

# **1. Základní škola T. G. Masaryka Milevsko, Jeřábkova 690, 399 01 Milevsko**

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů
  - 2.1. Žáci mají právo
  - 2.2. Žáci jsou povinni
  - 2.3. Zákonné zástupci žáků mají právo
  - 2.4. Zákonné 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.

Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec školy, žák) nebo zákonné 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.zsmilevsko.cz](http://www.zsmilevsko.cz)

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

### **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), nebo na webové stránce
- 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. V případě, že strávník čip zapomene, musí toto nahlásit vedoucí školní jídelny a u výdeje jídla se prokáže náhradním dokladem (lístek vydaný vedoucí ŠJ). Při ztrátě čipu je nutné zakoupit nový.
- d) umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně včasného odchodu z jídelny. Odnést po jídle použité nádobí 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. Neubližují ostatním. Případné škody jsou povinni jejich zákonné zástupci uhradit či odstranit.

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

- a) vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.
- b) odebrat si stravu za první den neplánované žákovy nepřítomnosti ve škole.

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

- a) rádně vyplnit přihlášku do ŠJ, zakoupit žákovi čip za 121,- Kč.
- 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 zákonné 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 dospělé návštěvníky školy. Jakékoli hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠJ.
- 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 strávníka ze stravování ve ŠJ.

### **3.2. Provoz školní jídelny:**

- a) Provozní doba školní jídelny je v rozmezí 6:00-14:30 hodin, kancelář 7.00-15.00 hodin
- b) Doba výdeje stravy je v rozmezí 11:00-13.45 hodin (jílonosiče 10.45-10.55 hodin)
- c) Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005
- d) Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny.

- e) Pro žáky se obědy do jídlonosičů 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. **Výdej do jídlonosičů je v rozmezí 10.45 – 10.55 hodin.**
- f) Odhlášky a přihlášky se v pracovní dny provádějí nejpozději den předem do 14.00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci, nebo karantény, odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí u vedoucí ŠJ (osobně, telefonicky na čísle 775 700 064, 382 521 432 nebo email [jidelna@zsmilevsko.cz](mailto:jidelna@zsmilevsko.cz)) nebo na [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
- g) 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 doúčtována.
- h) Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce u školní jídelny a na internetu [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- i) 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 dva dny předem do 14.00 hodin. Při distanční výuce je nárok na oběd.

### **3.3. Cena stravného a platby**

- a) Cena oběda: kategorie    7 - 10 let 32,- Kč  
                                      11 - 14 let 35,- Kč  
                                      nad 15 let 38,- Kč

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

- b) Stravné se platí předem na nový měsíc inkasním převodem vždy po 20. dni v měsíci. Pokud není stravné zapláceno, nemá strávník na oběd nárok. Obědy jsou zablokovány až do zaplacení. Strávník nebo zákonný zástupce strávníka je povinen uhradit dlužnou částku. Nový strávník 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. Pokud žák ukončuje na škole vzdělávání, je přebytek vrácen v hotovosti nebo na účet.

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

- a) Strava se vydává žákově, pokud se daný den zúčastnil vzdělávání ve škole. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti (v čase od 10.45-10.55 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 jidle odnášejí použité nádobí do odkládacího okénka.
- e) Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- f) Strávníci - zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

## **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 rádem ŠJ, pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy.
- c) Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestraují 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, řediteli 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 zákonnému 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) Udržuje věci, které tvoří zařízení školní jídelny v čistotě a pořádku.
- 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.

V Milevsku 1. 9. 2023

  
Jana Sládková  
Vedoucí školní jídelny

1. základní škola T.G. Masaryka Milevsko,  
Jedličkova 29, 391 01 Písek  
příspěvková organizace (1) PaedDr. Martin Hrych  
IČ: 71000381 tel.: 382 521 393  
