Základní škola a Mateřská škola Knínice, příspěvková organizace
679 34 Knínice 210 tel.: 515 556 142
www.zskninice.cz e-mail: info@zskninice.cz

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.:	
Vydal:	Základní škola a Mateřská škola Knínice, příspěvková organizace
Schválil:	RNDr. Bc. Jiří Rosenberg
Datum vydání:	19. 11. 2025
Projednáno v pedagogické radě:	24. 11. 2025
Schváleno Školskou radou:	
Účinnost:	24. 11. 2025
Změny:	
Působnost:	žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci školy, přihlášení strávníci
Závaznost:	předpis je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a zaměstnance základní a mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Knínice, příspěvková organizace

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků, kterým školní jídelna poskytuje stravování.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně (dále jen strávníci), v případě nezletilých osob i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb. – školský zákon
- Zákon č. 258/2000 Sb. – o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška č. 107/2005 Sb. – o školním stravování
- Vyhláška č. 602/2006 Sb. – o hygienických požadavcích na stravovací služby
- Nařízení EU č. 852/2004 – o hygieně potravin
- Nařízení Komise EU č. 382/2021 – změna příloh nařízení EP a Rady (ES) č. 852/2004
- Vyhláška č. 84/2005 Sb. – o nákladech na závodní stravování

1. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

Práva strávníků

1.1. Na kvalitní a vyváženou stravu dle platných právních předpisů
1.2. Na informace týkající se školního stravování
1.3. Vznášet připomínky ke stravování
1.4. Odmítnout jídlo nebo jeho část
1.5. Nezletilí strávníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
1.6. Chovat se slušně, dodržovat pravidla stolování, respektovat pokyny personálu

Práva zákonných zástupců

1.7. Vznášet připomínky a podněty u vedoucí jídelny nebo ředitele školy; v případě nespokojenosti se obrátit na nadřízený orgán

Povinnosti strávníků

1.8. Řídit se ustanovením vnitřního řádu
1.9. Umožnit plynulý chod výdeje obědů
1.10. Po jídle odnést použité nádobí, zanechat čisté místo a zasunout židli

Povinnosti zákonných zástupců

1.11. Informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte, odhlašovat obědy v době nemoci, dodržovat termíny splatnosti
1.12. Hradit stravné ve výši stanovené ředitelem školy
1.13. Nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ukončení stravování
1.14. Přihlašovat/odhlašovat obědy v systému strava.cz

2. Pravidla vzájemných vztahů

2.1. Dohled ve školní jídelně vydává pokyny související s plněním vnitřního řádu
2.2. Dohled zajišťuje bezpečnost a organizační opatření
2.3. Strávník se chová slušně, zdraví zaměstnance školy a respektuje pokyny dohlížejícího pedagoga
2.4. Informace o zdravotní způsobilosti jsou důvěrné, škola postupuje dle zákona č. 110/2019 Sb. a GDPR
2.5. Všichni účastníci vztahů vycházejí ze zásad úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

3. Provoz a vnitřní režim

3.1. Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny.
3.2. Provozní doba: 6:00 – 15:00 hodin
3.3. Úřední hodiny (kancelář ŠJ): 6:30 – 10:00
3.4. Výdej obědů do jídlonosičů: 11:00 – 11:15 hodin
3.5. Stravování bývalých zaměstnanců a cizích strávníků – výdej obědů pouze do jídlonosičů
3.6. Stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy:
Přesnídávka (MŠ): od 8:00
Svačina (MŠ): od 14:00
Oběd: od 11:20 – 13:45 hodin
3.7. V době prázdnin není žákům základní školy strava poskytována. Dětem v mateřské škole je strava poskytována na základě provozu mateřské školy a sjednané formy stravování.

4. Přihlášení k odebírání stravy

4.1. Strávníci se k pravidelnému stravování přihlásí u vedoucí školní jídelny odevzdáním řádně vyplněné přihlášky.
4.2. Strávník použije čip zakoupený k evidenci docházky. Přihlášený strávník je veden v evidenci po celou dobu školní docházky (pracovního poměru). Je proto nezbytné nahlásit každou změnu včas vedoucí školní jídelny. Změny je možné hlásit osobně, telefonicky nebo písemně.
4.3. Strávníci se odhlašují z pravidelného stravování písemně u vedoucí školního stravování. V tomto případě je strávník vymazán z evidence strávníků.
4.4. Odhlásit oběd na jednotlivé dny si může každý strávník v systému strava.cz nejpozději den předem do 20:00 hodin.
První den nemoci je možné si oběd vyzvednout do přinesených nádob.
Na další dny po dobu nemoci se musí obědy odhlásit.
Obědy do přinesených nádob je možné vydávat jen ve výše uvedeném případě, tj. pouze první den nemoci.
Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

4.5. Pokud zákonný zástupce neodhlásí žákovi oběd na druhý a další den nepřítomnosti, uhradí náklady v plné výši, včetně režijních nákladů.

