



ZŠ Klatovy, Plánická ul. 194

www.zsklatovyplanicka.cz

tel. 376 313 451

ŠKOLNÍ JÍDELNA VNITŘNÍ ŘÁD

1. Úvod

- Ve školní jídelně se uskutečňuje **stravování žáků** při jejich pobytu ve škole. Pokud je jídelna v provozu, mohou se v ní žáci stravovat i během prázdnin.
- Školní jídelna také zajišťuje stravování **všech zaměstnanců školy**. Pokud zaměstnanec čerpá dovolenou, OČR, nebo je nemocen, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu. Ve výše uvedených případech jsou zaměstnanci povinni se ze stravování odhlásit.
- Školní jídelna zajišťuje také **stravování pro cizí strážníky**. Cizí strážníci jsou přednostně zařazováni z řad bývalých zaměstnanců školy. Pokud je jídelna v provozu, mohou se v ní také cizí strážníci stravovat během prázdnin.
- Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 vyhlášky 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhlášky 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

2. Provoz školní jídelny

- **Vstup do školní jídelny** je povolen zaměstnancům školy, přihlášeným strážníkům a zákonným zástupcům (či jimi pověřeným osobám), kteří vyzvedávají oběd pro nemocné dítě. Ve výjimečných případech může být na základě žádosti zákonných zástupců povolen dohled nad dítětem, pokud to vyžaduje jeho zdravotní stav. Žáci, kteří nejsou přihlášeni ke stravování, do školní jídelny nevstupují.
- **Provoz školní jídelny:** od 6.00 do 14.30.
- **Provoz kanceláře ŠJ:** pondělí - pátek 11.00 – 14.00
pondělí a středa 7.00 – 8.00
první školní den 7.00 – 12.00, 12.30 – 14.00
- **Na dotovaný oběd má žák nárok** pouze v tom případě, je-li přítomen ve škole. V případě prvního dne nemoci žáka lze stravu vydat zákonným zástupcům (či pověřeným osobám) do přinesených jídelnosičů (za dotovanou cenu). V dalších dnech nepřítomnosti nemá žák na dotovaný oběd nárok.
- **Žáci odchází do školní jídelny** samostatně, žáci školní družiny v doprovodu vychovatelek ŠD.
 - Před vstupem do jídelny si žáci umyjí ruce.
 - Po příchodu do jídelny se žáci řadí do fronty v pořadí, v jakém do jídelny přišli, případně podle pokynů pedagogického dohledu. V odůvodněných případech požádají pedagogický dohled o přednostní výdej stravy. Ve frontě nepředbívají ostatní strážníky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
 - Oběd je vydán přiložením čipu ke snímači. V případě zapomenutí nebo ztráty čipu požádají žáci v kanceláři jídelny o vydání náhradního lístku.
 - Při stolování dodržují žáci pravidla slušného chování a stolování, nehlučí, dbají pokynů pedagogického dohledu a ostatních pracovníků školy. V souladu se školním řádem nepoužívají ani ve školní jídelně mobilní telefon. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.
 - Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strážníci ve školní jídelně. Nevynášejí jídlo, stolní nádobí, příbory apod. ze školní jídelny.
 - Žáci odchází ze školní jídelny ihned, jakmile dojedí. Nezdřívají se ani v prostorách před školní jídelnou.



ZŠ Klatovy, Plánická ul. 194

www.zsklatovyplanicka.cz

tel. 376 313 451

jídelnou. Výjimku představují žáci školní družiny. Jejich příchody, odchody a stravování řídí vychovatelky jednotlivých oddělení.

- **V případě opakovaného porušování pravidel** slušného chování nebo hrubého porušení pravidel mohou být žáci ze školního stravování po předchozím upozornění ředitelkou školy vyloučeni.

3. Cena stravy

Aktuální cena stravy (včetně stravy pro žáky během prázdnin) je uvedena ve zvláštním dokumentu, který je uveřejněn na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách školy (www.zsklatovyplanicka.cz).

4. Přihlašování a odhlašování školního stravování

- Strávník (zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy, cizí strávník) vyplní přihlášku, kterou obdrží v kanceláři školní jídelny (je k dispozici také na stránkách školy). Všechny údaje na přihlášce je nutné průběžně aktualizovat, hlásit každou změnu.
- Žákům základní školy je zapůjčen první čip bezplatně. Čip bude používat po celou dobu školní docházky.
- Od 1. 9. 2024 je strávníkovi prodán čip za 120,- Kč (netýká se žáků základní školy) a je seznámen s provozem jídelny. Čip bude používat po celou dobu stravování ve školní jídelně.
- Při ztrátě nebo zničení čipu je nutné zakoupit čip nový – týká se všech strávníků, včetně žáků základní školy.
- Při přihlášení bezhotovostního strávníka se vybírá v hotovosti jistina na stravné ve výši 1000,- Kč. Studenti středních škol v Klatovech skládají jistinu 1600,- Kč.
- Odhlašování ze stravování se provádí v kanceláři školní jídelny. Žáci základní školy musí vrátit zapůjčený čip, v případě jeho nevrácení uhradit částku 120,- Kč. Po odhlášení a uhrazení všech závazků vůči školní jídelně bude strávníkovi vrácena jistina – podle domluvy hotově nebo převodem na účet.

