Základní škola a Mateřská škola Protivanov, příspěvková organizace
Školní 292, Protivanov

tel. 582 399 219 IČO: 47 92 23 54 DS i4bxkcj zsprotivanov@zsprotivanov.cz www.zsprotivanov.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád upravuje podmínky poskytování školního stravování a dalších stravovacích služeb ve školní jídelně Základní školy a Mateřské školy Protivanov, příspěvkové organizace.
2. Školní jídelna zajišťuje:
   - školní stravování dětí mateřské školy,
   - školní stravování žáků základní školy,
   - stravování zaměstnanců školy v souladu s platnými právními předpisy,
   - jiné stravovací služby, zejména stravování cizích strávníků.
3. Podmínky školního stravování se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími platnými právními předpisy vztahujícími se k poskytování stravovacích služeb.
4. Aktuální ceny stravování a praktické pokyny pro jednotlivé skupiny strávníků jsou uvedeny v příslušných pokynech ke stravování a v aktuálním ceníku školní jídelny.

Čl. 2
Rozsah školního stravování

1. Dítě mateřské školy má právo na školní stravování v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 107/2005 Sb.
2. Při celodenním provozu má dítě právo na oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo a pitný režim.
3. Při polodenním provozu má dítě právo na oběd a jedno předcházející nebo jedno navazující doplňkové jídlo.
4. Žák základní školy má právo denně odebrat oběd.
5. Každé z jídel podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. se poskytuje nejvýše jednou denně.
6. Zařazení dítěte nebo žáka do věkové kategorie se provádí podle pravidel stanovených vyhláškou č. 107/2005 Sb. Pro zařazení strávníka do věkové skupiny je rozhodující věk, kterého strávník dosáhne v průběhu příslušného školního roku.

Čl. 3
Přihlašování ke školnímu stravování

1. Ke školnímu stravování se dítě nebo žák přihlašuje na základě přihlášky ke stravování.
2. Děti Mateřské školy Protivanov, která je součástí Základní školy a Mateřské školy Protivanov, příspěvkové organizace, jsou strávníky této školní jídelny. Stravování je zajišťováno školní jídelnou a strava je vydávána ve výdejně Mateřské školy Protivanov.

3. U dětí mateřské školy MŠ Niva a MŠ Otinoves se přihlášení ke školnímu stravování provádí u Základní školy a Mateřské školy Protivanov podle podmínek stanovených příslušnou smlouvou o zajištění školního stravování.
4. Přihlášením ke stravování vzniká strávníkovi možnost objednávat stravu způsobem stanoveným školní jídelnou.
5. Změny údajů rozhodných pro poskytování stravování je strávník nebo jeho zákonný zástupce povinen oznámit školní jídelně bez zbytečného odkladu.

Čl. 4
Odhlašování stravy

1. Strávník nebo jeho zákonný zástupce je povinen včas odhlásit stravu v případě nepřítomnosti.
2. U žáků základní školy a dětí mateřské školy, které jsou evidovány v systému STRAVA.CZ, probíhá přihlašování a odhlašování stravy výhradně prostřednictvím systému STRAVA.CZ.
3. U těchto strávníků není odhlašování možné telefonicky ani prostřednictvím SMS.
4. Stravu lze odhlásit nejpozději do 13:30 hodin předchozího pracovního dne.
5. Po uplynutí této lhůty již nelze objednanou stravu odhlásit.
6. V případě technického výpadku systému STRAVA.CZ se postupuje náhradním způsobem stanoveným školní jídelnou.
7. V době vánočních, velikonočních, podzimních jarních, letních prázdnin a ředitelského volna, jsou žáci/děti, kteří se stravují odhlášeni. Vše ostatní musí být odhlášeno individuálně (např. školní výlety, lyžařské kurzy, sportovní zápasy, olympiády, …)
8. Neodhlášená a neodebraná strava se účtuje ve výši finančního normativu na nákup potravin. Za neodebranou stravu se neposkytuje finanční ani věcná náhrada.
9. Konkrétní podmínky odhlašování cizích strávníků jsou stanoveny v jejich přihlášce ke stravování nebo v příslušných smluvních ujednáních.

