

Základní škola Prachatice, Zlatá stezka 240, příspěvková organizace  
se sídlem Zlatá stezka 240, 383 01 Prachatice

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. j.:	ZŠZS240 - 82/2022
Vypracovala:	Anna Langová, vedoucí školní jídelny
Schválila:	Mgr. Lenka Králová, ředitelka školy
Vnitřní řád nabývá platnosti ode dne:	23. 3. 2022
Změny ve vnitřním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Pozn. JM: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky.	

### Obsah

1. Obecná 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 způsob 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. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako ředitelka školského zařízení tento vnitřní řád.

Vnitřní řád 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 561/2004 Sb. školský zákon.

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 137/2004 Sb., hygienické předpisy a požadavky na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích a vyhláškou 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování.

Dále vyhláškou č. 147/1998 - systém HACCP, zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech.

Uvedené předpisy jsou k dispozici v kanceláři u vedoucí ŠJ.

Vnitřní řád 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.

Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec školy, žák) nebo zákonný zástupce strávníka (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.zlatastezka.cz](http://www.zlatastezka.cz) (v sekci školní jídelna nebo v aktualitách).

Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy [www.zlatastezka.cz](http://www.zlatastezka.cz) (sekce Jídelna – Vnitřní řád školní jídelny).

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

### **2.1 Žáci mají právo**

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

### **2.2 Žáci jsou povinni**

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

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

- vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy
- odebrat si stravu za první den neplánované žákovi nepřítomnosti ve škole

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

- řádně vyplnit přihlášku do ŠJ, zakoupit žákovi čip (forma vratné zálohy)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska
- včas uhradit náklady na školní stravování
- dodržovat termín odhlašování obědů
- odhlašovat stravování žáka od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole

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

- Žáci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.
- 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 ředitelka 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 ve v rozmezí 11.00 – 14.00 hodin
- c) Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005, o nákladech na závodní stravování a směrnicí ředitele školy o FKSP.
- d) Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Ovoce a balené moučnický si mohou strávnicka odnést mimo ŠJ. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
- e) Pro žáky se obědy do jídelnosáčů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje 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 do 7.30 hodin téhož dne. Strávnicka musí být v době nemoci odhlášeni. Neodhlášená strava je strávnickům naučtována. Na náhradu není nárok. Strávnicka má možnost provádět přihlášky či odhlášky v kanceláři ŠJ, telefonicky: 388 311 438 nebo na e-mail. [jidelna@zlatastezka.cz](mailto:jidelna@zlatastezka.cz), přes objednávkový box v jídelně nebo přes internet [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
- g) Odhlásování oběda z důvodu výletů a dalších akcí pořádaných školou odhlásí třídní učitel nejpozději 2 dny předem.
- h) Z provozních důvodů si žáci stravu na pracovní školní a kalendářní den mohou odhlášovat a přihlašovat pouze dva pracovní dny předem.
- i) Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole (vyhláška č.107/2005 Sb., §4, odstavec 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doučtována.
- j) Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u školní jídelny a také na internetu ([www.strava.cz](http://www.strava.cz)). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- k) Školní jídelna vaří dvě jídla. Všichni strávnicka mají automaticky přihlášeno první jídlo. Výběr druhého jídla je možný prostřednictvím webových stránek [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nejpozději dva dny dopředu do 13.30 hodin.
- l) V prostoru školní jídelny je schránky, do které lze vhodit své náměty či připomínky k provozu školní jídelny.
- m) Vedoucí ŠJ je nutné hlásit veškeré změny, které u strávnicka nastanou:
- způsob placení stravného
  - změna adresy, jména, účtu
  - stravovací zvyklosti
  - ukončení docházky – důvod stěhování, přechod na jinou školu apod.

#### 3.3 Cena stravného a platby

- a) Na základě vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování se žáci dělí do kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

Cena oběda pro školní rok 2021/2022 je:

1. kategorie 6-10 let cena oběda ... 21,- Kč
2. kategorie 11-14 let cena oběda ... 24,- Kč
- V3. kategorie 15 a více cena oběda .... 28,- Kč

- b) Způsoby úhrady stravného

Stravné lze hradit z jakéhokoliv účtu. Pokud není stravné zapláceno, nemá strávník na oběd nárok. Obědy jsou zablokovány až do zaplacení. Strávník nebo zákonný zástupce je povinen uhradit dlužnou částku. Při platbě účtem jsou obědy automaticky přihlášeny již od prvního varného dne v měsíci. Prázdniny a volné dny pro žáky odhlašujeme automaticky.

Inkaso: v peněžním ústavu je nutné zařídit souhlas k inkasu ve prospěch čísla účtu 159217957 /0600 – termín transakce 22. den v měsíci

Trvalý příkaz: v peněžním ústavu zřídit trvalý příkaz ve prospěch čísla účtu 159217957/0600 – termín transakce 24. dni v měsíci

Hotovost: kancelář ŠJ – den dopředu

- c) Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc (popř. školní rok). Pokud žák ukončuje na škole vzdělávání, je přeplatek vrácen na účet strávníka.

### **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.
- b) Žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu vyučujícího podle rozpisu a dbají jeho pokynů a pokynů pracovníků školní kuchyně.
- c) Žáci se po příchodu do ŠJ řadí dle pořadí příchodu. Po odebrání hlavního jídla si sami nalévají polévku a nápoje. Po jídle odnášejí použité nádoby do odkládacího okénka. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí.
- d) Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny, na závodní stravování ve ŠJ nemají zaměstnanci nárok, pokud neodpracují ten den alespoň 3 hodiny.

## **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 jídlonosiče.
- d) Bezpečnost zajišťuje pedagogický dohled (rozpis vyvěšen na nástěnce ve ŠJ).
- e) Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy, zástupkyni ředitelky školy) veškeré závady na zařízení. 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 nošením, držení 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 jakékoliv projevy násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek, při řešení 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 poškozeného majetku ŠJ žáci neprodleně hlásí pedagogickému dohledu.

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Anna Langová
2. Uložení tohoto vnitřního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Prachaticích dne 23. 3. 2022

Mgr. Lenka Králová  
ředitelka školy