5

Uložení: sekretariát ředitele SŠG Brno, disk SŠG Brno

Rozsah platnosti: všechny úseky školy



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny-výdejny umístěných v budovách školy na adrese Šmahova 364/110 a Kudelova 1854/6 (dále jen „školní jídelny“) určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, kterým školní jídelna poskytuje stravování. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně (dále jen „strávnicki“), v případě nezletilých osob i pro jejich zákonné zástupce.

Pokrmu jsou připravovány smluvním provozovatelem stravovacích služeb na základě platné smlouvy ze dne 1. 7. 2015 uzavřené se Střední školou polytechnickou Brno, Jílová, příspěvkovou organizací, se sídlem Jílová 164/36g, 639 00 Brno.

Tento vnitřní řád je závazný pro všechny strávnicki, v případě nezletilých osob také pro jejich zákonné zástupce.

Právní rámec

Školní stravování se řídí zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení Komise EU 382/2021, kterým se mění přílohy nařízení EP a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování

Rozsah a organizace školního stravování

1. Školní jídelna – výdejna zajišťuje výdej obědů v rozsahu:
 - polévka,
 - hlavní jídlo,
 - nápoj
2. Dle možností může být součástí oběda rovněž salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
3. Strávnicki mají možnost **výběru ze tří druhů hlavních jídel**, pokud není z provozních důvodů stanoveno jinak.
4. Volba jídla se provádí prostřednictvím systému **iCanteen** vždy pro konkrétní školní jídelnu – výdejnu.
5. Jídelníček je zveřejňován:
 - na celý pracovní týden,
 - v elektronickém systému iCanteen,
 - na informačních terminálech ve škole,
 - s výjimkou období školních prázdnin.



Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

1. Práva strávníků:

- právo na kvalitní a vyváženou stravu dle platných předpisů,
- právo na informace o školním stravování,
- právo vznášet připomínky ke stravování,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

2. Povinnosti strávníků:

- dodržovat tento vnitřní řád a pokyny zaměstnanců školy,
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- po jídle odnést použité nádoby, uklidit své místo a zasunout židli,
- chrání majetek školy a hlásit zjištěné závady vedení školy.

3. Práva zákonných zástupců:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy nebo její zástupkyně. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

4. Povinnosti zákonných zástupců:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- včas zajistit úhradu stravného, bezhotovostním bankovním převodem.

Přihlášení a odhlášení stravy

1. Strávníci se k pravidelnému stravování přihlásí odevzdáním řádně vyplněné přihlášky, kterou odevzdají paní účetní.
2. Přihlašování a odhlašování obědů probíhá:
 - prostřednictvím stravovacích terminálů,
 - prostřednictvím webového portálu iCanteen.
3. Obědy je nutné přihlašovat **nejméně dva pracovní dny předem**, vždy do **10.00 hodin**.
4. Odhlášení obědu je možné **nejpozději jeden pracovní den předem do 10.00 hodin**.
5. K identifikaci při výdeji oběda slouží:
 - žákům průkaz ISIC,
 - zaměstnancům identifikační čip.
6. Pokud ho nemají, hlásí to vydávající kuchařce.



Podmínky školního stravování žáků

1. Každý žák má nárok na **jeden oběd denně**.
2. Nárok na **dotované stravování** vzniká pouze:
 - o při osobní přítomnosti žáka ve škole,
 - o v první den náhlého onemocnění.
3. V první den nemoci si může zákonný zástupce oběd vyzvednout do vlastní čisté nádoby.
4. Odnášená strava je určena k **okamžité spotřebě**.
5. Na další dny nemoci je povinnost obědy řádně odhlásit.
6. Strávnik nemá nárok na školní stravování:
 - o ve dnech školních prázdnin,
 - o v době vyhlášeného ředitelského volna.

