

Základní škola Zdenky Braunerové Roztoky, příspěvková organizace se sídlem Školní nám. 470, 25263 Roztoky	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ŽALOV	
Vypracoval:	Hana Hoznourková, vedoucí školní jídelny
Vydal:	Mgr. Olga Janoušková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí a žáků.

Tento vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně.

1 Působnost a zásady řádu

1. 1 Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna zabezpečuje také stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strávníkům.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců žáků

2. 1 Práva strávníků

- a) využívat stravovací služby,
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...).

2. 2 Povinnosti strážníků

- a) žáci mají povinnost odkládat před vstupem do jídelny tašky a svršky v šatně,
- b) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- c) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- d) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- e) před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory, skleničky aj. na místo k tomuto účelu určené,
- f) neodnášet vydané jídlo z prostor školní jídelny, s výjimkou balených potravin,
- g) v prostorách jídelny se strážníci chovají tak, aby nedošlo ke vzniku úrazu. V případě nevhodného, nebo hrubého jednání může být strážník na základě §31 zákona 561/2004 Sb. ze stravování vyloučen, v opakovaných případech může být vyloučen i trvale. O vyloučení rozhoduje, po předchozím upozornění zákonných zástupců žáka, ředitel školy.

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny,
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- c) rodiče, kteří mají dítě s potravinovou intolerancí (celiak, alergik apod.), jsou povinni tuto skutečnost doložit lékařským potvrzením. Hygienické předpisy zakazují donášku a ohřev vlastní stravy. Výjimku může udělit vedoucí ŠJ na základě výše uvedeného lékařského doporučení.

3. Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) Osoby vykonávající dohled vydávají strážníkům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu,
- b) po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlížejícími osobami, zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
- c) strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
- d) strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

4. Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickými pracovníky, kteří vykonávají související pedagogickou činnost,
- b) vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
- e) sleduje způsob výdeje stravy,
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strážníky,
- h) poslední pedagogický dohled končí s odchodem všech dětí z jídelny.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- b) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

6. Podmínky ochrany majetku

- a) strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- b) strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- c) strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- d) strážníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

7. Zajištění školního stravování

- a) školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně,
- b) adresa provozovny: Zaorálkova 1300, 25263 Roztoky,
- c) identifikace strážníka se provádí na základě zakoupeného čipu,
- d) provozní doba školní kuchyně je od 6:00 do 14:30,
- e) změna jídelního lístku je vyhrazena.

8. Režim výdeje

- a) Žáci se stravují po skončení vyučování, nebo o přestávce před začátkem odpoledního vyučování, v době od 11:45 do 14:00, pokud není výjimečně stanoveno jinak (např. první nebo poslední dny školního roku – viz. upozornění na nástěnce ŠJ),
- b) zaměstnanci školy se stravují kdykoli během výdejní doby,
- c) před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu,
- d) v průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány,
- e) strava je vydávána strážníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strážníci hlásí vedoucí školní jídelny,
- f) strážníci bez identifikačního čipu jsou povinni tuto skutečnost nahlásit personálu jídelny a neprodleně si opatřit čip nový,
- g) použité nádobí strážníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu,
- h) strážníci jsou povinni se chovat ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a řídit se pokyny dohledu a personálu jídelny,
- i) za čistotu stolů během výdeje odpovídá uklízečka,
- j) pouze první den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas ohlášena,
- k) do školní jídelny je v době výdeje obědů pro žáky vstup povolen pouze žákům a zaměstnancům školy.

9. Pravidla pro výdej stravy cizím strážníkům

- a) cizí strážníci si vyzvedávají obědy v době od 11:00 do 11:30, obědy jsou zatavené do jednorázových obalů, výdej do vlastních jídelnosáčů není z hygienických důvodů povolen.

10. Rozsah služeb školního stravování

- a) školní jídelna poskytuje strávníkům oběd včetně polévky a pitného režimu,
- b) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webu: www.strava.cz, číslo jídelny 2840.

11. Úhrada stravování, normativy, limity

- a) Cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- b) cena stravného je uvedena na přihlášce ke stravování, na webu školy a na nástěnce v jídelně, cena oběda činí: strávníci do 6 let **40,- Kč**, strávníci 7-10 let **40,- Kč**, strávníci 11-14 let **44,- Kč**, pro zaměstnance **48,- Kč** a pro cizí strávníky **120,- Kč**. Ceny obědů jsou stanoveny ředitelkou školy,
- c) změna ceny oběda je strávníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
- d) platby stravného jsou prováděny na měsíc dopředu inkasem, hotově či bankovním převodem podle počtu stravovacích dní, při platbě bankovním převodem je třeba uvádět každého strávníka pod samostatným variabilním symbolem,
- e) úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do 25. dne předchozího měsíce,
- f) pokud žák nebude mít uhrazené stravné do 15. dne aktuálního měsíce, nebude mu oběd vydán,
- g) každý strávník si před zahájením stravování zakoupí čip, který slouží nejen k identifikaci při odběru obědů, ale i ke vstupu do školy. Každý strávník je povinen nosit čip denně k výdeji oběda. Ztrátu čipu je strávník povinen neprodleně nahlásit vedoucí ŠJ a zakoupit si čip nový.

12. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) Písemně vyplněnou přihlášku je nutné odevzdat vedoucí školní jídelny. Odevzdáním přihlášky se žák přihlašuje až do konce 5. ročníku. Pro ukončení stravování je nutné písemné odhlášení ve školní jídelně, pouze 5. ročníky se odhlašují automaticky. Vedoucí ŠJ poté provede vyúčtování stravného (po uzávěrce měsíce bude případný přeplatek vrácen zákonnému zástupci na bankovní účet),
- b) odhlášky obědů je nutno provádět nejpozději do 14:00 předešlého dne s výjimkou pondělí do 7:00 hodin,
- c) pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého žák dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- d) v případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den, telefonicky, osobně, elektronicky na webu www.strava.cz, vyzvednutí oběda nemocného strávníka je možné pouze první den nemoci v čase od 11:00 do 11:30 a to pouze jinou (zdravou) osobou, další dny nemoci není odběr možný,
- e) odhlásit oběd je možné osobně, nebo telefonicky na tel. čísle 315 559 576, na e-mailu: sj.zalov@zszb.cz, nebo na webových stránkách www.strava.cz,
- f) obědy se zpětně neodhlašují,

- g) na období prázdnin a mimořádného volna je strava odhlašována automaticky, v případě celodenních školních výletů, škol v přírodě, lyžařských kurzů provádí odhlášení obědů na tuto dobu hromadně třídní učitelé,
- h) neodhlášený oběd je automaticky započten do platby,
- i) všichni strážníci jsou **automaticky přihlášení na další měsíc**,
- j) pokud strážník nebude mít uhrazené obědy 2 po sobě jdoucí měsíce, bude automaticky zablokován a vyřazen ze stravování,
- k) poslední týden školního roku se provádí vyúčtování, nepřijímají se již odhlášky a přihlášky obědů,
- l) veškeré změny kontaktních a platebních údajů (telefonní číslo, e-mail, číslo účtu apod.) jsou povinni strážníci nebo jejich zákonní zástupci hlásit vedoucí školní jídelny písemně nebo e-mailem,
- m) připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

13. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelny, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit,
- b) za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada.

V Roztokách dne 22. 08. 2025

Hana Hoznourková, v.r.
vedoucí školní jídelny Žalov

Mgr. Olga Janoušková, v.r.
ředitelka školy