

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ROSOVICE

okres Příbram, příspěvková organizace

VNITŘNÍ PŘEDPIS

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

školní rok 2026/2027

Vydala	Mgr. et Mgr. Veronika Procházková, ředitelka školy
Projednáno pedagogickou radou	31. srpna 2026
Datum vydání	31. srpna 2026
Účinnost od	1. září 2026
Číslo jednací	ZŠ/ŠJ/2026
IZO školní jídelny	114 000 930
Skartační znak	A 10

Tento vnitřní řád nahrazuje předchozí znění vnitřního řádu školní jídelny.

Obsah

1. Obecná ustanovení.....	3
2. Rozsah poskytovaných stravovacích služeb.....	3
3. Práva, povinnosti a vzájemné vztahy.....	4
3.1 Práva strážníků a zákonných zástupců	4
3.2 Povinnosti strážníků	4
3.3 Povinnosti zákonných zástupců	4
3.4 Pravidla vzájemných vztahů	4
4. Provoz a vnitřní režim školní jídelny.....	5
4.1 Provozní a výdejní doba	5
4.2 Organizace vstupu, výdeje a stolování	5
4.3 Elektronická zařízení	5
5. Přihlašování, odhlašování a úhrada stravného	6
5.1 Přihlášení ke stravování	6
5.2 Přihlašování a odhlašování jídel.....	6
5.3 Nepřítomnost a odběr do jídlonosiče.....	6
5.4 Cena a způsob úhrady	6
6. Jídelní lístek, alergený, dietní a vlastní strava	7
6.1 Jídelní lístek a alergený.....	7
6.2 Dietní stravování	7
6.3 Konzumace vlastního jídla.....	7
7. Bezpečnost, hygiena a dohled	8
7.1 Dohled a bezpečné chování	8
7.2 Hygienická pravidla	8
7.3 Ochrana před rizikovým jednáním	8
8. Ochrana majetku, podněty a stížnosti.....	9
8.1 Zacházení s majetkem	9
8.2 Podněty, připomínky a stížnosti.....	9
9. Závěrečná ustanovení	9

Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole. Ceny jídel jsou stanoveny samostatným aktuálním ceníkem.

1. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen „vnitřní řád“) upravuje podmínky poskytování školního stravování, provoz a vnitřní režim školní jídelny, práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a zacházení s majetkem školy.

Vnitřní řád vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu zejména s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Při poskytování stravovacích služeb se dále postupuje zejména podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, vyhlášky č. 121/2023 Sb., o požadavcích na pokrmy, nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin, nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 a souvisejících předpisů.

Vnitřní řád je závazný pro děti mateřské školy, žáky základní školy, zaměstnance školy, jejich zákonné zástupce a další osoby, kterým školní jídelna poskytuje stravovací služby.

2. Rozsah poskytovaných stravovacích služeb

Školní jídelna je součástí Základní školy a Mateřské školy Rosovice, okres Příbram, příspěvkové organizace. Přípravuje a vydává jídla ve vlastní provozovně a zajišťuje zejména:

- dětem mateřské školy oběd, přesnídávku a svačinu v rozsahu odpovídajícím délce jejich pobytu v mateřské škole, včetně pitného režimu,
- žákům základní školy jeden oběd denně v době jejich pobytu ve škole,
- zaměstnancům školy závodní stravování za podmínek stanovených právními a vnitřními předpisy školy.

Jídlo poskytované v rámci školního stravování se konzumuje ve školní jídelně nebo v určených prostorách mateřské školy. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti strážníka a další případy výslovně stanovené právními předpisy.

Kontaktní údaje: Rosovice 89, 262 11 Rosovice • e-mail vladka.muzikova@zsrosovice.cz • vedoucí školní jídelny Vladimíra Mužíková

3. Práva, povinnosti a vzájemné vztahy

3.1 Práva strážníků a zákonných zástupců

Strážník má právo zejména:

- na stravovací službu v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy a tímto vnitřním řádem,
- na zdravotně nezávadné jídlo odpovídající výživovým normám a finančním limitům,
- na bezpečné, čisté a respektující prostředí a na ochranu před diskriminací, ponižováním, násilím a jiným rizikovým jednáním,
- na informace o jídelním lístku, cenách, způsobu plateb, obsažených alergenech a provozních změnách,
- na přiměřenou pomoc při stolování a při konzumaci vlastního jídla, potřebuje-li ji,
- vyjádřit slušným způsobem podnět, připomínku nebo stížnost.