Úhrada stravného – žáci

1. Úhrada stravného probíhá **zálohovou platbou**.
2. Výše měsíční zálohy činí **900 Kč**, případně poměrnou část.
3. Záloha musí být uhrazena nejpozději do **15. dne předcházejícího měsíce**.
4. Platba se provádí bezhotovostně na účet školy vedený u Komerční banky Brno-město, číslo účtu **115-5639090257/0100** s uvedením předepsaných identifikačních údajů. Plátce je povinen uvést:
 - **VS** – osobní číslo žáka (stejně pro všechny platby)
 - **SS - 22**
 - do zprávy pro příjemce uvést třídu, příjmení a jméno žáka, stravování
5. Žák hradí všechny objednané obědy, i ty nevyzvednuté.
6. Vyúčtování přeplateků z uhrazených záloh na školní stravování se provádí po uzavření školního roku a po provedení fakturace za měsíc červen.
7. Žákům, kteří v daném školním roce ukončili vzdělávání, je přeplatek vrácen v plné výši nejpozději do 31. 7. příslušného kalendářního roku.
8. Přeplatky žáků, kteří ve vzdělávání pokračují, jsou vráceny po uzavěření pololetí, rovněž nejpozději do 31. 7. příslušného kalendářního roku.
9. V mimořádných případech lze vyúčtovat zálohové platby i v průběhu školního roku (např. při ukončení studia), a to po předchozí dohodě s odpovědným pracovníkem ekonomického úseku školy. Žák hradí všechny objednané obědy, a to i v případě jejich nevyzvednutí.

Úhrada stravného – zaměstnanci

1. Zaměstnancům je oběd poskytován za **plnou cenu bez dotace**.
2. Úhrada se provádí formou **srážky ze mzdy**.
3. Zaměstnanec nemá nárok na oběd v době:
 - o pracovní neschopnosti,
 - o dovolené,
 - o samostudia.



4. Zaměstnanec hradí všechny objednané obědy bez ohledu na jejich vyzvednutí.

Výdej obědů

1. Výdej obědů probíhá podle rozvrhu vyučování jednotlivých tříd. Rozvrh jednotlivých tříd je dostupný ve školním informačním systému **EduPage**.
2. Strávník má nárok na jednu porci oběda.
3. Opakované přidání jídla je možné pouze se souhlasem personálu a při dostatečném množství pokrmů.
4. Polévku si strávníci nabírají sami, hlavní jídlo vydává personál jídelny.
5. Strávníci si nádobí a příbory odebírají sami.
6. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
7. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Pakliže se dítě nemůže normálně stravovat (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), mohou rodiče na základě dohody a po domluvě s vedoucí školní jídelny zajistit dítěti dietní stravu ze svých zdrojů.

Chování a bezpečnost v jídelně

1. Ve školní jídelně je nutné zachovávat klid, pořádek a bezpečné chování.
2. Jídlo a pití se konzumuje výhradně v prostorách jídelny.
3. Je zakázáno:
 - vynášet nádobí, příbory a inventář,
 - odnášet jídlo mimo jídelnu, s výjimkou povolených případů.
4. V případě úrazu nebo nehody je strávník povinen ihned informovat zaměstnance školy.

Dohledy ve školní jídelně

1. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu dohledů a pokynů ředitele školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen na chodbě před jídelnou.
2. Úkoly pracovníků zajišťující dohled v jídelně:
 - 2.1. Organizují žáky v řadě na odběr stravy, přitom si všímají čistoty rukou dětí, kázně žáků čekajících v řadě, rozhodují o případném přednostním vstupu dětí k výdejnímu oknu.
 - 2.2. Dohlízejí na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků, zajišťují kázeň dětí při vlastním jídle.
 - 2.3. Všímají si, zda nedošlo k potřísnění podlahy potravinami a nápoji – dohlédnou, aby na skvrnách někdo neuklouzl, a zajistí úklid, v co nejkratší době.
 - 2.4. Dohlízející pracovníci mají právo upozornit vedoucí školní jídelny i či pracovníka výdeje na nedostatky v provozu školní jídelny a školní kuchyně.
 - 2.5. Dohled ŠJ má právo napomenout stravující se žáky v případě jejich nevhodného chování.



