Základní škola a mateřská škola Rokytnice, okres Zlín, příspěvková organizace

Rokytnice 100, 76321 Slavičín, IČO: 70981582, tel: 778 493 468

e-mail: zs.rokytnice@seznam.cz

Vnitřní řád školní jídelny

Tento Vnitřní řád školní jídelny (dále jen „řád“) upravuje organizaci, provoz a pravidla školního stravování. Dokument je v souladu s principy **RVP**, které kladou důraz na výchovu ke zdravému životnímu stylu a kulturu mezilidských vztahů.

1. Právní rámec

Vnitřní řád školní jídelny vychází z následujících právních norem v jejich aktuálním znění pro rok 2026:

- ✓ **Zákon č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.
- ✓ **Vyhláška č. 107/2005 Sb.**, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ **Zákon č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví.
- ✓ **Vyhláška č. 137/2004 Sb.**, o hygienických požadavcích na stravovací služby.
- ✓ **Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011** (poskytování informací o potravinách spotřebitelům – alergeny).
- ✓ Metodické pokyny **MŠMT** k zajištění wellbeingu a nutričních standardů ve školním stravování.

2. Obecná ustanovení a rozsah služeb

- ✓ Školní stravování je zajišťováno pro žáky v době jejich pobytu ve škole a v rámci doplňkové činnosti (je-li zřízena).
- ✓ Jídelna zajišťuje stravování, které odpovídá zásadám zdravé výživy a nutričním normám (tzv. spotřebnímu koši).
- ✓ Při přípravě pokrmů jsou upřednostňovány čerstvé, sezónní a regionální suroviny v souladu s environmentálními cíli RVP.

I. Práva a povinnosti strávníků a pravidla vzájemných vztahů

1. Práva strávníků

V souladu s Úmluvou o právech dítěte a principy RVP 2026 má každý strávník právo:

- ✓ **Využívat služeb školního stravování** za podmínek stanovených školským zákonem a vyhláškou o školním stravování.
- ✓ **Na nutričně vyváženou a kvalitní stravu**, která odpovídá moderním zásadám racionální výživy a aktuálním výživovým normám (tzv. spotřebnímu koši).
- ✓ **Na kultivované a estetické prostředí**, které podporuje pohodu při jídle a umožňuje nerušenou konzumaci pokrmu.
- ✓ **Na spravedlivou porci** odpovídající věkovým kategoriím a stanoveným finančním normativům (kategorie 7–10 let, případně 11–14 let).
- ✓ **Na dostatečný časový prostor** pro konzumaci oběda (minimálně 20–30 minut čistého času u stolu), aby nedocházelo k nezdravému spěchu.
- ✓ **Na ochranu před formami násilí a ponižování** (včetně nucení do jídla, které dítě odmítá).

2. Povinnosti strávníků

Pro zajištění plynulého chodu a příjemné atmosféry je strávník povinen:

- ✓ **Respektovat Vnitřní řád školní jídelny** a pokyny dohlížejících pracovníků.
- ✓ **Dodržovat zásady osobní hygieny** (mytí rukou před jídlem) a společenská pravidla stolování (správné používání příborů, tichá mluva).
- ✓ **Chovat se ohleduplně** k ostatním spolustrávníkům, personálu jídelny i k vybavení školy.
- ✓ **Dbát na čistotu svého místa:** po jídle odnést použité nádobí na určené místo, očistit stůl od případných nečistot a zasunout židli pro bezpečnost ostatních.
- ✓ **Šetřit potravinami a vodou**, čímž se podílí na environmentální výchově školy.