Čl. 5
Stravování při nepřítomnosti dítěte nebo žáka

1. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení se pro účely vyhlášky č. 107/2005 Sb. považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.
2. První den neplánované nepřítomnosti může být objednaný oběd odebrán za cenu školního stravování, tj. za cenu odpovídající finančnímu normativu na nákup potravin.
3. Od druhého a dalšího dne nepřítomnosti již dítě nebo žák nemá nárok na školní stravování za cenu finančního normativu.
4. Pokud je od druhého nebo dalšího dne nepřítomnosti objednaný oběd přesto odebrán, jedná se o jinou stravovací službu a oběd je účtován za cenu stanovenou pro tuto službu.
5. Cena jiné stravovací služby může zahrnovat kromě nákladů na potraviny také mzdové, věcné a provozní náklady související s přípravou a poskytnutím jídla.
6. Neodhlášená a neodebraná strava se účtuje ve výši finančního normativu na nákup potravin, a to i v případě nepřítomnosti strávníka od druhého a dalšího dne.

Čl. 6
Úplata za školní stravování

1. Úplata za školní stravování dětí mateřské školy a žáků základní školy je stanovena výší finančního normativu.
2. Finanční normativ se stanoví v rámci rozpětí finančních limitů podle přílohy č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. a podle cen potravin v místě obvyklých.
3. Finanční normativ představuje náklady na nákup potravin.
4. Konkrétní výše úplaty je uvedena v aktuálním ceníku školní jídelny.
5. Mzdové, věcné a ostatní provozní náklady nejsou součástí úplaty hrazené dítětem nebo žákem v rámci školního stravování.
6. Zajištění ostatních nákladů spojených s poskytováním školního stravování se řídí právními předpisy, zřizovací listinou školy a příslušnými smluvními ujednáními.

Čl. 7
Úhrada stravného – děti MŠ a žáci ZŠ

1. Stravné za děti mateřské školy a žáky základní školy se hradí předem formou zálohových plateb.
2. Strava je objednávána a vydávána pouze v případě, že je na kontě strávníka dostatek finančních prostředků k úhradě objednaného jídla.
3. Pokud na kontě strávníka není dostatek finančních prostředků k úhradě oběda, oběd nebude vydán.
4. Školní jídelna neposkytuje stravu na úvěr ani nevydává oběd s tím, že jeho cena bude uhrazena dodatečně.
5. Za dostatečný finanční zůstatek na kontě nezletilého strávníka odpovídá jeho zákonný zástupce.
6. Cena odebraného jídla je odečítána z konta strávníka podle příslušné ceny.
7. Pokud je oběd od druhého nebo dalšího dne nepřítomnosti odebrán jako jiná stravovací služba, odečte se z konta strávníka cena stanovená pro tuto službu.

Čl. 8
Stravování cizích strávníků

1. Cizím strávníkům jsou poskytovány jiné stravovací služby mimo rámec školního stravování.
2. Cizí strávníci nejsou přihlašováni ani odhlašováni prostřednictvím systému STRAVA.CZ.
3. Cizí strávníci objednávají obědy způsobem stanoveným školní jídelnou.
4. Objednaný oběd lze odhlásit nejpozději do 13:30 hodin předcházejícího pracovního dne, způsobem stanoveným školní jídelnou.
5. Pokud nebude objednaný oběd do 13:30 hodin předcházejícího pracovního dne odhlášen, bude připraven a dodán a cizí strávník je povinen jej uhradit.
6. Povinnost uhradit vzniká za objednané a dodané jídlo, a to i v případě, že si jej strávník následně nevyzvedne.
7. Cizí strávníci hradí stravné zpětně za objednaná a dodaná jídla podle aktuálního ceníku školní jídelny.
8. Podrobné podmínky stravování cizích strávníků jsou uvedeny v jejich přihlášce ke stravování a případných dalších smluvních ujednáních.

