

## **Základní škola a Mateřská škola Písečné, příspěvková organizace**

Písečné 30, 593 01 Bystřice nad Pernštejnem

tel.: 702 099 065, e-mail: [sj.pisecne@email.cz](mailto:sj.pisecne@email.cz)

---

# **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

## **Obsah**

- I. Úvodní ustanovení
- II. Práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy
- III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny (dále ŠJ)
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany strážníků
- VI. Zápis, přijímání strážníků do ŠJ

## **I. Úvodní ustanovení**

Dokument je vydáván na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, svým obsahem respektuje platnou legislativu.

Činnost školní jídelny je vymezena § 119 školského zákona. Školní jídelna zajišťuje školní stravování dětí a žáků v době jejich pobytu ve škole. Zabezpečuje také stravování zaměstnanců.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně.

Vzniká na dobu neurčitou, je přístupný všem strážníkům (na webu školy, na nástěnce u vstupních dveří do MŠ/ZŠ).

## **II. Práva a povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy**

### **A. Práva strážníků (dětí a žáků)**

1. MŠ - Děti mají právo na zajištění přesnídávky, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy, zaměstnanci dle pravidel v článku III.
2. ZŠ - Žáci mají právo na zajištění oběda v době výuky v základní škole, zaměstnanci dle pravidel v článku III.
3. Všichni strážníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (kvalitní suroviny, dodržování technologických postupů při přípravě pokrmů, alergenů).
4. Mají přístup k informacím o nabízených stravovacích službách (web školy, informační nástěnka u vstupních dveří do MŠ/ZŠ).
5. Mají právo se vyjadřovat ke kvalitě a k podmínkám stravování.
6. Děti a žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla, je jim dána možnost ochutnání podávaných pokrmů.
7. Mohou požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance školní jídelny při řešení vzniklého problému (např. rozbité nádoby, rozlité jídlo a pití).

## **B. Povinnosti strážníků (dětí a žáků)**

1. Strážníci docházející do školní jídelny dodržují pravidla kulturního chování a slušného stolování, včetně osobní hygieny.
2. Plní pokyny osob vykonávajících dohled a všech zaměstnanců školní jídelny.
3. ZŠ - Při příchodu do školní jídelny se žáci staví do řady v pořadí, v jakém přišli, o změnu v pořadí žádají jen v odůvodněných případech. Vezmou si misku s nachystanou polévkou a teprve po její konzumaci si ze servírovacího vozíku vyzvednou podnos, kde je hlavní jídlo, příbor a nápoj. Po ukončení konzumace stravy zasunou židli a odnáší použité nádoby na určené místo. Stůl zanechá každý v takovém stavu, aby ho mohl okamžitě použít další strážník.
4. Všechny připravené pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě, není možné odnést vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídelních boxů v určeném čase a originálně zabalených potravin nebo ovoce.
5. Zapomenuté a ztracené předměty ve školní jídelně odevzdá nálezce zaměstnancům ŠJ nebo pracovníkovi, který vykonává dohled.

## **C. Práva zákonných zástupců strážníků (dětí a žáků)**

1. Zákonný zástupce má právo na informace související se školním stravováním.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí ŠJ nebo u ředitelky školy.
3. Zákonný zástupce má právo odhlásit žáka ze stravování i v průběhu školního roku.
4. Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (osobní údaje, zdravotní omezení...) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí nařízením GDPR.

## **D. Povinnosti zákonných zástupců strážníků (dětí a žáků)**

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu.
2. Včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti žáka/dítěte ve škole.
3. Zákonný zástupce je povinen hradit stravné ve výši stanovené školou dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (výše úhrady stravného je upravována dle finančního limitu na nákup potravin vydávaného ministerstvem školství vyhláškou a kalkulací jedné porce jídla).

**Úhrada se provádí zálohově předem, vždy do konce předcházejícího měsíce (např. strava za září se platí do konce srpna) bezhotovostním převodem na účet 224122373/0600.**

**Do zprávy pro příjemce je nutné uvést jméno a příjmení dítěte.**

Výjimečně lze úhradu provést v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

V případě, že úhrada stravného nebude opakovaně uhrazena včas, může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení strážníka ze školního stravování.

