

Základní škola a Mateřská škola, Vl. Rady 1, České Budějovice

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.: 318/2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní jídelnu tuto směrnici – vnitřní řád školní jídelny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

V souvislosti s výskytem Covid-19 či jiným onemocněním mohou být provozní podmínky upřesněny ve zvláštním předpisu.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Základní práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo (podle školského zákona):

-  na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
-  na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
-  zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
-  vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
-  na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Žáci jsou povinni (podle školského zákona):

-  řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
-  dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
-  plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Další povinnosti dětí a žáků:

- + Dítě/žák se ve školní jídelně chová slušně ke všem dospělým lidem (ke všem, kteří ve škole pracují nebo jsou ve škole na návštěvě) i k jiným dětem/žákům školy. Všechny dospělé lidi ve škole vždy slušně zdraví. Své mínění a názory vyjadřuje vždy slušným způsobem.
- + Dítě/žák je povinno/povinen vyvarovat se jakéhokoliv hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní děti, žáky či dospělé.
- + Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním dětem, žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- + Dítě/žák je povinno/povinen dbát pokynů všech pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní a vnitřní řády školy a řády odborných učeben.
- + Dítě/žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Dbá na čistotu a pořádek, chrání majetek před poškozením.
- + Žák nenosí do školní jídelny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo (podle školského zákona):

- + na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- + volit a být voleni do školské rady,
- + vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- + na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Dále mají zákonní zástupci tato práva:

- + na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- + na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- + na návštěvu školy, konzultace s pedagogickými pracovníky a ředitelkou školy (vše po předchozí domluvě),
- + nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- + vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, vznášet dotazy, připomínky a důležité podněty na Školské radě a u ředitelky školy,
- + požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- + pracovat v orgánech rodičovské samosprávy.

Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni (podle školského zákona)

- + zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- + **na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,**
- + informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- + dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem,
- + oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Další povinnosti zákonných zástupců:

- + jsou povinni zajistit, aby jejich dítě docházelo do školy nebo do školského zařízení včas, řádně připraveno a upraveno,
- + oznamovat škole (školní jídelně) školní úraz dítěte, o němž se dozvěděli, a to nejpozději v den vzniku úrazu,
- + doložit zdravotní způsobilost žáka (např. v případě mimoškolních akcí),
- + neposílat do školy dítě, které jeví známky akutního onemocnění (např. teplota, zvracení, průjem) nebo které trpí infekčním onemocněním,
- + v případě výskytu pedikulózy (vši dětské) okamžitě škole nahlásit výskyt vši či hnid; zabezpečit ošetření hlavy dítěte tak, aby byly vši i hnidy odstraněny; neposílat dítě do školy dříve, dokud nejsou vši a hnidy zcela odstraněny,
- + nevstupovat do budovy školy a na školní zahradu se zvíraty.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

II. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Základní škola

Organizace provozu stravování ve ŠJ pro žáky a pedagogy ZŠ:

1. Výdej oběda: obvykle od 11:40 do 13:15 (není-li z organizačních důvodů určeno jinak)

2. Nepřítomnost žáků:

Výdej do jídlonosiče v případě nepřítomnosti (pouze 1. den nepřítomnosti): od 10:30 do 11:00 v kuchyni školní jídelny.

Pokrm vydaný do jídlonosiče je určen k přímé spotřebě bez skladování.

Na další dny nepřítomnosti žáka v ZŠ jsou rodiče povinni žáka ze stravování odhlásit, strávnick nemá již nárok na dotované stravné.

Neodhlášená strava propadá bez náhrady.

3. Dohled ve ŠJ zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů: do 13:00 předchozího dne

- na www.strava.cz
- ve výjimečných případech SMS na tel. 601 389 397 – uvádějte: jméno a příjmení dítěte, třída, odhlásit od ... do...

5. Způsob úhrady plateb: **inkaso**

Číslo sběrného účtu školy: **101311801/0800**

Zákonní zástupci udělují souhlas s provedením inkasní platby.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce o školním stravování. Dle vyhlášky jsou strávnicki rozděleni do věkových kategorií.

Inkaso z účtu provádí škola zálohově k 15. dni předchozího měsíce, v případě víkendu a svátků po tomto dni. Odhlášené obědy jsou odečteny při následující zálohové platbě.

Rodičům se doporučuje pravidelná kontrola odchozích plateb, v případě neuhrazení stravného nebude žák strava vydána. Bude-li docházet k opakovanému neuhrazení stravného, bude žák úplně vyloučen ze stravování.