3. Pravidla vzájemných vztahů

Vztahy v prostorách školní jídelny jsou založeny na principu vzájemné úcty, důstojnosti a spolupráce:

- ✓ **Role dohledu:** Pedagogický dozor v jídelně není pouze kontrolním orgánem, ale garantem bezpečí a průvodcem kulturou stolování. Zajišťuje organizační opatření tak, aby výdej probíhal plynule a bez stresu.
- ✓ **Respekt k personálu:** Žáci projevují úctu k práci personálu jídelny (kuchařky, výdejní personál) slušným oslovením, pozdravem a poděkováním. Jakékoli nevhodné chování je řešeno v souladu s výchovnými opatřeními školy.
- ✓ **Respekt k dětem:** Pedagogický dozor a pracovnice výdeje respektují individuální potřeby dětí. Komunikace s žáky je vedena klidným, věcným a podporujícím tónem.
- ✓ **Komunikace se zákonnými zástupci:** Vztahy mezi školou a rodiči jsou založeny na partnerství. Zákonní zástupci mají právo vznášet podněty ke stravování prostřednictvím vedení školy nebo vedoucí školní jídelny, přičemž je vyžadován věcný a konstruktivní přístup.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Právo zákonných zástupců:

- ✓ **Na informace:** Být pravidelně a včas informován o jídelním lístku, složení stravy a cenách stravného (prostřednictvím webových stránek školy, informačního systému Edu page).
- ✓ **Na nutriční dotazy:** Vznášet dotazy ohledně složení pokrmů a použité technologie přípravy (v souladu s právem na informace o potravinách).
- ✓ **Na řešení podnětů:** Podávat návrhy, připomínky nebo stížnosti k provozu školní jídelny vedoucí školní jídelny nebo řediteli/ce školy.
- ✓ **Na individuální přístup:** Požádat o úpravu stravování žáka ze zdravotních důvodů (dietní stravování) na základě doloženého lékařského potvrzení.
- ✓ **Na kontrolu:** Nahlížet do záznamů o platbách svého dítěte a v případě pochybností žádat o vyúčtování.

2. Povinnost zákonných zástupců:

- ✓ **Platební kázeň:** Provádět platby stravného včas a v plné výši podle stanoveného platebního kalendáře. V případě finančních potíží neprodleně kontaktovat školu a domluvit se na řešení.
- ✓ **Hlášení změn:** Neprodleně hlásit veškeré změny údajů v přihlášce (změna zdravotní pojišťovny, změna bydliště, odhlášení ze stravování).
- ✓ **Zdravotní informace:** Povinně informovat školu o **alergiích, potravinových intolerancích** nebo jiných zdravotních omezeních dítěte, která vyžadují úpravu stravy nebo zvýšený dohled.

- ✓ **Omlouvání nepřítomnosti:** Důsledně odhlašovat stravu v době nemoci nebo plánované nepřítomnosti žáka. Bere na vědomí, že od druhého dne nemoci je strava nedotovaná a zákonný zástupce je povinen uhradit plnou cenu (včetně věcných a mzdových nákladů), pokud ji včas neodhlásí.
- ✓ **Respektování provozu:** Respektovat vymezené časy pro vyzvedávání obědů do jídlonosičů a nezasahovat do organizace výdeje stravy ostatním žákům vstupem do jídelny mimo tyto časy.
- ✓ **Výchovné působení:** V součinnosti se školou vést dítě k dodržování pravidel slušného chování v jídelně a k šetrnému zacházení s majetkem školní jídelny.

III. Práva zaměstnanců školní jídelny

1. Práva zaměstnanců školní jídelny

- ✓ **Na bezpečné pracovní prostředí:** Pracovat v prostorách, které odpovídají platným technickým a hygienickým normám a předpisům BOZP.
- ✓ **Na respekt a důstojné zacházení:** Právo na slušné chování ze strany strávníků, pedagogů i zákonných zástupců. Jakékoli hrubé jednání mají právo nahlásit vedení školy.
- ✓ **Na metodickou podporu:** Právo na pravidelné školení v oblasti hygienických předpisů (HACCP), moderních trendů ve stravování a bezpečnosti práce.
- ✓ **Na součinnost s pedagogy:** Právo vyžadovat od dohlížejících učitelů sjednání nápravy, pokud žáci porušují hygienická pravidla nebo v jídelně dochází k nekázni, která ohrožuje provoz.
- ✓ **Na odmítnutí nevhodného nádobí:** Právo odmítnout výdej stravy do jídlonosiče, který je znečištěný nebo neodpovídá hygienickým požadavkům (např. skleněné nádoby), aby nedošlo ke kontaminaci provozu.