Čl. 9
Stravování zaměstnanců

1. Zaměstnancům školy a zaměstnancům jiných právnických osob jsou poskytována jídla podle podmínek stanovených platnými právními předpisy a příslušnými smluvními ujednáními.
2. Cena stravování zaměstnanců se stanoví podle příslušných pravidel a kalkulace školní jídelny.
3. Stravování zaměstnanců, které není školním stravováním podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., se poskytuje jako jiná stravovací služba.

Čl. 10
Vlastní jídlo strávníka

1. Školní jídelna umožní dítěti, žákovi nebo studentovi, kterému právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.
2. Dítěti nebo žákovi poskytne školní jídelna nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.
3. Toto ustanovení se uplatňuje v souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Čl. 11
Organizace výdeje stravy

1. Výdej stravy probíhá v době stanovené školní jídelnou.
2. Žáci základní školy používají pro výdej oběda identifikační čip.
3. Výdej stravy dětem Mateřské školy Protivanov probíhá ve výdejně MŠ Protivanov. Stravu vydávají zaměstnanci Základní školy a Mateřské školy Protivanov, příspěvkové organizace, podle stanovených hygienických a provozních postupů. Dohled nad dětmi MŠ Protivanov při stravování zajišťují zaměstnanci mateřské školy.
4. Výdej stravy dětem MŠ Niva a MŠ Otinoves probíhá podle podmínek stanovených v příslušných smlouvách o zajištění školního stravování.
5. Výdej jiných stravovacích služeb probíhá způsobem a v čase stanoveném školní jídelnou.
6. Strávníci jsou povinni dodržovat pokyny zaměstnanců školní jídelny a zaměstnanců vykonávajících dohled.
7. Provozní doba školní jídelny a doba výdeje stravy:
    - žáci základní školy a zaměstnanci: 12:00 – 14:00 hodin,
    - cizí strávníci: výdej obědů od 11:30 – 12:00 hodin.
8. Výdej stravy dětem mateřské školy probíhá podle organizace provozu mateřské školy a v souladu s podmínkami stanovenými pro jejich stravování.

Čl. 12
Potravinové alergie a dietní omezení

1. Zákonný zástupce dítěte nebo žáka je povinen při přihlášení ke stravování informovat školní jídelnu o potravinové alergii nebo jiném zdravotním omezení, které může mít vliv na stravování. Změny těchto skutečností je povinen oznámit bez zbytečného odkladu.

2. Zákonný zástupce je povinen seznámit se s informacemi o alergenech obsažených v jednotlivých pokrmech, které školní jídelna zveřejňuje v jídelním lístku nebo jiným stanoveným způsobem.
3. Školní jídelna dietní stravování neposkytuje a nepřipravuje individuální pokrmy podle zdravotních potřeb jednotlivých strávníků.
4. Pokud má dítě nebo žák potravinovou alergii či jiné dietní omezení, zákonný zástupce projedná před zahájením stravování se školní jídelnou možnosti stravování konkrétního dítěte nebo žáka.
5. Pokud lze s ohledem na složení jídelníčku bezpečně vybrat běžně připravený pokrm, může jej dítě nebo žák odebrat. Školní jídelna však nemůže garantovat, že běžně připravený pokrm bude vhodný pro konkrétní dietní omezení, pokud neposkytuje dietní stravování.
6. Pokud zdravotní stav dítěte nebo žáka neumožňuje konzumaci běžně připravované stravy, postupuje se po dohodě se školní jídelnou podle platných pravidel pro konzumaci vlastního jídla.
7. Za rozhodnutí, zda je konkrétní pokrm s ohledem na zdravotní stav dítěte nebo žáka vhodný ke konzumaci, odpovídá zákonný zástupce.