5. Objednávky obědů

Ve školní jídelně se vaří dva druhy hlavních jídel. Objednávky zvoleného jídla se provádí na internetu (www.strava.cz), nebo na objednávkovém terminálu, který je umístěn u kanceláře školní jídelny. Strávníci mohou objednat jídlo nejpozději dva pracovní dny předem. Pro objednání na terminálu potřebují strávníci čip; pro objednání na internetu přístupové kódy, které obdrží při přihlašování v kanceláři ŠJ.

6. Platby obědů

Inkasní způsob platby

- Při založení stravného provede strávník souhlas s inkasem ve svém peněžním ústavu:

číslo bankovního účtu: 27-7275770217/0100

účel platby: úhrada stravného

variabilní symbol strávníka: získá strávník při přihlašování ve školní jídelně.

- Stravné je inkasováno k 16. v měsíci. Strávník nebo jeho zákoný zástupce je povinen zajistit dostatečnou hotovost na účtu k termínu inkasa. Pokud peníze na účtu nebudou, bude strávník platit obědy v hotovosti předem na následující měsíc.
- Pokud nebudou obědy řádně placeny, nebude se moci strávník ve školní jídelně nadále stravovat.

Hotovostní platby



ZŠ Klatovy, Plánická ul. 194

www.zsklatovyplanicka.cz

tel. 376 313 451

Probíhají v kanceláři školní jídelny v době jejího provozu.

7. Výdej obědů

- 10.45 – 11.45 střední školy Klatovy a cizí strážníci
11.45 – 14.00 žáci a zaměstnanci školy
- **Nemohou-li cizí strážníci přijít na oběd ve stanoveném čase**, obědvají u jim vyhrazeného stolu, aby se nemísili s ostatními účastníky stravování. Své zpoždění hlásí vedoucí školní jídelny e-mailem (jidelna.planicka.kt@seznam.cz) nebo telefonicky (376 310 487). Ta pak ve spolupráci s dohlížejícím pedagogickým pracovníkem zajistí, aby vše proběhlo bez problémů. V tomto případě vstupují cizí strážníci do jídelny pouze vchodem z Krameriovy ulice.
- **Výdej do jídlonosičů:**
Pokud je jídlonosič k dispozici před výdejem obědů, obědy se vyzvedávají od 10.45 do 11.45. Pouze ve výjimečných případech (nemoc žáka) se oběd vydává do přinesených jídlonosičů do 14.00.

8. Omlouvání obědů

- Omlouvání obědů provádí strážník dva pracovní dny předem na webových stránkách www.strava.cz, nebo na objednávkovém terminálu ve školní jídelně, nebo e-mailem (jidelna.planicka.kt@seznam.cz), nebo osobně v době provozu kanceláře školní jídelny.
- Pouze první den nemoci lze omluvit oběd ráno od 7.00 do 8.00 telefonicky (704 387 001).
- Strava je objednána automaticky na každý následující měsíc (týká se žáků a zaměstnanců školy s inkasním způsobem placení). To platí i na následující školní rok.
- Při změně školy, přestěhování apod. je nutné v průběhu celého roku ukončit stravování osobně v kanceláři školní jídelny.
- Při hromadných akcích (výlety, závody, kurzy, projektové dny apod.) odhlašují obědy vedoucí těchto akcí, popřípadě třídní učitelé. Vedoucí akcí se musí vždy s třídním učitelem domluvit na způsobu odhlášení. Seznam zúčastněných odevzdá vedoucí akce nejpozději 5 pracovních dní před konáním akce hospodářce školní jídelny (nezapočítávají se prázdniny, svátky, ředitelské volno).

9. Vaření dietních jídel

- Zaměstnanci školní kuchyně nejsou vzděláváni v oboru dietního stravování, ani jim žádný předpis nenařizuje dietní jídla připravovat.
- Jestliže zákonný zástupce požádá o zajištění dietního stravování, je na uvážení vedoucí kuchařky a vedoucí školní jídelny, zda je možné toto konkrétní dietní stravování v našem zařízení připravit.
- Po předchozí domluvě s vedoucí školní jídelny je možné přinést krabičku s dietním jídlem ráno do jídelny. Krabička musí být označena jménem žáka. Při příchodu žáka na oběd bude pokrm v krabičce ohřát a žákovi vydán. Prázdná krabička od pokrmu bude žákovi vrácena.
- Zákonný zástupce musí vždy předložit potvrzení praktického lékaře o příslušném druhu diety.
- S rodiči je v případě souhlasu vedoucí kuchařky a vedoucí školní jídelny sepsána dohoda o zajištění dietního stravování ve školní jídelně.
- Zákonný zástupce souhlasí s tím, že školní jídelna neodpovídá za zhoršení zdravotního stavu jejich dítěte a berou na sebe veškerou odpovědnost.