2. Povinnosti zaměstnanců školní jídelny

- ✓ **Dodržovat hygienické standardy:** Přísně dodržovat systém HACCP, sanitační řád a veškeré hygienické předpisy platné pro rok 2026.
- ✓ **Zajišťovat kvalitu a normy:** Připravovat pokrmy v souladu s recepturami, dodržovat finanční normativy a dbát na správnou teplotu a čerstvost vydávaných pokrmů.
- ✓ **Informovat o složení stravy:** Poskytovat jasné informace o výskytu alergenů v jednotlivých pokrmech (vyvěšení na jídelním lístku).
- ✓ **Profesionální přístup:** Jednat s dětmi trpělivě a v souladu s principy RVP 2026. Motivovat žáky k ochutnávání, ale respektovat jejich právo na nedojedení porce.
- ✓ **Bezpečnost výdeje:** Dbát na to, aby vydávané jídlo a nápoje neměly teplotu, která by mohla způsobit popálení strávníka.
- ✓ **Ochrana majetku:** Udržovat svěřené technologické vybavení a inventář v čistotě a řádném stavu a hlásit případné závady.

IV. Provoz školní jídelny a organizace činnosti

Provozní doba školní jídelny 7:10 – 15:10 hod.

Výdej obědů pro žáky a zaměstnance 11:30 – 13:45 hod.

1. Přístup do prostor jídelny

- ✓ **Vymezení vstupu:** Do prostor školní jídelny mají povolen vstup pouze děti a žáci (strávníci) a pracovníci školy zajišťující dohled nebo výdej. Osobám, které se v jídelně nestravují (včetně zákonných zástupců a cizích osob), není z hygienických a bezpečnostních důvodů vstup povolen.
- ✓ **Výjimka:** Vstup je povolen zákonným zástupcům pouze v první den neplánované nepřítomnosti žáka za účelem vyzvednutí stravy do jídlonosiče v jasně vymezeném čase.

2. Časový harmonogram výdeje

Časy výdeje jsou stanoveny tak, aby byla dodržena plynulost a žáci měli dostatek času na klidnou konzumaci:

- ✓ **Základní škola (ZŠ):**
  - Výdej obědů probíhá v závislosti na rozvrhu hodin: **12:10 – 13:45**.
  - Rozvrh dohledů v jídelně je vyvěšen na viditelném místě v prostorách jídelny.
- ✓ **Mateřská škola (MŠ):**
  - Dopolední svačina: **08:15 – 09:00**
  - Oběd: **11:30 – 12:00**
  - Odpolední svačina: **14:00 – 14:30**
- ✓ **Vyzvedávání do jídlonosičů (1. den nemoci):**
  - Probíhá v čase **11:20 – 11:50 hod.** u bočního vchodu tak, aby nedocházelo ke křížení provozu s žáky. Jídlo je určeno k přímé spotřebě bez možnosti dalšího skladování.

3. Registrace a přihlašování strávníků

- ✓ **Přihláška ke stravování:** Strávník je přijat k odběru stravy na základě odevzdané a podepsané přihlášky, která je platná vždy pro jeden školní rok. Rodič je povinen uvést aktuální kontaktní údaje a zejména **informace o případných alergiích či dietních omezeních**.
- ✓ **Změny údajů:** Jakékoli změny (ukončení stravování, změna bankovního účtu, změna zdravotního stavu) je zákonný zástupce povinen neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.

4. Zařazování do věkových skupin

V souladu s přílohou č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., jsou strávníci zařazováni do výživových norem a cenových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (období od 1. 9. do 31. 8.).

- ✓ **Kategorie MŠ:** 3–6 let (případně děti s odkladem 7 let).
- ✓ **Kategorie ZŠ 1:** 7–10 let.
- ✓ **Kategorie ZŠ 2:** 11–14 let (pokud má škola žáky, kteří v daném roce dosáhnou 11 let v 5. ročníku).