Zákonný zástupce má právo na informace týkající se stravování dítěte nebo žáka, na vysvětlení účtovaných plateb a na věcné projednání podnětu či stížnosti.

3.2 Povinnosti strážníků

Strážník je povinen zejména:

- dodržovat tento vnitřní řád, hygienické a bezpečnostní zásady a pokyny zaměstnanců školy vykonávajících dohled,
- chovat se ohleduplně, ukázněně a tak, aby neohrožoval sebe ani ostatní,
- před jídlem si umýt nebo jinak očistit ruce, dodržovat kulturu stolování a udržovat pořádek,
- odebírat pouze řádně přihlášené jídlo a používat přidělený identifikátor nebo jiný stanovený způsob evidence,
- bezodkladně oznámit úraz, nevolnost, rozlití jídla, rozbití nádobí nebo jiné nebezpečí,
- šetrně zacházet s nádobím, příbory, vybavením jídelny a věcmi ostatních.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců

- uvádět pravdivé a aktuální údaje potřebné pro poskytování stravování a bezodkladně oznamovat jejich změny,
- včas přihlašovat a odhlašovat jídla a hradit stravné stanoveným způsobem,
- informovat školu o zdravotních omezeních významných pro stravování a doložit je požadovaným lékařským potvrzením,
- respektovat provozní, hygienická a bezpečnostní pravidla školní jídelny.

3.4 Pravidla vzájemných vztahů

Strážníci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu komunikují slušně, věcně a s respektem. Pokyny zaměstnanců musí být srozumitelné, přiměřené a vydané v souladu s právními předpisy. Zaměstnanci školy chrání důstojnost, zdraví a osobní údaje strážníků.

4. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

4.1 Provozní a výdejní doba

Školní jídelna je v běžných pracovních dnech v provozu od 6.30 do 15.00 hodin. Jídla se vydávají v těchto časech:

Stravovací služba	Čas výdeje
Přesnídávka pro děti MŠ	od 8.30
Oběd pro děti MŠ	od 11.30
Oběd pro žáky ZŠ a zaměstnance	12.00–13.45
Svačina pro děti MŠ	od 14.30

Výdejní dobu lze upravit podle rozvrhu, provozních podmínek, školních akcí nebo mimořádné situace. O významné změně škola informuje strážníky a zákonné zástupce vhodným způsobem.

4.2 Organizace vstupu, výdeje a stolování

- Do školní jídelny vstupují strážníci v určeném čase a řídí se pokyny dohledu. Cizí osoby mohou vstoupit pouze se souhlasem zaměstnance školy.
- Žáci přicházejí ukázněně, zařadí se do fronty, vezmou si podnos, příbor a vydané jídlo a bezpečně je odnesou k určenému místu.
- Batohy, svrchní oděvy a jiné věci se ukládají na určené místo tak, aby nebránily průchodu a nepředstavovaly riziko pádu.
- Po jídle strážník odnese použité nádobí k odkládacímu místu, roztřídí odpad podle pokynů a opustí jídelnu bez zbytečného prodlení.
- Vstup do kuchyně, skladů a dalších provozních prostor je nepovolaným osobám zakázán.

Jídlo, nádobí ani příbory se z jídelny neodnášejí, nestanoví-li tento vnitřní řád nebo pokyn zaměstnance školy jinak.

4.3 Elektronická zařízení

Během výdeje a konzumace jídla žáci nepoužívají mobilní telefony, sluchátka ani jiná osobní elektronická zařízení. Zařízení musí být uložené. Použití je dovoleno v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo se souhlasem zaměstnance školy. Fotografování a pořizování záznamů jiných osob bez jejich souhlasu není dovoleno.

5. Přihlašování, odhlašování a úhrada stravného

5.1 Přihlášení ke stravování

Stravování dítěte nebo žáka se zahajuje na základě řádně vyplněné přihlášky a splnění platebních podmínek. Přihlášenému strávnickovi jsou vydány přístupové údaje do systému Strava.cz, případně identifikační prostředek podle aktuálního způsobu evidence.

Strávníci jsou pro stanovení ceny zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém příslušného věku dosáhnou. Školním rokem se pro tento účel rozumí období od 1. září do 31. srpna.

5.2 Přihlašování a odhlašování jídel

- Jídla se přihlašují a odhlašují prostřednictvím systému Strava.cz.
- Odhlášení je nutné provést nejpozději jeden pracovní den předem. Zákonný zástupce odpovídá za včasné odhlášení stravy při známé nepřítomnosti dítěte nebo žáka.
- Není-li odhlášení z technických důvodů možné, je nutné bezodkladně kontaktovat vedoucí školní jídelny. Samotná zpráva třídnímu učiteli nenahrazuje odhlášení stravy.
- Hromadné školní akce oznamuje školní jídelně pověřený zaměstnanec školy; zákonný zástupce se řídí informací školy, zda je nutné stravu odhlásit individuálně.

