

<b>Základní škola Tábor, Zborovská 2696, 390 03 Tábor</b>	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>	
Vypracoval:	Mgr. Petr Vašíček, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Vašíček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	4. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2023

**Obsah:**

**1. Úvodní ustanovení**

**2. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů**

2.1. Žáci mají právo

2.2. Žáci jsou povinni

2.3. Zákonní zástupci žáků mají právo

2.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

2.5. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně:

**3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

3.1. Účastníci stravování

3.2. Provoz školní jídelny

3.3. Cena stravného a platby

3.4. Vnitřní režim školní jídelny

**4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

## **1. Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou č. 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad závodního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat žáci a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihlášku ke stravování strážník (zaměstnanec školy, žák) nebo zákonný zástupce strážníka (žáka) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na webových stránkách školy [www.zsjak-blatna.net](http://www.zsjak-blatna.net) (v sekci školní jídelna nebo v aktualitách).

Vnitřní řád je k dispozici u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách .

## **2. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů**

### **2.1. Žáci mají právo**

- a) na stravování ve ŠJ (přihláška je k vyzvednutí u vedoucí ŠJ).
- b) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- c) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
- d) vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím předsedů třídních samospráv, třídních učitelů nebo zákonných zástupců.

### **2.2. Žáci jsou povinni**

- a) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy ŠJ a školním řádem.
- b) dodržovat vnitřní řád ŠJ, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) prokázat se při výdeji stravy čipem nebo kartičkou. V případě, že strážník čip nebo kartičku zapomene, musí toto nahlásit vedoucí školní jídelny a u výdeje jídla se prokáže náhradním dokladem (náhradní kartička vydaná vedoucí ŠJ). Při ztrátě čipu je nutné jej zakoupit nový.
- d) umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně včasného odchodu z jídelny. Odnést po jídle použité nádoby a zanechat po sobě čisté místo u stolu.
- e) zamezovat plýtvání s potravinami.
- f) chovat se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, spolužáků a jiných osob. Neublíží ostatním. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci uhradit či odstranit.

### **2.3. Zákonní zástupci žáků mají právo**

a) vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.

b) odebrat si stravu za první den neplánované žákovy nepřítomnosti ve škole.

### **2.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni**

a) řádně vyplnit přihlášku do ŠJ, zakoupit žákovi čip.

b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.

c) včas uhradit náklady na školní stravování.

d) dodržovat termín odhlašování obědů.

e) odhlásit stravování žáka od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole.

### **2.5. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně:**

a) Žáci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.

b) Žáci prokazují patřičnou úctu pedagogickým i ostatním zaměstnancům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Jakékoliv hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠJ (i školního řádu), v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči pracovníkům nebo žákům oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděla.

c) Dohled ve školní jídelně vydává žákům pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření (rozvrh dohledů je vyvěšen ve ŠJ).

## **3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

### **3.1. Účastníci stravování:**

a) ŠJ především zajišťuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole a umožňuje závodní stravování vlastních zaměstnanců školy.

b) V případě opakovaného nedodržování Vnitřního řádu ŠJ (zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitel školy právo po předchozím upozornění vyloučit strávnicka ze stravování ve ŠJ.

### 3.2. Provoz školní jídelny:

- a) Provozní doba školní jídelny je v rozmezí 6:00 - 14:30 hodin.
  - b) Doba výdeje stravy je v rozmezí 11:00 - 13:45 hodin.
  - c) Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005
  - d) Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Ovoce a balené moučníky si mohou strávníci odnést mimo ŠJ. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
  - e) Pro žáky se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.
  - f) Odhlášky a přihlášky se v pracovní dny provádějí nejpozději den předem do 13:00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům načítována. Na náhradu není nárok.
- Odhlášky se provádí u vedoucí ŠJ (osobně, telefonicky: 774 747 692, 381 232 039) nebo na [www.strava.cz](http://www.strava.cz).**
- g) Z provozních důvodů si žáci stravu na poslední pracovní školní a kalendářní den mohou odhlášovat a přihlašovat pouze dva pracovní dny předem. Předposlední pracovní den (školního, kalendářního) roku bude strava zablokována.
  - h) Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole (vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doučtována.
  - i) Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u školní jídelny a také na internetu ([www.strava.cz](http://www.strava.cz)). Z provozní či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
  - j) Školní jídelna vaří dvě jídla. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno první jídlo. Výběr druhého jídla je možný prostřednictvím webových stránek [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nejpozději do předchozího dne, a to do 13:00 hodin.

### 3.3. Cena stravného a platby

a) Cena oběda pro školní rok 2023 - 2024 je:

Kategorie	7-10 let	11-14 let	15 a více let	zaměstnanci školy
Finanční norma	35,- Kč	38,- Kč	42,- Kč	12,- Kč
Režie	35,- Kč	38,- Kč	42,- Kč	36,- Kč
FKSP				30,- Kč

Doplatek

Strávníci jsou zařazeni do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

b) Stravné se platí předem do 30. dne na nový měsíc. Stravné lze hradit z jakéhokoliv účtu. Pokud není stravné zaplacené, nemá strávnick na oběd nárok. Obědy jsou zablokovány až do zaplacení. Strávnick nebo zákonný zástupce strávnicka je povinen uhradit dlužnou částku. Nový strávnick platí první platbu předem.

c) Způsob úhrady:

- inkasem z účtu

- v hotovosti u vedoucí školní jídelny

d) Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc (popř. školní rok). Pokud žák ukončuje na škole vzdělávání, je přebytek vrácen v hotovosti nebo na účet.

### **3.4. Vnitřní režim školní jídelny**

a) Strava se vydává žákovi, pokud se daný den zúčastnil vzdělávání ve škole. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti a to od 11:15 – 11:30 hodin.

b) Žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu vyučujícího poslední hodiny dopoledního vyučování. Odkládají si tašky do vymezených prostor. Do prostoru školní jídelny vstupují dle pokynů vyučujícího nebo pedagogického dohledu ve ŠJ.

c) Žáci dbají pokynů pedagogického dohledu a pracovníků školní kuchyně.

d) Žáci se po příchodu do ŠJ řadí dle pořadí příchodu. Po odebrání hlavního jídla si sami nebo s pomocí pedagogického dohledu nabírají ze salátového pultu a nalévají nápoje. Po jídle odnášejí použité nádoby do odkládacího okénka.

e) Strávnicki dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.

f) Strávnicki - zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny (na závodní stravování ve ŠJ nemají zaměstnanci nárok při pracovní cestě trvající déle než 5 hodin).

## **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků:**

a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních.

b) Žáci jsou povinni řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy.

c) Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídlonosičů.

d) Bezpečnost zajišťuje pedagogický dohled (rozpis vyvěšen v prostorách ŠJ).

e) Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy, zástupkyni ředitelky školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad,

který je uložen v kanceláři školy); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

#### **4.2. Postup pro informování o úrazu:**

a) Žák okamžitě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.

b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.

#### **4.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole:**

a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.

b) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT.

#### **5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny.**

a) Žák má právo užívat zařízení školní jídelny.

b) Žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny; dbá na čistotu.

c) Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce žáka.

d) Zjištění poškození majetku ŠJ žáci neprodleně hlásí pedagogickému dohledu.

Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. září 2023.

Petra Širhalová  
vedoucí školní jídelny

Mgr. Petr Vašíček  
ředitel školy