5. Organizace činnosti v jídelně

- ✓ **Plynulost:** Učitelé posledních hodin před obědem dbají na včasné ukončení výuky, aby žáci měli prostor pro osobní hygienu před vstupem do jídelny.
- ✓ **Sebeobsluha:** Žáci jsou vedeni k samostatnosti při odběru příborů, nápojů a doplňků (salátový bar, ovoce), což rozvíjí jejich kompetence dle RVP 2026.
- ✓ **Klima jídelny:** Jídelna je v době výdeje větrána a udržována v čistotě. Případné nehody (rozlité pití, rozbitý talíř) řeší žák s pomocí dozoru nebo personálu okamžitě, aby se předešlo úrazům.

V. Podmínky odběru stravy, odhlašování a úhrada stravného

1. Výdej a konzumace pokrmů

- ✓ **Kompletnost pokrmu:** Strávníkům je vydáván kompletní oběd (polévka, hlavní chod, nápoj, případně doplněk jako salát, ovoce nebo mléčný výrobek). Personál dbá na estetickou úpravu talíře.
- ✓ **Respektující přístup:** V souladu s principy wellbeingu nejsou děti ani žáci nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani vraceni k „dojídání“. Jsou pouze pedagogicky vedeni k ochutnání všech složek pokrmu, aby si rozšiřovali své chuťové preference.
- ✓ **Místo konzumace:** Vydané jídlo je určeno k přímé spotřebě v prostorách školní jídelny. Z hygienických důvodů není dovoleno vynášet hotové pokrmy (např. v miskách nebo na talířích) mimo jídelnu.
- ✓ **Specifikum pro ovoce a zeleninu:** Žáci si mohou ovoce, kusovou zeleninu nebo balené doplňky, které nezkonzumují v jídelně, odnést ve vlastních svačinových boxech. Žáci navštěvující školní družinu si mohou tyto potraviny pod dohledem vychovatelky uschovat a konzumovat je v rámci odpolední svačiny v prostorách družiny.

2. Systém přihlašování a odhlašování stravy

- ✓ **Odhlašování stravy:** Odhlášení oběda v případě nepřítomnosti (nemoc, rodinné důvody) musí být provedeno nejpozději do **08:00 hodin ráno** daného dne – telefonicky nebo přes Edu page.
- ✓ **Neodhlášená strava:** Pokud není strava včas odhlášena, je považována za odebranou a strávník (zákonný zástupce) je povinen ji uhradit.

3. Nárok na dotované stravování

- ✓ **Školní docházka:** Podle školského zákona má žák nárok na školní stravování (za dotovanou cenu) pouze v době jeho pobytu ve škole a první den neplánované nepřítomnosti.
- ✓ **První den nemoci:** V případě náhlého onemocnění se první den nepřítomnosti považuje za pobyt ve škole. Oběd lze vyzvednout do čistého jídlonosiče (v čase k tomu určeném, viz kap. II), pokud se nejedná o infekční onemocnění, kde by hrozilo riziko pro personál či ostatní.
- ✓ **Další dny nemoci:** Od druhého dne nemoci nemá žák na dotovanou stravu nárok. Pokud by zákonný zástupce stravu neodhlásil a nadále ji odebíral, je škola povinna doúčtovat plnou cenu oběda (včetně věcných a mzdových nákladů) v souladu s pravidly pro doplňkovou činnost.

4. Úhrada stravného

- ✓ **Platební styk:** Úhrada za stravování se provádí výhradně **bankovním převodem** na účet: 86 – 2185340237/0100
- ✓ Platba se provádí inkasem k 15. dni v měsíci.
- ✓ **Ceny a normativy:** Ceny stravného jsou stanoveny v rámci finančních limitů na nákup potravin dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Aktuální kalkulace cen pro jednotlivé věkové kategorie je přílohou tohoto řádu a je vyvěšena na nástěnce u jídelny.