5.3 Nepřítomnost a odběr do jídlonosiče

První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole. Přihlášené jídlo lze tento den odebrat do čistého, zdravotně nezávadného a vhodně uzavíratelného jídlonosiče v čase určeném vedoucí školní jídelny tak, aby nebyl narušen běžný výdej.

Od druhého dne nepřítomnosti nevzniká nárok na školní stravování za dotovanou cenu. Jídlo musí být odhlášeno. U neodhlášeného jídla může škola doúčtovat rozdíl do plné výše nákladů; jeho případný výdej není nárokový a závisí na provozních a kapacitních podmínkách.

Za čistotu a vhodnost jídlonosiče odpovídá osoba, která jídlo přebírá. Jídlo je určeno k bezprostřední spotřebě; po převzetí odpovídá za jeho přepravu, uchování a podání přebírající osoba.

5.4 Cena a způsob úhrady

- Cena školního stravování odpovídá finančnímu normativu stanovenému podle věkové skupiny a aktuálních cen potravin. Platné ceny zveřejňuje škola v samostatném ceníku.
- Stravné se hradí bezhotovostně inkasem z účtu zákonného zástupce nebo strávnicka na účet školní jídelny 524125349/0800.
- Za měsíc září se inkaso provádí zpravidla 15. září, od října zpravidla 5. dne příslušného měsíce, neurčí-li škola z provozních důvodů jinak.
- Zákonný zástupce zajistí včas souhlas s inkasem, dostatečný limit a dostatek prostředků na účtu. Přepłatky a nedopłatky se vyúčtují způsobem stanoveným školou.

Při neuhrazení stravného škola nejprve vyzve k nápravě a poskytne přiměřenou lhůtu. Trvá-li dluh, může být poskytování stravy dočasně přerušeno, nestanoví-li právní předpis nebo rozhodnutí školy jinak.

6. Jídelní lístek, alergený, dietní a vlastní strava

6.1 Jídelní lístek a alergený

- Jídelní lístek je zveřejňován v systému Strava.cz a na obvyklém informačním místě školy.
- Školní jídelna připravuje jídla podle výživových norem a v mezích finančních limitů stanovených právními předpisy.
- Z provozních, zásobovacích nebo jiných závažných důvodů může vedoucí školní jídelny jídelní lístek změnit.
- U jednotlivých pokrmů jsou čísla uvedeny alergený podle platných právních předpisů. Podrobné informace poskytne na požádání vedoucí školní jídelny.

Školní jídelna nemůže zaručit úplnou nepřítomnost stopových množství alergenu, pokud nejde o dohodnuté dietní stravování provozované za podmínek právních předpisů.

Zákonný zástupce dítěte s potravinovou alergií nebo jiným omezením předem kontaktuje školu.

6.2 Dietní stravování

Dietní stravování může školní jídelna poskytovat pouze tehdy, umožňují-li to její personální, prostorové, technologické a hygienické podmínky, a na základě potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Používají se receptury schválené odborníkem určeným právním předpisem.

Konkrétní podmínky dietního stravování, způsob objednávání, manipulace a odpovědnosti se sjednají písemně mezi školou a zákonným zástupcem. Individuální požadavky založené pouze na preferenci, nikoli na zdravotní potřebě, není školní jídelna povinna zajistit.

6.3 Konzumace vlastního jídla

Dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, umožní školní jídelna konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně s ostatními strávníky. Potřebuje-li dítě nebo žák pomoc při konzumaci nebo v souvislosti s ní, škola mu poskytne nezbytnou přiměřenou pomoc.

- Vlastní jídlo musí být přineseno ve vhodném, čistém, uzavřeném a zřetelně označeném obalu.
- Za zdravotní nezávadnost, složení, označení alergenů a vhodnou počáteční teplotu vlastního jídla odpovídá zákonný zástupce.
- Převzetí vlastního jídla ke skladování, ohřevu nebo jiné manipulaci je možné jen po předchozí dohodě se školou a za podmínek, které umožňují dodržet pravidla bezpečnosti potravin.
- Vlastní jídlo nesmí ohrozit ostatní strávníky, zejména s ohledem na závažné potravinové alergie, ani narušit hygienu a plynulost provozu.