ZŠ Klatovy, Plánická ul. 194

www.zsklatovyplanicka.cz

tel. 376 313 451

10. Stravování v době prázdnin

- Žáci mají možnost stravovat se ve školní jídelně i během prázdnin – pokud je jídelna v provozu.
- Oběd je nutné konzumovat přímo ve školní jídelně, nelze je odnášet v jídlonosičích.
- Platí stejná pravidla omlouvání obědů jako ve školním roce.
- V době školních prázdnin, ředitelského volna apod. nemají žáci nárok na dotovaný oběd. Aktuální cena oběda pro žáky na tuto dobu je uvedena ve zvláštním dokumentu, který je zveřejněn na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách školy.

11. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Všichni strážníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, školní řád, vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.
- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu jejího provozu pedagogickým dohledem.
Rozpis dohledů je umístěn na nástěnce před školní jídelnou.
- **Povinnosti pedagogického dohledu:**
 - nastupovat včas podle rozvrhu dohledů
 - před odchodem vyčkat příchodu následujícího dohledu
 - vykonávat dohled v prostoru celé školní jídelny (včetně chodeb se šatnou a v případě potřeby i dvora před vstupem do jídelny)
 - při dohledu nad obědvajícími žáky dbát na dodržování zásad slušného chování a stolování, vést žáky k úklidu svého místa
 - v případě nevhodného chování při čekání na výdej stravy vykázat žáka na konec řady
 - v případě opakovaného nevhodného chování během konzumace stravy nebo při odchodu žáka informovat třídní učitelku (třídního učitele)
 - při nahlášení úrazu či poranění poskytnout potřebnou první pomoc, uvědomit zákonného zástupce, případně zajistit transport nemocného žáka (vždy v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby)
- Žáci se mohou na pedagogický dohled v případě potřeby kdykoli obrátit. Okamžitě hlásí každý úraz či poranění.

12. Úklid

Běžný úklid (stravou znečištěné stoly, podlaha, rozlité tekutiny apod.) zajišťuje v době výdeje obědů uklízečka školní jídelny. Strážníci jí ihned znečištění hlásí.

13. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy

Žáci se ve školní jídelně chovají slušně ke všem dospělým i ostatním žákům. Pracovníky školy zdraví srozumitelným pozdravem. Pracovník žákovi na pozdrav odpoví.

14. Zacházení s majetkem školní jídelny

- Žáci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny.
- Žáci po sobě uklízí nepořádek.
- Žáci okamžitě ohlásí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou žáci způsobí svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce v plné výši uhradit.



ZŠ Klatovy, Plánická ul. 194

www.zsklatovyplanicka.cz

tel. 376 313 451

15. Postup při škodě nebo ztrátě

- Všichni strážníci jsou povinni chránit své věci před poškozením a odcizením. Oblečení a školní tašky ukládají žáci v šatně před školní jídelnou. Jídelna neručí za cenné věci odložené v šatně (mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, peníze, šperky apod.).
- V případě ztráty nebo poškození jsou strážníci povinni dodržet tento postup:
 - ihned nahlásit škodu dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi
 - sepsat s pedagogickým pracovníkem zápis (datum, čas, stručný popis situace, podpis pedagogického pracovníka a žáka)
 - zákonný zástupce žáka nahlásí škodu na Policii ČR
 - zákonný zástupce žáka předá zástupci ředitelky Mgr. Častovi kopii protokolu sepsaného s Policií ČR a vyrozumění o závěru šetření, účtenku s cenou odcizené věci (případně čestné prohlášení o ceně odcizené věci). ZŘŠ pak řeší celou záležitost s pojišťovnou.

16. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny účastníky stravování.
- Připomínky a dotazy mohou strážníci a zákonní zástupci žáků řešit v kanceláři školní jídelny v provozních hodinách s hospodářkou školy či po předchozí domluvě s vedoucí školní jídelny.
- S obsahem vnitřního řádu školní jídelny jsou na úrovni odpovídající věku seznámeni na začátku školního roku všichni žáci. O tomto seznámení je proveden zápis v třídní knize.
- Zákonní zástupci žáků a cizí strážníci jsou informováni sdělením, kde je vnitřní řád umístěn – na nástěnce ve školní jídelně a ve formě umožňující dálkový přístup na webových stránkách školy.
- Pedagogičtí pracovníci školy jsou s vnitřním řádem seznámeni na pedagogické radě. Nepedagogické zaměstnance seznámí prokazatelně vedoucí školní jídelny.

Miroslava Svobodová, vedoucí ŠJ

Mgr. Yvona Nováková, ředitelka školy