5. Úhrada stravného v rámci závodního stravování (zaměstnanci školy)

Závodní stravování zaměstnanců je zajišťováno v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.

- ✓ **Složení ceny oběda:** Cena oběda pro zaměstnance se skládá z finančního normativu (náklady na potraviny) a režijních nákladů (mzdové a věcné náklady).
- ✓ **Příspěvek z rozpočtu:** Věcné a mzdové náklady na závodní stravování jsou plně hrazeny z rozpočtu organizace (náklady na provoz), pokud zaměstnanec odpracuje v daný den alespoň 3 hodiny na pracovišti.

- ✓ **Příspěvek z FKSP:** Organizace může v souladu s vnitřním předpisem o čerpání FKSP poskytovat příspěvek na finanční normativ (potraviny). Zbývající část ceny potravin si hradí zaměstnanec.
- ✓ **Podmínka nároku:** Nárok na dotovaný oběd (za cenu potravin sníženou o příspěvek FKSP) má zaměstnanec pouze v případě, že v daný den odpracuje směnu v délce minimálně **3 hodin**.
- ✓ **Stravování v době dovolené a nemoci:** V době čerpání dovolené, ošetřování člena rodiny nebo v době pracovní neschopnosti **nemá** zaměstnanec nárok na dotované závodní stravování. Pokud si zaměstnanec stravu neodhlásí, je povinen uhradit plnou cenu oběda (potraviny + režie).
- ✓ **Způsob úhrady:** Zaměstnanci hradí stravné na bankovní účet: 86 – 2185340237/0100 inkasem k 15. dni každého měsíce.

VI. Jídelní lístek, konzumace a stravování žáků v době nemoci

1. Jídelní lístek a informace o stravě

- ✓ **Zveřejnění:** Jídelní lístek je sestavován vedoucí školní jídelny a hlavní kuchařkou na týden dopředu. Je vyvěšen na informační nástěnce u vstupu do jídelny a v elektronickém systému školy Edu page a web školy: zs-msrokytnice.
- ✓ **Změna jídelníčku:** Školní jídelna si vyhrazuje právo na změnu jídelního lístku v závislosti na dodávkách surovin nebo provozních podmínkách. Tato změna musí být vyznačena na jídelním lístku co nejdříve.
- ✓ **Alergeny:** U každého pokrmu jsou na jídelním lístku uvedena čísla alergenů v souladu s legislativou EU. Seznam s legendou k číselným kódům je trvale vyvěšen v blízkosti jídelního lístku.

2. Podmínky konzumace v jídelně

- ✓ **Vědomé stravování:** Žáci jsou vedeni k tomu, aby jídlo konzumovali v klidu a soustředěně. V jídelně je zakázáno používání mobilních telefonů a jiných digitálních zařízení, která odvádějí pozornost od jídla.
- ✓ **Konzumace v prostorách ŠJ:** Veškeré vydané pokrmy (kromě kusového ovoce a balených doplňků, viz kap. III) jsou určeny ke konzumaci v jídelně. Vynášení nádobí, příborů nebo nedojedených porcí (např. polévky či hlavního jídla) na talířích mimo jídelnu je nepřípustné.

3. Stravování žáků v době nemoci

- ✓ **První den neplánované nepřítomnosti:**
  - V souladu s vyhláškou o školním stravování se první den nemoci považuje za pobyt ve škole. Žák (nebo jeho zástupce) má nárok na oběd za **dotovanou cenu** (pouze cena potravin).
  - Výdej do jídlonosičů probíhá v čase **11:20 – 11:50 hod.**.
  - Oběd je vydán pouze do **vlastních, čistých a nepoškozených jídlonosičů**. Z hygienických důvodů je zakázáno vydávat stravu do skleněných nádob, znečištěných nádob nebo jednorázových obalů, které nejsou pro tento účel určeny.
- ✓ **Druhý a další dny nemoci:**
  - Žák **ztrácí nárok** na dotovanou stravu. Zákonný zástupce je povinen stravu na tyto dny odhlásit.
  - Pokud zákonný zástupce stravu neodhlásí, může ji odebrat pouze za **plnou cenu** (finanční normativ + mzdová režie + věcná režie). Tato částka bude škole doúčtována v měsíčním vyúčtování.
- ✓ **Odpovědnost:** Školní jídelna odpovídá za hygienickou nezávadnost pokrmu pouze do okamžiku jeho vydání do jídlonosiče. Po odběru přebírá odpovědnost za teplotní řetězec a nezávadnost pokrmu zákonný zástupce (pokrm je určen k okamžité spotřebě).

