



Základní škola Strakonice, Dukelská 166, ☎ 383 313 230, IČ: 47 255 838

[posta@dukelska.strakonice.cz](mailto:posta@dukelska.strakonice.cz), [www.dukelska.strakonice.cz](http://www.dukelska.strakonice.cz)

ředitel školy – Mgr. Rudolf Prušák ☎ 383 313 231, 702 018 888

Základní škola Strakonice, Dukelská 166, příspěvková organizace se sídlem	
<b>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</b>	
Č.j.: <b>ZSDU-ST757/2022</b>	Spisový / skartační znak <b>A.1.1. / A10</b>
Vypracovala:	Zdeňka Jungová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Rudolf Prušák, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Tento vnitřní řád nahrazuje řád č.j.: ZSDU-ST1080/2021	

## Údaje o zařízení

### Školní jídelna při Základní škole Strakonice, Dukelská 166

Dukelská 166

386 01 Strakonice

Telefon: 383 313 237, 723 071 663

E-mail: [sjdukla@strakonice.cz](mailto:sjdukla@strakonice.cz)

IČO školy: 47255838

Ředitel školy: Mgr. Rudolf Prušák

Vedoucí ŠJ: Zdeňka Jungová

Účetní ŠJ: Yvona Oberreiterová

## Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin.

## 1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci

### 1.1 Práva a povinnosti žáků

#### 1.1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- Na poskytování kvalitní a vyvážené stravy dle vyhlášky 107/2005 Sb.
- Být respektováni jako individualita.

## 1.1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- Dodržovat základní pravidla stolování.
- Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dodržovat vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Dodržovat zásady slušného společenského chování.

## 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 1.2.1 Právo zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Řešit veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny s vedoucí školní jídelny.

### 1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Neprodleně informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka týkající se stravování.
- Hradit poplatky za stravu dle provozního řádu školní jídelny.
- V době nemoci žáka odhlásit z obědů.
- Respektovat dobu odhlašování obědů.

## 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci

- Pravidla vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání, § 2 odst. 1 písm. c školského zákona.
- Při vzájemné komunikaci se žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci zřikají neuctivého, či dokonce agresivního chování a verbálního napadání vůči druhým, jež ve svém důsledku mohou vést ke snížení společenské vážnosti zúčastněných osob.
- Pracovníci ŠJ mají povinnost, ve smyslu evropského nařízení ke GDPR, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje strávnicků, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu strávnicků, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.



## 2 Provoz a vnitřní režim jídelny

- Dětem i zaměstnancům je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava, dle předpisů pro školní stravování. Je dodržována vhodná skladba jídelníčku, technologie přípravy pokrmů a spotřební koš. Konceptem zdravého stravování není pouze konzumace ovoce, zeleniny a racionální výživy, ale i konzumace masa, ryb, mléka, luštěnin a dalších potravin v rámci spotřebního koše, který se měsíčně vyhodnocuje. Přinášení vlastní stravy do ŠJ je dovoleno, pouze v případě specifických (zdravotních) potřeb dítěte a za předem domluvených podmínek s vedoucí školní jídelny.
- Denně je zajištěn pitný režim s možností neomezené konzumace dle vlastní spotřeby (jablečný mošt, čaj, džus, mléko aj.).
- Dítě přihlašuje ke stravování jeho zákonný zástupce. Ke stravování se přijímají strávníci na základě vyplněné a zákonným zástupcem podepsané přihlášky, kterou žáci ZŠ obdrží při zahájení nebo v průběhu školního roku v kanceláři ŠJ.
- Zákonní zástupci nezletilých žáků svým podpisem na přihlášce ke stravování stvrzují, že byli prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní jídelny.
- Školní jídelna není povinna vařit diety. Pokud strávník trpí alergií na některou potravinu, je nutné potvrzení od lékaře a úzká spolupráce rodič – jídelna. Jídelna vaří podle naplánovaného jídelního lístku. Pokud nelze dietu tomuto plánu přiblížit, může rodič přinést vlastní jídlo, za které jídelna neručí, a žáka z oběda odhlásit.
- Od 13. 12. 2014 je ŠJ povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, ale nebude brát zřetel na jednotlivé strávníky. Tuto skutečnost si musí každý strávník sledovat sám. Jídelna má pouze funkci informační, tak jako každý výrobce potravin a pokrmů. Alergeny jsou označeny na každém jídelním lístku.
- Pro výdej stravy musí mít strávník u sebe čip, který slouží k jeho evidenci v jídelně.
- Ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny, aby bylo možné zamezit jeho zneužití nepovolenou osobou.
- Při odběru do jídelnosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady – viz. Pokyny pro výdej stravy do jídelnosičů.

