



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků Magic Hill, s.r.o.

Vypracovala	Mgr. Alena Miklová, MBA, ředitelka školy
Schválila	Ing. Martina Olivová, jednatelka
Platnost od	1. 9. 2026
Účinnost od	1. 9. 2026

1. Úvodní ustanovení

Tento vnitřní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Při poskytování stravovacích služeb se dále postupuje zejména podle přímo použitelných předpisů Evropské unie v oblasti hygieny potravin, zejména nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004, a podle dalších platných hygienických a bezpečnostních předpisů.

Příjem, přeprava, uchovávání, manipulace a výdej pokrmů se řídí systémem HACCP a navazující provozní a hygienickou dokumentací.

Školní jídelna-výdejna zajišťuje výdej hotových pokrmů dovážených z vlastní školní kuchyně-vývařovny ve Světicích, U Hřiště, a související stravovací služby pro žáky a zaměstnance školy.

2. Provoz školní jídelny-výdejny

- Provoz školní jídelny-výdejny probíhá v pracovních dnech v době školního vyučování. Výdej do jídelnosičů probíhá od 11:30 do 11:40 hodin; výdej stravy žákům probíhá od 11:40 do 13:55 hodin podle rozvrhu a aktuální organizace školy.
- V provozních, skladovacích a dalších zázemních prostorách výdejny mohou vykonávat činnosti pouze osoby k tomu oprávněné a seznámené s příslušnými hygienickými, bezpečnostními a provozními pravidly.
- Osoby, které vykonávají činnosti ve stravovacích službách, musí splňovat požadavky zdravotní způsobilosti a mít znalosti nezbytné k ochraně veřejného zdraví v rozsahu stanoveném právními předpisy.
- Vstup nepovolaných osob do provozních, skladovacích a technických prostor výdejny je zakázán. Jiným osobám může být vstup umožněn pouze se souhlasem odpovědného zaměstnance a v rozsahu nezbytném pro účel návštěvy.
- Externí pracovníci a další osoby vstupující do provozních prostor jsou povinni dodržovat pokyny zaměstnanců školní jídelny a pravidla BOZP, hygieny a ochrany majetku.
- Osoby vstupující do prostor školní jídelny jsou povinny své osobní věci přiměřeně zabezpečit. Odpovědnost za případnou škodu nebo ztrátu se řídí příslušnými právními předpisy.

3. Organizace školního stravování

- Školní jídelna-výdejna poskytuje školní stravování žákům školy a stravování zaměstnancům školy v rozsahu stanoveném právními předpisy a pravidly školy.
- Objednávání a odhlašování stravy probíhá prostřednictvím stravovacího systému Strava.cz nebo jiným způsobem stanoveným školou.
- Konkrétní časy objednávání, odhlašování, výdeje a odběru stravy stanoví provozovatel podle aktuální organizace provozu a zveřejní je způsobem dostupným strážníkům a zákonným zástupcům.
- Hotové pokrmy jsou do výdejny dopravovány z vývařovny ve Světicích v uzavřených přepravních obalech; jejich převzetí, uchovávání a výdej se řídí systémem HACCP školní jídelny-výdejny.
- Při poskytování více variant jídel na výběr je školní stravování organizováno tak, aby byly dodrženy požadavky platných právních předpisů.

4. Přihlašování a odhlašování stravy

- Strážník nebo jeho zákonný zástupce odpovídá za včasné objednání a odhlášení stravy ve lhůtách stanovených školou.
- První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. V dalších dnech nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit.

- Nevyzvednutá nebo včas neodhlášená strava se vypořádává podle aktuálních platebních podmínek školy a platných právních předpisů.
- Způsob převzetí oběda v první den neplánované nepřítomnosti a případné použití vlastních přepravních nádob se řídí aktuálními hygienickými a organizačními pravidly školní jídelny-výdejny.

5. Výdej stravy, školní bufet a identifikace strávnicka

- Pro evidenci výdeje stravy může být používán identifikační čip nebo jiný systém stanovený školou.
- Při ztrátě nebo nefunkčnosti čipu je strávnick povinen bezodkladně informovat školu a postupovat podle aktuálních pravidel pro vydání náhradního čipu.
- Cena identifikačního čipu, případně další související poplatky, jsou stanoveny aktuálním ceníkem školy.
- Strávnicki jsou při výdeji a konzumaci stravy povinni dodržovat hygienická, bezpečnostní a organizační pravidla a pokyny zaměstnanců školy a výdejny.
- Výdej jednotlivých součástí stravy může probíhat obslužně nebo samoobslužně podle aktuální organizace výdeje. K výdejnímu místu žáci přistupují podle pokynu pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled.
- Po ukončení jídla žáci odnášejí použité nádobí na určené místo a jídelnu opouštějí se souhlasem pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled.
- Školní bufet je v době školního vyučování provozován podle aktuálního režimu školy; prodejní doba je zveřejněna ve škole. Svačiny připravované ve výdejně jsou určeny k výdeji v souladu se stanovenou dobou použitelnosti a skladovacími podmínkami a informace o alergenech jsou poskytovány podle platných předpisů.