VII. Bezpečnost a ochrana zdraví

Zajištění bezpečnosti žáků v prostorách školní jídelny je prioritou školy a probíhá v souladu s § 29 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

- ✓ **Pedagogický dozor:** V jídelně je po celou dobu výdeje přítomen pedagogický dozor. Dozor dbá na bezpečnost strávníků, pořádek a dodržování hygienických pravidel. Rozpis dozorů je vyvěšen v prostorách jídelny.
- ✓ **Hygiena před jídlem:** Žáci jsou povinni si před vstupem do jídelny řádně umýt ruce mýdlem a v případě potřeby použít desinfekci. Pedagogický dozor tento proces u mladších žáků kontroluje.
- ✓ **Prevence úrazů:**
  - V prostorách jídelny je zakázáno běhat, houpat se na židlích nebo provádět jiné činnosti, které by mohly vést k úrazu či opaření.
  - Při rozlití jídla nebo pití na podlahu musí strávník tuto skutečnost okamžitě nahlásit personálu nebo dozoru, aby byla plocha neprodleně vysušena a zabránilo se uklouznutí.
- ✓ **První pomoc:** V případě úrazu v jídelně zajistí pedagogický dozor poskytnutí první pomoci a provede zápis do knihy úrazů. Lékárnička první pomoci je umístěna na snadno přístupném místě [doplnit např. v kuchyni nebo na chodbě].
- ✓ **Ochrana zdraví personálu:** Do prostor kuchyně a výdeje mají strávníci z bezpečnostních a hygienických důvodů přísný zákaz vstupu.

VIII. Prevence rizikového chování a ochrana před diskriminací

V souladu s RVP škola v jídelně vytváří inkluzivní prostředí, kde se každý cítí bezpečně a respektovaně.

- ✓ **Zákaz šikany a ponižování:** V prostorách jídelny je přísně zakázáno jakékoli projevy šikany, psychického nátlaku či fyzického násilí mezi strávníky. Jídelna je místem sociálního učení, kde je vyžadována vzájemná pomoc (např. starší žáci pomáhají mladším s odnosem tácu, pokud je to bezpečné).
- ✓ **Ochrana před diskriminací:** Všichni strávníci mají rovný přístup ke službám školní jídelny bez ohledu na pohlaví, rasu, vyznání, národnost či sociální původ.
- ✓ **Respekt k odlišnostem:**
  - Školní jídelna respektuje individuální potřeby dětí vyplývající z jejich zdravotního stavu (diety) či kulturního zázemí.
  - Je nepřípustné posmívat se komukoliv za to, co jí, jaké má stravovací návyky nebo jaká zdravotní omezení musí dodržovat.
- ✓ **Mechanismy řešení:** Pokud se žák cítí v jídelně ohrožen nebo je svědkem nevhodného chování, má právo se okamžitě obrátit na pedagogický dozor nebo vedoucí školní jídelny. Škola garantuje diskrétní a rychlé řešení každého takového podnětu.

- ✓ **Kyberšikana a soukromí:** Vzhledem k zákazu používání mobilních telefonů v jídelně je rovněž zakázáno pořizování fotografií či videozáznamů strávníků a personálu bez jejich souhlasu.