Doporučení: potřebu dietního nebo vlastního stravování projednejte s vedoucí školní jídelny předem, aby bylo možné bezpečně nastavit konkrétní postup.

7. Bezpečnost, hygiena a dohled

7.1 Dohled a bezpečné chování

Dohled nad dětmi a žáky při stravování zajišťují zaměstnanci školy podle rozvrhu dohledu. Strávníci se řídí jejich pokyny, pohybují se klidně, neběhají, nepředbíhají a při přenášení horkého jídla dbají zvýšené opatrnosti.

- Při rozlití jídla nebo nápoje strávník místo neopouští bez upozornění; ihned informuje zaměstnance školy, aby bylo možné zabránit uklouznutí.
- Rozbité sklo nebo porcelán strávník nesbírá holýma rukama a ihned nález oznámí.
- Při úrazu, náhlé nevolnosti, alergické reakci nebo jiné zdravotní obtíži strávník nebo svědek neprodleně přivolá zaměstnance školy.
- Zaměstnanec školy zajistí první pomoc, podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu, informuje zákonného zástupce a provede záznam podle vnitřních předpisů školy.
- Při mimořádné události se všichni řídí pokyny zaměstnanců školy a evakuačními nebo krizovými postupy.

7.2 Hygienická pravidla

- Do jídelny se nevstupuje se zjevnými známkami akutního infekčního onemocnění, pokud přítomnost ve škole není přípustná.
- Strávníci se nedotýkají rukama jídla určeného jiným osobám, nevracejí již vydané pokrmy do výdejního prostoru a nesdílejí použité nádobí nebo přístroje.
- Nádobí, přístroje a vybavení se používají pouze k určenému účelu. Jídlo se úmyslně neznechodňuje a neodhazuje mimo určená místa.
- Do provozních prostor kuchyně nesmějí vstupovat osoby bez pracovního důvodu, poučení a předepsaného hygienického vybavení.

7.3 Ochrana před rizikovým jednáním

V jídelně je zakázáno jednání ohrožující zdraví nebo důstojnost druhých, zejména fyzické napadání, šikana, úmyslné polévání nebo házení jídlem, poškozování vybavení a vnášení nebezpečných předmětů či návykových látek. Zaměstnanci řeší porušení pravidel přiměřeně věku, okolnostem a závažnosti jednání a informují příslušného pedagogického pracovníka nebo vedení školy.

8. Ochrana majetku, podněty a stížnosti

8.1 Zacházení s majetkem

- Strávníci chrání zařízení a vybavení jídelny, nádobí, přístroje a majetek ostatních osob před poškozením, ztrátou a zneužitím.
- Zjištěnou závadu, poškození nebo ztrátu bezodkladně oznámí zaměstnanci školy.
- Náhrada škody se posuzuje individuálně podle platných právních předpisů, s ohledem na věk, zavinění a okolnosti případu. Škola o události informuje zákonného zástupce.
- Cenné věci a elektroniku nosí strávník na vlastní odpovědnost a má je uložené podle pravidel školy. Odpovědnost školy za škodu tím není vyloučena ani omezena nad rámec zákona.

8.2 Podněty, připomínky a stížnosti

Běžné provozní a platební záležitosti se řeší s vedoucí školní jídelny osobně nebo e-mailem. Není-li věc vyřešena nebo jde-li o závažnou stížnost, lze se obrátit na ředitelku školy. Podání má být věcné a má obsahovat údaje potřebné k prověření. Škola chrání osobní údaje a nepřipouští znevýhodnění osoby, která podnět podala v dobré víře.

Připomínky k chuti nebo skladbě jídel jsou vyhodnocovány s ohledem na výživové normy, finanční možnosti, bezpečnost potravin a provozní podmínky. Jídelní lístek nelze sestavovat pouze podle individuálních preferencí.

9. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád zveřejní ředitelka školy způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
- Zaměstnanci školy a strávníci jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
- Kontrolou dodržování vnitřního řádu je pověřena ředitelka školy, vedoucí školní jídelny a další zaměstnanci v rozsahu svých pracovních povinností.
- Změny vnitřního řádu se vydávají písemně. Při rozsáhlejší změně se vydá úplné nové znění.
- Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem 31. srpna 2026 a účinnosti dnem 1. září 2026. Současně nahrazuje předchozí vnitřní řád školní jídelny.

V Rosovicích dne 31. srpna 2026

.....
Mgr. et Mgr. Veronika Procházková
ředitelka školy

Seznámení zaměstnanců	Datum / podpis
Vedoucí školní jídelny	
Zaměstnanci školní jídelny	