### 2.1 Provozní doba kanceláře školní jídelny

7.00-13.00 hod.

### 2.2 Výdej stravy

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance:

1. Výdej 11.30-12.10 hod.
2. Výdej 12.25-12.50 hod.
3. Výdej 13.15-13.40 hod.

## 2.3 Pokyny pro výdej stravy do jídelnosičů

- Do jídelnosičů se vydává pouze ve výdejním okně z hlavního vchodu do ŠJ v čase, který je uveden na webových stránkách školy v sekci **Jídlna ▶ Ceník a časy vydávání**.
- Jiný čas výdeje je možný pouze po dohodě s vedoucí školní jídelny.
- Pokrmy vydané do jídelnosičů jsou určeny k přímé spotřebě, bez skladování.
- Školní jídelna zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 30 minut od jejího vydání do jídelnosiče.

## 2.4 Výše stravného

- Cena stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.
- Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku, podle tabulky níže.
- Cena školního stravování se skládá ze dvou částí:
  - ✓ **finančního normativu** (náklady na potraviny), který platí žák ve formě stravného
  - ✓ **provozních nákladů** (osobní a věcné náklady školní jídelny), které jsou dotovány ze státního rozpočtu
- O možnosti přídavek rozhodne kuchařka vydávající jídlo dle momentální situace.

Věkové skupiny a výše stravného:

Žáci do 6 let
Žáci 7-10 let
Žáci 11-14 let
Žáci 15 let a více
Zaměstnanci

Aktuální ceny stravného dle věkových skupin naleznete na webových stránkách školy v sekci **Jídlna ▶ Ceník a časy vydávání**.

## 2.5 Způsob úhrady stravného

Úhrada stravného je možná pouze bezhotovostně.

- Úhrada stravného probíhá formou záloh na následující měsíc a bude prováděna trvalým, nebo jednorázovým příkazem na účet ŠJ u Komerční banky č.ú.834291/0100, vždy předem zálohově k 15. předchozího měsíce (to znamená, že v srpnu bude provedena zálohová platba na září, v září na říjen atd.).
- Z důvodu identifikace platby je nutné dodržet variabilní symbol (VS), který bude přidělen po odevzdání přihlášky ke stravování.
- Pokud nebude platba připsána na účet ŠJ, nelze přihlásit stravníka na oběd.



- Každý strávník platící inkasem z bankovního účtu je od prvního dne v měsíci počítán do stavu, pokud není předem odhlášen, a to nejpozději do posledního dne předcházejícího měsíce.
- Pokud se nemoc žáka prodlouží proti původně nahlášenému datu, je nutné, aby rodiče prodloužení nemoci nahlásili. Pokud se jedná o dlouhodobé onemocnění, je nutné vždy na konci měsíce odhlásit obědy na měsíc následující nebo si domluvit zablokování strávníka na určité období.
- Při ukončení stravování (žáci přecházejí na jinou školu atd.) je povinností každého strávníka (jeho zákonného zástupce) odhlásit se u vedoucí školní jídelny ze stravování (odcházející 9. třídy odhlašujeme automaticky).
- Jakmile je strávník zaveden do systému stravování a je mu přidělen čip, (je povolena platba), má automaticky nastaveny obědy na celý měsíc, dokud nedojde ze strany strávníka k ukončení stravování – blokaci.
- Každý strávník může mít nastaveny vlastní stravovací zvyklosti, může se stravovat jen některé dny v týdnu.
- Strávník při koupi čipu dostane k dispozici instrukce s návodem, jak postupovat při objednávání a odhlašování stravy. Při ztrátě čipu si musí zakoupit nový.
- Odhlášená strava se odečítá, případné peněžité přeplatky se vrátí do 15. 7. zpět na účet, ze kterého probíhaly platby.
- Neprošla-li Vám inkasní platba, budete upozorněni emailovou zprávou (pokud jste uvedli emailovou adresu na přihlášce ke stravování ve školní jídelně).
- Školní jídelna inkasuje pouze jednou měsíčně, nemůže provádět dodatečná inkasa a nemá oprávnění zjišťovat v bance, proč jednotlivé platby neprošly.