Čl. 13
Organizace provozu a pravidla v jídelně a výdejně

1. Do prostor školní jídelny vstupují strávníci pouze v době určené k výdeji stravy a řídí se pokyny zaměstnanců školy a školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni zacházet šetrně s nádobím, příbory a ostatním vybavením školní jídelny. Po skončení jídla odkládají použité nádobí na místo k tomu určené.
3. Je zakázáno odnášet nádobí, příbory nebo potraviny z jídelny, pokud k tomu není dán pokyn nebo nejde o stravu určenou k odběru mimo jídelnu.
4. Připomínky ke stravování, jídelnímu lístku nebo provozu školní jídelny mohou strávníci nebo jejich zákonní zástupci uplatnit u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy.
5. V případě mimořádného přerušení provozu školní jídelny bude informace o náhradním způsobu stravování nebo o zrušení výdeje zveřejněna bez zbytečného odkladu.
6. Ustanovení tohoto článku se přiměřeně vztahují také na výdejnu Mateřské školy Protivanov.

Čl. 14
Práva a povinnosti strávníků

1. Strávník má právo na:
   - řádné poskytování stravování podle příslušných pravidel,
   - informace o cenách stravování,
   - informace o jídelním lístku,
   - informace o alergenech obsažených v podávaných pokrmech,
   - bezpečné a hygienicky vyhovující prostředí.
2. Strávník je povinen:
   - dodržovat tento vnitřní řád,
   - řídit se pokyny zaměstnanců školy,
   - dodržovat pravidla slušného chování a stolování,
   - šetrně zacházet s vybavením a inventářem školní jídelny,
   - udržovat pořádek.

Strávníci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečného a slušného chování také ve výdejně Mateřské školy Protivanov a řídit se pokyny zaměstnanců zajišťujících výdej stravy.

3. Zákonný zástupce dítěte nebo žáka odpovídá za včasné přihlášení a odhlášení stravy a za včasnou úhradu stravného.

Čl. 15
Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Strávníci jsou povinni chovat se tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou ani ostatních osob.
2. Ve školní jídelně je zakázáno zejména:
   - běhat,
   - strkat do ostatních osob,
   - nevhodně manipulovat s nádobím a příbory,
   - poškozovat vybavení jídelny,
   - kouřit a užívat návykové látky.
3. Úraz nebo jinou mimořádnou událost je strávník povinen neprodleně oznámit zaměstnanci školy.
4. Dohled nad žáky při stravování zajišťuje zaměstnanec školy určený ředitelem školy.
5. Ustanovení tohoto článku se vztahují také na výdejnu Mateřské školy Protivanov. Děti jsou při výdeji a konzumaci stravy povinny dodržovat pokyny zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Protivanov, kteří výdej stravy zajišťují, a pravidla bezpečného chování. Úraz nebo jinou mimořádnou událost dítě neprodleně oznámí zaměstnanci zajišťujícímu výdej stravy nebo zaměstnanci mateřské školy.

Čl. 16
Ochrana osobních údajů

1. Při zpracování osobních údajů strávníků postupuje škola podle platných právních předpisů.
2. Osobní údaje jsou zpracovávány v rozsahu nezbytném pro evidenci strávníků, poskytování a úhradu stravování a plnění zákonných povinností školy.

Čl. 17
Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.
2. Dnem účinnosti tohoto vnitřního řádu se ruší předchozí Vnitřní řád školní jídelny.
3. Vnitřní řád je zveřejněn ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
4. Strávníci a jejich zákonní zástupci jsou s vnitřním řádem seznámeni před zahájením stravování.
5. Aktuální ceny, platební údaje a praktické pokyny jsou uvedeny v samostatných pokynech ke stravování pro jednotlivé skupiny strávníků. Aktuální ceny také tvoří přílohu č. 1 k tomuto vnitřnímu řádu.

V Protivanově dne 17. 8. 2026

.....

Mgr. Jaroslav Vašíček, ředitel