IX. Nouzové a havarijní situace

- ✓ **Evakuace:** V případě vzniku požáru nebo jiné nebezpečné situace (např. únik plynu) se strávníci i personál řídí evakuačním plánem školy. Evakuaci v jídelně řídí pedagogický dozor v součinnosti s pracovníky kuchyně.
- ✓ **Přerušení dodávek:** V případě havárie (přerušení dodávek pitné vody, elektrické energie nebo plynu), která znemožní přípravu nebo výdej stravy, ředitel školy neprodleně informuje zákonné zástupce o náhradním řešení (např. formou studené stravy nebo zrušením stravování po dobu havárie).
- ✓ **Technické závady:** Zjistí-li strávník nebo pracovník školy technickou závadu v prostorách jídelny (např. kapající ventil, poškozená elektroinstalace), je povinen ji okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny nebo školníkovi.

X. Škody na majetku ve školní jídelně

Vztahy k majetku jsou upravovány v souladu s Občanským zákoníkem a Školským zákonem.

- ✓ **Běžné opotřebení:** Strávníci nejsou odpovědni za škody vzniklé běžným používáním inventáře (např. přirozené opotřebení nádobí).
- ✓ **Neúmyslná škoda:** Dojde-li k neúmyslnému rozbití nádobí (např. upadnutí talíře), strávník nahlásí škodu dozoru. Škoda je obvykle kryta z provozních nákladů školy.
- ✓ **Úmyslné poškození nebo hrubá nedbalost:**
    - V případě úmyslného poškození majetku (např. ničení nábytku, malování po stolech, úmyslné rozbíjení nádobí) nebo škody vzniklé v důsledku hrubého porušení řádu, bude škola vymáhat náhradu škody na zákonném zástupci žáka.
    - O způsobu náhrady škody (uvedení do původního stavu nebo finanční náhrada) rozhoduje ředitel školy po projednání se zákonným zástupcem.
- ✓ **Ochrana vlastních věcí:** Škola neodpovídá za ztrátu věcí, které nejsou přímo spojeny se stravováním a žáci si je do jídelny přinesli v rozporu s řádem (např. elektronika, hračky).

XI. Závěrečná ustanovení

Tento dokument je živým nástrojem řízení kvality a kultury stravování ve škole.

- ✓ **Platnost a účinnost:** Tento Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a účinnosti dnem **1. 9. 2026**.
- ✓ **Seznámení s řádem:**
  - Zákonní zástupci jsou o obsahu řádu informováni na prvních třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek školy.
  - Žáci jsou s pravidly seznámeni svými třídními učiteli vždy na začátku školního roku v rozsahu přiměřeném jejich věku.
- ✓ **Zveřejnění:** Dokument je trvale vyvěšen v prostorách jídelny a je k nahlédnutí v kanceláři vedoucí školní jídelny a ředitele školy.
- ✓ **Kontrola:** Dodržování tohoto řádu kontroluje vedoucí školní jídelny a ředitel školy.

V Rokytnici dne 27. 8. 2026

Mgr. Šárka Končická

Digitálně podepsal Mgr. Šárka Končická
Datum: 2026.10.06 13:57:32 +02'00'

Příloha č. 1 – Ceník stravného (platný od 1. 9. 2026)

Stravné – přehled

Kategorie strávníků	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Poznámka
MŠ (2 – 3 roky)	17 Kč	27 Kč	12 Kč	Celodenní stravování dle věku
MŠ (4 – 6 let)	17 Kč	27 Kč	12 Kč	Celodenní stravování dle věku
MŠ (7 let)	19 Kč	29 Kč	12 Kč	Celodenní stravování dle věku
ZŠ (7 – 10 let)	19 Kč	29 Kč	-	Žáci odebírají oběd, možnost přesnídávky dle potřeby
ZŠ (11 – 14 let)	19 Kč	29 Kč	-	Žáci odebírají oběd, možnost přesnídávky dle potřeby
Dospělí s příspěvkem FKSP	-	32 Kč	-	Příspěvek FKSP 8 Kč, zaměstnanec doplácí 24 Kč
Dospělí bez příspěvku FKSP	-	40 Kč	-	Cena bez příspěvku zaměstnavatele