Konzumace vlastního jídla

1. Konzumace vlastního jídla je povolena v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.
2. Je umožněna pouze v době výdeje obědů a v prostorách školní jídelny.
3. Strávník je povinen dodržovat provozní řád školní jídelny.
4. Školní jídelna nezajišťuje skladování, přípravu ani ohřev doneseného jídla.
5. Pro ohřev je ve školní jídelně k dispozici mikrovlnná trouba.
6. Donášení pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není z hygienických a organizačních důvodů možné.
7. Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce dítěte nebo žáka, příp. plnoletý žák.
8. Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla, způsobené například, ne však výhradně nesprávným skladováním doneseného jídla.
9. Nedodržení těchto pravidel se považuje za porušení vnitřního řádu.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz kouření.
2. Všichni účastníci se chovají při pobytu v jídelně tak, aby neohrozili fyzické ani psychické zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve školní jídelně, účastníci hlásí ihned vyučujícímu, pedagogickému dozoru nebo jinému zaměstnanci školy. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáka a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce.
4. Strávníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, hasicími přístroji a regulátory topení, s okny a žaluziemi pouze s vědomím učitele.
5. Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
6. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu na předepsaném formuláři. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který vykonával pedagogický dozor, byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
7. Strávníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
8. Strávníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla slušného chování a hygieny.



9. Strávníci jsou povinni respektovat pokyny pedagogického dozoru a zaměstnanců školy, které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Ve školní jídelně je zakázáno nošení, držení, distribuce, konzumace a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety včetně elektronických, drogy).
11. Strávníkům je přísně zakázáno vnášet, přechovávat, nosit nebo používat ve školní jídelně jakékoli zbraně nebo nebezpečné předměty. V případě zjištění porušení tohoto zákazu je strážník povinen nebezpečný předmět na výzvu zaměstnance školy neprodleně odevzdat. O události je informováno vedení školy, případně zákonný zástupce žáka.
12. Projevy šikany mezi strážníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny vůči jiným osobám nebo skupinám, jsou v prostorách jídelny přísně zakázány.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany strážníků

1. Strážníci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních účastníků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců.
3. Ztráty věcí a poškození majetku hlásí strážníci neprodleně dohled vykonávajícímu pedagogickému pracovníkovi. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
4. Každý odpovídá za čistotu a pořádek svého místa a nejbližšího okolí.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování tohoto vnitřního řádu provádí ředitel školy, zástupkyně ředitele školy a vedoucí školní jídelny.
2. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 9. 1. 2026.
3. Vnitřní řád je zveřejněn ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

V Brně dne 8. 1. 2026

Ing. Petr Veselý
ředitel

Tento řád nahrazuje směrnici č. 03/2024 o školním a závodním stravování.

Příloha: Přihláška ke stravování



Střední škola grafická Brno, příspěvková organizace, Šmahova 110, 627 00 Brno
www.ssgbrno.cz, IČO: 00226467, číslo účtu: 77636621 / 0100

P Ř I H L Á Š K A K E S T R A V O V Á N Í **pro školní rok -/-**

Jméno strávnicka:

Třída:

Trvalé bydliště:

Zákonný zástupce*:

* vyplňují žáci mladší 18ti let

Bankovní spojení:

E-mail:

Telefon:

Chci se stravovat ode dne

V případě přeplatku stravného na konci školního roku *:

● požaduji vrátit celou částku na účet číslo:

.....

* nehodící se škrtněte

Strávnick (příp. zákonný zástupce) stvrzuje svým podpisem, že byl seznámen s Informacemi o úhradě obědů a zavazuje se tímto k jejich dodržování. Dále potvrzuje, že byl seznámen se směrnicí výdejny.

Datum

Podpis