6. Úplata za stravování

- Výše stravného se řídí platnými finančními limity a aktuálním ceníkem školy pro příslušný školní rok.
- Způsob úhrady, splatnost, případná minimální výše kreditu a další platební podmínky stanoví aktuální platební podmínky školy.
- Strávnick nebo jeho zákonný zástupce je povinen zajistit dostatečné finanční krytí objednané stravy.
- Stravování zaměstnanců školy a dalších oprávněných osob se řídí aktuálními pravidly a platebními podmínkami školy.

7. Rozsah a skladba poskytované stravy

- Oběd je poskytován ve skladbě odpovídající platným právním předpisům a aktuální nabídce; zpravidla zahrnuje polévku nebo předkrm, hlavní chod, nápoj a případně doplněk, například salát, ovoce nebo dezert.
- Školní stravování se řídí platnými výživovými normami a finančními limity. V přechodném období do 31. 8. 2027 může škola postupovat v rozsahu umožněném přechodnými ustanoveními vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

8. Dietní stravování a vlastní jídlo

- Dietní stravování může být poskytováno strávnickům, jejichž zdravotní stav vyžaduje stravování s omezeními podle dietního režimu, a to za podmínek stanovených platnými právními předpisy, možnostmi dodavatele stravy a provozními možnostmi školy.
- Potřebu dietního stravování je nutné doložit způsobem požadovaným platnými právními předpisy a pravidly školy. Zákonný zástupce je povinen školu informovat o změnách zdravotního stavu, které mají vliv na stravování.
- Konkrétní dieta a způsob jejího objednávání se řídí nabídkou dodavatele stravy a provozními pokyny školy.

- Dítěti nebo žákovi, kterému škola zajišťuje školní stravování, je umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy. Pokud dítě nebo žák potřebuje při konzumaci vlastního jídla nezbytnou pomoc, škola ji poskytne v rozsahu odpovídajícím jeho potřebám a možnostem provozu.

9. Práva a povinnosti strážníků

Strážník má právo zejména:

- na poskytování školního stravování v rozsahu stanoveném právními předpisy a pravidly školy;
- na informace o jídelním lístku, cenách a způsobu objednávání a odhlašování stravy;
- na bezpečné a hygienicky odpovídající podmínky při výdeji a konzumaci stravy;
- na respektování jeho důstojnosti a oprávněných individuálních potřeb v rozsahu možností školního stravování.

Strážník je povinen zejména:

- dodržovat tento vnitřní řád a pokyny zaměstnanců školní jídelny a školy;
- řádně a včas objednávat a odhlašovat stravu;
- dodržovat pravidla slušného chování, hygieny a bezpečnosti;
- šetřit zařízení a majetek školní jídelny a školy;
- bezodkladně oznámit zjištěnou závadu, škodu nebo jinou okolnost, která může ohrozit bezpečnost či hygienu provozu.

10. Bezpečnost, hygiena a ochrana majetku

- Příjem, uchovávání, manipulace a výdej pokrmů se provádějí v souladu s HACCP, hygienickými předpisy a interními postupy provozovatele.
- Strážníci a další osoby jsou povinni respektovat vymezené prostory a nevstupovat do provozních, skladovacích, technických a jiných nepřístupných prostor výdejny.
- Úrazy a mimořádné události se řeší podle jejich povahy a podle bezpečnostních a krizových pravidel školy.
- Náhrada škody způsobené na majetku se řídí příslušnými právními předpisy.
- Pedagogický pracovník vykonávající dohled zajišťuje organizaci příchodu a odchodu žáků, dbá na bezpečné a slušné chování při stravování a podle potřeby pomáhá mladším žákům. Hygienický a sanitační úklid zajišťují určené provozní pracovníci podle sanitačního plánu.

11. Podněty, připomínky a stížnosti

- Podněty, připomínky a stížnosti týkající se školního stravování mohou strážníci a zákonní zástupci uplatnit u odpovědného pracovníka školní jídelny-výdejny, v kanceláři školy nebo u vedení školy.
- Podněty a stížnosti jsou vyřizovány bez zbytečného odkladu podle jejich povahy a v souladu s vnitřními postupy školy.

12. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím seznámení strážníků a zákonných zástupců s jeho obsahem a je k dispozici ve škole.

Změny tohoto vnitřního řádu mohou být prováděny aktualizací nebo vydáním nového dokumentu.

Tento vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2026 a nahrazuje předchozí znění vnitřního řádu školní jídelny-výdejny.