## 2.6 Odhlašování strávníků

- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada a je vyúčtována.
- Neodhlášené obědy od druhého dne nemoci či jiné plánované nepřítomnosti ve školním vzdělávání žáka, i když nebyly fakticky odebrány, propadají bez náhrady. Navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

**Aktuální doplatek pro kalendářní rok** naleznete na webových stránkách školy v sekci **Jídelna**  
▶ **Odhlašování obědů.**

- Odhlašování stravy pro žáky probíhá osobně ve školní jídelně, telefonicky, e-mailem den předem do 13.00 hod. Po internetu dva pracovní dny předem na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) → **výběr jídelny** = 0441 → **heslo** = strávník má přidělené od účetní ŠJ.
- Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny.
- Pedagogický pracovník, který pořádá hromadnou akci, je povinen odhlásit žáky ve ŠJ 5 pracovních dní před odjezdem.

## 2.7 Vyřazení strávnicka ze stravování

V případě neuhrazení stravného je strávnick na tuto skutečnost upozorněn upomínkou, následně je pak vyřazen ze stravování, dokud nedoplatek neuhradí.

## 2.8 Stravování zaměstnanců

- Stravování zaměstnanců školy se řídí vyhláškou 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování, v platném znění a dále vyhláškou 114/2002 Sb., o FKSP, v platném znění. Hlavní jídlo za sníženou úhradu je možno poskytnout po odpracování 3 hodin pracovní směny na pracovišti

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

### 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků.
- Dohledy při stravování žáků zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně. Dohlízející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- V jídelně je zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu výdeje.
- Každý úraz, zdravotní indispozici, poranění či nehodu ve školní jídelně okamžitě hlásí dohledu.

### 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého klimatu mezi žáky navzájem při čekání na výdej obědů i při vlastním stolování, mezi žáky a všemi zaměstnanci školy setkávajícími se v prostorách školní jídelny.

### 3.3 Vstup osob do výrobních, skladových prostor a prostor školní výdejny

- Hygiena provozu ve školní jídelně probíhá za dodržování veškerých hygienických předpisů dle stanoveného sanitačního řádu.
- Dle hygienických předpisů platí přísný zákaz vstupu cizím osobám do výrobních a skladových prostor školní jídelny a prostor školní výdejny.
- Není přípustné, aby provozní prostory navštěvovaly osoby, které nemají zdravotní průkaz.



## 4 Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Strávníci jsou povinni udržovat a nepoškozovat předměty tvořící zařízení oddělení ŠJ.
- Strávníci šetří zařízení a vybavení jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
- Strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady majetku ŠJ doзору v ŠJ.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.
- Je zakázáno vynášet inventář ze školní jídelny.

## 5 Závěrečná ustanovení

- Případné problémy, připomínky nebo podněty k pokrmům hlásí strávník vedoucí ŠJ.
- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

Ve Strakonících dne 30. 8. 2022



Mgr. Rudolf Prušák  
ředitel školy

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
STRAKONICE  
DUKELSKÁ 166**  
386 01 Strakonice II   
IČO 472 55 838 Tel: 383 313 230

