

Základní škola a Mateřská škola T. G. Masaryka Rouchovany

Rouchovany 131, 675 57 Rouchovany

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. j.: Ř 03/26

Účinnost od: 1. 9. 2026

Nahrazuje: Vnitřní řád školní jídelny účinný od 1. 9. 2024, včetně Dodatku č. 1 účinného od 1. 9. 2025

Článek 1 – Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim školní jídelny, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí a pravidla zacházení s majetkem školní jídelny.
2. Řád je vydán v souladu se školským zákonem, vyhláškou o školním stravování, právními předpisy o ochraně veřejného zdraví a právními předpisy o zpracování osobních údajů, vše v aktuálním znění.
3. Školní jídelna zajišťuje školní stravování dětí mateřské školy, stravování zaměstnanců školy a stravovací služby dalším osobám v rámci doplňkové činnosti, a to v rozsahu stanoveném právními předpisy, tímto řádem a platným ceníkem stravného.
4. Školní jídelna je řízena ředitelem školy prostřednictvím vedoucí školní jídelny. Vedoucí školní jídelny odpovídá za organizaci provozu v rozsahu své pracovní náplně.

Článek 2 – Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

2.1 Práva dětí

Dítě má právo zejména:

- a) využívat služby, zařízení a vybavení školní jídelny za podmínek tohoto řádu,
- b) být přiměřeně svému věku informováno o organizaci stravování a jídelním lístku,
- c) požádat pedagogický dohled nebo zaměstnance jídelny o pomoc při řešení problému,
- d) na bezpečné a důstojné prostředí bez diskriminace, násilí, ponižování a rizikového chování,
- e) vyjadřovat přiměřeným způsobem své názory a připomínky.

2.2 Povinnosti dětí

Dítě je povinno zejména:

- a) dodržovat tento řád, pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců jídelny a pravidla slušného chování,
- b) dbát podle svých schopností a věku na bezpečnost a ochranu zdraví vlastní i ostatních,
- c) dodržovat osobní hygienu a základní pravidla stolování,
- d) oznámit pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci jídelny úraz, poranění, závalu nebo jinou okolnost, která může ohrozit zdraví či bezpečnost,
- e) šetřit zařízení, vybavení, nádobí a ostatní majetek školní jídelny,
- f) zdržet se projevů násilí, šikany, diskriminace, nepřátelství a jiného rizikového chování.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo získat informace o provozu, jídelním lístku, ceně stravného a organizaci školního stravování. Podněty a připomínky může uplatnit u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.
2. Zákonný zástupce je povinen zejména: a) řádně a včas přihlásit nebo odhlásit dítě ze stravování podle článku 4,
b) bez zbytečného odkladu oznámit údaje nezbytné pro organizaci stravování a jejich změny,
c) hradit stravné řádně a včas,
d) respektovat pravidla provozu a bezpečnosti školní jídelny.

2.4 Vzájemné vztahy a osobní údaje

1. Děti, zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strávníci jednají vzájemně s respektem, zdvořile a v souladu s pravidly bezpečného prostředí.
2. Zaměstnanci poskytují dětem a zákonným zástupcům pokyny pouze v rozsahu potřebném pro řádný, bezpečný a hygienický provoz, ochranu zdraví a dodržování tohoto řádu.
3. Osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců škola zpracovává pouze v nezbytném rozsahu a v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů. Osoby, které při práci přicházejí do styku s osobními údaji, zachovávají mlčenlivost.

Článek 3 – Provoz školní jídelny

1. Provozní doba kuchyně a jídelny je v pracovních dnech od **6:30 do 15:00 hodin**.
2. Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou v pracovních dnech od **11:00 do 15:00 hodin**.
3. Výdej jídel dětem mateřské školy probíhá v pracovních dnech zpravidla v těchto časech:

Druh jídla	Doba výdeje
Přesnídávka	8:30–8:45
Oběd	11:15–11:45
Svačina	od 14:00

4. Konkrétní organizaci výdeje stanovuje vedoucí školní jídelny v návaznosti na organizaci provozu mateřské školy, kapacitu jídelny a hygienické požadavky.
5. Do prostor určených pro přípravu, skladování a výdej pokrmů mají přístup pouze oprávněné osoby. Děti vstupují pouze do prostor určených ke stolování.
6. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny a zveřejňuje jej u vstupu do mateřské školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Článek 4 – Přihlašování, odhlašování a rozsah školního stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování. Přihlášení a odhlašování jídel dále provádí v systému nebo aplikaci STRAVA.cz podle pokynů vedoucí školní jídelny.
2. Přihlášení nebo odhlášení stravy na následující pracovní den je nutné provést nejpozději do **14:00 hodin předchozího pracovního dne**. Odpolední svačinu lze odhlásit v den jejího výdeje nejpozději do **8:00 hodin**. Pro mimořádné situace může vedoucí školní jídelny stanovit náhradní postup.
3. Dítě vzdělávané v celodenním provozu má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející doplňkové jídlo a jedno navazující doplňkové jídlo, včetně tekutin v rámci pitného režimu.
4. Dítě vzdělávané v polodenním provozu má právo denně odebrat oběd a jedno předcházející nebo

navazující doplňkové jídlo podle organizace jeho pobytu v mateřské škole.

5. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely školního stravování považuje za den pobytu ve škole. V tento den lze oběd odebrat do jídelny v době od **11:00 do 12:00 hodin** ve výdejně pro cizí strážníky při školní kuchyni.
6. V dalších dnech nepřítomnosti dítěte nevzniká nárok na školní stravování za úhradu finančního normativu. Je-li strava v těchto dnech neodhlášena, hradí se v ceně stanovené pro tento odběr v platném ceníku stravného.
7. Vydané pokrmy jsou určeny k bezprostřední spotřebě. Neodhlášenou a neodebranou stravu nelze nahradit v jiném dni ani vyplatit v penězích.

Článek 5 – Úplata za školní stravování

1. Úplata za školní stravování je stanovena finančním normativem na nákup potravin v mezích právních předpisů.
2. Konkrétní výši úplaty, cenu stravy při odběru mimo nárok na školní stravování, splatnost a platební údaje stanoví ředitel školy v samostatném **Ceníku stravného**. Ceník není součástí tohoto řádu; je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup před nabytím účinnosti změny.
3. Děti se zařazují do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku.
4. Stravné se hradí přednostně bezhotovostně inkasem z bankovního účtu. V odůvodněných případech lze úhradu provést v hotovosti u vedoucí školní jídelny v kanceláři při mateřské škole.
5. Pro bezhotovostní úhradu zajistí zákonný zástupce souhlas s inkasem ve prospěch účtu školy: **234193140/0300**.
6. Při prodlení s úhradou škola zákonného zástupce vyzve k zaplacení a může pohledávku uplatnit postupem podle obecně závazných právních předpisů.

Článek 6 – Konzumace vlastního jídla

1. Školní jídelna umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.
2. Vlastní stravu lze konzumovat jako výhradně vlastní jídlo.
3. Při konzumaci výhradně vlastního jídla je podmínkou přihláška ke školnímu stravování.
4. Přesný způsob konzumace vlastního jídla konkrétního dítěte, včetně potřebné organizační součinnosti, dohodne škola písemně se zákonným zástupcem. Dohoda nesmí vyloučit právo dítěte na společnou časovou a prostorovou konzumaci vlastního jídla.
5. Dítěti, které pomoc potřebuje, poskytne školní jídelna nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní. Nezbytná pomoc zahrnuje zejména pomoc odpovídající věku a schopnostem dítěte, například otevření obalu nebo zapůjčení příboru. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev vlastního jídla, jeho skladování v chladicím zařízení, mytí donesených nádob ani likvidaci zbytků vlastního jídla.
6. Za kvalitu, zdravotní nezávadnost, vhodné zabalení a bezpečnou přepravu vlastního jídla odpovídá zákonný zástupce. Škola odpovídá za bezpečnou organizaci provozu v rozsahu svých povinností.
7. Ve dnech, kdy je objednáno školní jídlo a dítě bude konzumovat pouze vlastní jídlo, musí být školní jídlo řádně odhlášeno podle článku 4.
8. V případě prokázané potravinové alergie nebo intolerance na potravinu u dítěte je umožněna donáška vlastní stravy do zařízení školního stravování /lékařské potvrzení, písemně uzavřená dohoda se zákonnými zástupci dítěte/.

Článek 7 – Bezpečnost, ochrana zdraví a pořádek

1. Děti se řídí pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců jídelny, dodržují pravidla osobní hygieny a chovají se tak, aby neohrozily sebe ani jiné osoby.
2. Každý úraz, poranění, náhlou nevolnost nebo závalu, která by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost, dítě nebo osoba, která ji zjistí, neprodleně oznámí pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci jídelny.
3. Do jídelny je zakázáno nosit zbraně, pyrotechniku, návykové látky a jiné nebezpečné předměty.
4. Projevy násilí, šikany, diskriminace, nepřátelství, ponižování nebo jiné formy rizikového chování jsou zakázány.
5. Děti se v jídelně pohybují klidně a ohleduplně, neběhají a nezdržují se v prostorách déle, než vyžaduje výdej a konzumace jídla.

Článek 8 – Zacházení s majetkem školní jídelny

1. Děti chrání zařízení, vybavení, nádobí a ostatní majetek školní jídelny před poškozením, ztrátou nebo zničením.
2. Zjistí-li dítě poškození majetku, oznámí je neprodleně pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci jídelny.

Článek 9 – Závěrečná ustanovení

1. Tento řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
2. Ředitel školy zajistí prokazatelné seznámení zaměstnanců a dětí přiměřeně jejich věku s tímto řádem a informování zákonných zástupců o jeho vydání a obsahu.
3. Změny tohoto řádu se provádějí písemnými, číslovanými dodatky nebo vydáním nového úplného znění.
4. Tento řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Rouchovanech dne

.....
Marek Seifer, ředitel školy

.....
Lada Šimánková, vedoucí školní jídelny