## **E. Pravidla vzájemných vztahů dětí, žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

1. Všichni pracovníci školní jídelny, školy, účastníci stravování (dětí a žáci) i zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
2. Neruší svými projevy ostatní strážníky.
3. Dozor ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

4. Případné nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.

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

1. výdej přesnídávek v MŠ            08.30 – 09.00 hod.  
výdej obědů v ZŠ                    11.10 – 12.15 hod.  
výdej obědů v MŠ                    11.30 – 12.00 hod.  
výdej svačin v MŠ                    14.00 – 14.20 hod.
2. Podkladem pro výdej stravy jsou písemné přihlášky dětí a žáků vyplněné zákonným zástupcem. Stravování se uskutečňuje v době jejich pobytu ve škole.
3. Zaměstnanci odebírají stravu za podmínek daných závodním stravováním.
4. První den nemoci dítěte či žáka je možnost odebrat stravu za dotovanou cenu v jídelním boxu. Ostatní dny je nutné stravu odhlásit, jinak bude účtována plná cena stravného. Při vyzvedávání v jednorázovém boxu je stravu možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa. Výdej se provádí v době od 12 – 12.30 hod.
5. Odhlášení stravy je možné nejpozději den předem do 9 hodin. Odhlášení lze provést osobně v kanceláři vedoucí ŠJ, e-mailem (sj.pisecne@email.cz) nebo telefonicky (702 099 065).
6. Jídelníček, seznam alergenů a platná cena (plná cena i dotovaná cena) stravy pro jednotlivé věkové kategorie vč. výše měsíčních záloh jsou vyvěšeny na nástěnce u vstupních dveří do MŠ/ZŠ nebo na webu školy.
7. Jídelní lístek může být operativně pozměněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.; alergeny jsou značeny pomocí číselných kódů.

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

1. Dohled ve školní jídelně zajišťují pracovníci školy dle pokynů ředitele (rozvrh dohledů je vyvěšen na nástěnce při vstupu do jídelny).
2. Dbají o bezpečnost strávnicků, vydávají pokyny k zajištění hygienických a stravovacích návyků.
3. Dohlížejí na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře.
4. Sledují způsob výdeje stravy; odevzdávání nádobí, příborů a táců.
5. Regulují osvětlení a větrání v jídelně.
6. Dojde-li ke znečištění podlahy (vylité pití, jídlo apod.), zajistí ihned úklid.
7. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny zaměstnanců školy pověřených dohledem ve školní jídelně.
8. Dojde-li k úrazu strávnicka nebo jiné osoby, ihned tuto skutečnost hlásí zaměstnanci školy pověřeného dozorem nebo zaměstnancům školní jídelny, kteří zajistí první pomoc, poté zápis do knihy úrazů a informují vedení školy.
9. Strávníci mají právo na zajištění bezpečnosti v průběhu stravování a kvalitní podmínky pro stolování.
10. Strávníci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou sociálně patologických jevů při stravování. Jsou zakázány projevy ponižování, šikanování, násilí, omezování osobní svobody.
11. Strávníci mají právo na svobodu myšlení a projevu, na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a netolerance vůči odlišnosti.
12. Je zakázáno držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy, tedy i v prostorách školní jídelny.

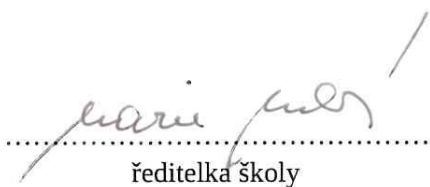
#### V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany strážníků


1. Strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
2. Strážník je povinen zacházet ohleduplně se zařízením školní jídelny a udržovat je v pořádku a nepoškozené.
3. Zjištěné závady na majetku oznámí neprodleně osobě vykonávající dohled ve školní jídelně.
4. V případě prokázaného úmyslného poškození školního majetku uhradí strážník nebo zákonný zástupce nezletilého strážníka škole přiměřenou, případně celou finanční částku, za kterou byl majetek pořízen, případně danou věc opraví.
5. Je nepřijatelné jakékoli úmyslné poškození a zcizování věcí patřících jiné osobě. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu, který je souvisejícím dokumentem, s vyvozením odpovídajícího výchovného opatření.

#### VI. Přijímání strážníků do ŠJ

Ke stravování ve ŠJ se strážník přihlašuje vyplněním Přihlášky ke stravování (k dispozici u vedoucí ŠJ nebo na webových stránkách školy). Na každý školní rok je vždy nová Přihláška na stravování.

V Písečném dne 7.10.2024

  
.....  
ředitelka školy

  
.....  
vedoucí školní jídelny

Základní škola a Mateřská škola Písečné,  
příspěvková organizace  
Písečné 30  
593 01 Bystřice nad Pernštejnem  
IČO 750.1404 -3-