5. Úplata za školní stravování

5.1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
5.2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu každého školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.
5.3. Ceník obědů pro jednotlivé kategorie je zveřejněn na webových stránkách školy v sekci Školní jídelna, která bude aktuálně měněna podle vývoje cen surovin.
5.4. Pro zařazení žáka do kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v daném školním roce:

I. skupina: 3–6 let
II. skupina: 7–10 let
III. skupina: 11–14 let
IV. skupina: 15 a více let

6. Úhrada stravného

6.1. Stravné je hrazeno zálohově, a to vždy do 15. dne kalendářního měsíce na měsíc následující.
6.2. Stravné je hrazeno bezhotovostně na účet školy, vždy se uvádí variabilní symbol, který strávníkovi sdělí vedoucí školního stravování. Ve výjimečných případech je možno hradit v hotovosti do pokladny školy u vedoucí školního stravování.
6.3. Vyúčtování probíhá 1× ročně po ukončení školního roku. V případě odhlášení ze stravování je přeplatek záloh vrácen na účet plátce.
6.4. Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.
6.5. Strávníci, kteří neuhradí platbu do uvedeného data, budou po předchozím písemném upozornění do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování. U dětí MŠ bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb.
6.6. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

7. Jídelní lístek

7.1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
7.2. Jídelní lístek je zveřejněn:
na nástěnce v budově školní jídelny,
na portálu www.strava.cz.
7.3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
7.4. Informace o alergenech jsou zveřejněny pod číselným označením (seznam 14 alergenů je zveřejněný na webových stránkách školy) v jídelním lístku.

8. Vlastní organizace stravování

8.1. Obědy k přímé konzumaci ve školní jídelně jsou vydávány od 11:20 do 13:45 hodin.
První a poslední den školního roku je výdej obědů od 9:30 do 10:30 hodin.
8.2. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování.
8.3. Strávníci se k odběru oběda přihlašují čipem u výdejního okna. Pokud ho nemají, hlásí to vydávající kuchařce.
8.4. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování. Pokud se dítě nemůže normálně stravovat (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), mohou rodiče na základě dohody a po domluvě s vedoucí ŠJ zajistit dítěti dietní stravu ze svých zdrojů.

9. Dohledy ve školní jídelně

9.1. Dohled ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
9.2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci, případně jiní pověření zaměstnanci školy, dle pokynů ředitele školy.
9.3. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.

Úkoly pracovníků zajišťujících dohled v jídelně
9.4.1. Organizují žáky v řadě na odběr stravy, sledují čistotu rukou dětí, kázeň žáků čekajících v řadě, rozhodují o případném přednostním vstupu dětí k výdejnímu oknu.
9.4.2. Dohlížejí na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků, zajišťují kázeň dětí při vlastním jídle.
9.4.3. Všímají si, zda nedošlo k potřísnění podlahy potravinami a nápoji – dohlédnou, aby na skvrnách někdo neuklouzl, a zajistí úklid co nejdříve.

Práva dohlížejících pracovníků
9.5. Mají právo upozornit vedoucí školního stravování na nedostatky a problémy v následujících oblastech provozu školní jídelny a kuchyně:

9.5.1. Sledují způsob výdeje stravy; při opakovaných problémech s plynulostí výdeje upozorní vedení školy.
9.5.2. Sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců; na nedostatky upozorní vedoucí kuchařku nebo vedení školy.
9.5.3. Regulují osvětlení a větrání jídelny.

9.6. Dohled ŠJ má právo napomenout stravující se žáky v případě jejich nevhodného chování, popř. konzultovat problém s vyučujícím nebo ředitelem školy.
9.7. Běžný úklid během provozní doby zajišťují pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěné jídlem. Pedagogický dohled je jim nápomocen.
9.8. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a nesmí být vráceni k dojídání.

10. Konzumace jídla

10.1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možností i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
10.2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovnicemi školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu. Salát nebo kompot může být připraven v samoobslužném baru, kde si každý žák nabere přiměřené množství, které následně

zkonzumuje.
10.3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídavku.
10.4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

11. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

11.1 žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně
11.2 jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda
11.3 školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistence u stolu
11.4 nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy
11.5 žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům
11.6 zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

12.1. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz kouření.
12.2. Všichni účastníci se chovají tak, aby neohrozili fyzické ani psychické zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
12.3. Každý úraz, poranění či nehodu hlásí účastníci ihned vyučujícímu, pedagogickému dozoru nebo jinému zaměstnanci školy. Pedagog sleduje zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění informuje vedení školy a zákonného zástupce. Nemocný může být odeslán k lékaři jen v doprovodu dospělé osoby.
12.4. Strávníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vedením, hasicími přístroji a regulátory topení; s okny a žaluziemi pouze s vědomím učitele.
12.5. Zaměstnanci dodržují předpisy BOZP a protipožární předpisy; závady hlásí nadřízenému a zabrání vzniku škody.
12.6. Při úrazu jsou zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, zajistit lékařské ošetření a vyplnit záznam o úrazu.
12.7. Strávníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
12.8. 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.
12.9. Pedagogický dohled dbá o bezpečnost strávníků, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.
12.10. Ve školní jídelně je zakázáno nošení, držení, distribuce, konzumace a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety včetně elektronických, drogy).
12.11. Projevy šikany, násilí, ponižování apod. jsou přísně zakázány.

13. Podmínky zacházení s majetkem školy

13.1. Strávníci jsou povinni pečovat o majetek školy, chránit jej před ztrátou a poškozením.
13.2. Při svévolném poškození majetku je vyžadována úhrada od zákonných zástupců; závažné škody jsou hlášeny Policii ČR.
13.3. Ztráty věcí a poškození majetku hlásí strávníci neprodleně pedagogickému dozoru.
13.4. Každý odpovídá za čistotu a pořádek svého místa a okolí.

14. Závěrečná ustanovení

14.1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je pověřena zástupkyně ředitele školy a vedoucí školního stravování.
14.2. Ředitel školy zveřejňuje tento vnitřní řád vyvěšením v prostorách školní jídelny základní a mateřské školy.

Knínice, 19. 11. 2025
RNDr. Bc. Jiří Rosenberg, ředitel

RNDr., Bc. Jiří Rosenberg
Digitálně podepsal RNDr., Bc. Jiří Rosenberg
Datum: 2025.12.09 15:58:46 +01'00'