6. Úřední hodiny vedoucí ŠJ: Po – Pá 12:00 – 15:00 – kancelář vedoucí ŠJ

Tel: 601 389 398, 775 314 728, e-mail: jidelna@zsmlade.cz

Vlastní organizace provozu stravování žáků ZŠ:

1. Pedagogové poslední dopolední vyučovací hodiny (případně jiný určený pedagog) odvádí žáky do šatny ŠJ. Zde si žáci odloží svrchní oděv, tašky a jiné školní pomůcky a přezují se. Před vstupem do jídelny provedou žáci v umývárně důkladnou očištění rukou. Po provedené očištění se shromažďují před vstupem do jídelny.

2. Vyučující předává žáky pedagogovi, který má ve školní jídelně dohled. Žáci, kteří navštěvují ŠD, přivádí vychovatelka ŠD.

3. Žáci při vstupu do jídelny zasedají k vyhrazeným stolům a vyčkávají na pokyn dozírajícího pedagoga.

4. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování, dodržují všechna hygienická pravidla.

5. Polévku si nalévají sami žáci pod dohledem pedagoga. Pro hlavní jídlo odcházejí žáci na pokyn dozírajícího pedagoga. Zároveň odnesou k určenému místu talíř od polévky a upotřebený příbor.

6. Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.

7. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně.

8. Pedagogický dohled ve ŠJ sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, při nalévání polévky, obsluhy u salátového baru, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dbá na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků. Reguluje osvětlení a větrání ŠJ.

9. Dohled dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozbitý talíř apod.), učiní dohled nezbytná opatření, aby nedošlo k uklouznutí nebo jinému poranění žáků. Ihned nechá podlahu vytřít a osušit. Při rozlívání polévky dbá na to, aby nedošlo k opaření strávníků.

10. Dojde-li k úrazu, poskytne pg. dohled žáků první pomoc, provede zápis do knihy úrazů a nahlásí úraz ředitelce školy.

11. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, žáci vypomáhají se stíráním stolů.

12. Jídelníček se vyvěšuje na nástěnce při vstupu do ŠD, na webových stránkách školy a na www.strava.cz (sekce Objednávky).

13. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní.

14. Problémy ohledně stravování, připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady hlásí žáci pedagogickému dohledu, který předává připomínky vedoucí ŠJ. Vedoucí ŠJ je povinna se připomínkami zabývat.

15. Připomínky ke stravování mohou podávat rovněž zákonní zástupci žáků přímo vedoucí ŠJ.

16. Řád ŠJ je vyvěšen v šatně ŠJ, strávníci a zákonní zástupci mají možnost kdykoliv do něho nahlédnout.

Mateřská škola

Organizace provozu stravování ve ŠJ pro děti a pedagogy MŠ Kališnická 5a:

1. Výdej jídel:

Dopolední svačina: od 8:00 do 9:00

Oběd: 11:15 do 12:00

Odpolední svačina: od 14:15 do 14:45

Z organizačních důvodů (např. akce mimo školu) může být výdej jídel časově posunut.

2. Nepřítomnost dětí:

Výdej do jídlonosiče v případě nepřítomnosti (pouze 1. den nepřítomnosti): od 10:30 do 11:00 v kuchyni školní jídelny.

Pokrm vydaný do jídlonosiče je určen k přímé spotřebě bez skladování.

Na další dny nepřítomnosti dítěte v MŠ jsou rodiče povinni dítě ze stravování odhlásit, strávník nemá již nárok na dotované stravné.

Neodhlášená strava propadá bez náhrady.

3. Dohled při stravování zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů: do 13:00 předchozího dne

- na www.strava.cz
- ve výjimečných případech SMS na tel. 601 389 397 – uvádějte: jméno a příjmení dítěte, třída MŠ, odhlásit od ... do...

5. Způsob úhrady plateb: **inkaso**

Číslo sčítacího účtu školy: **101311801/0800**

Zákonní zástupci udělují souhlas s provedením inkasní platby.

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce o školním stravování. Dle vyhlášky jsou strávníci rozděleni do věkových kategorií.

Inkaso z účtu provádí škola zálohově k 15. dni předchozího měsíce, v případě víkendu a svátků po tomto dni. Odhlášené obědy jsou odečteny při následující zálohové platbě.

Rodičům se doporučuje pravidelná kontrola odchozích plateb. Pokud strážník nemá zaplacen v daném termínu, nemůže se stravovat, a tudíž nemůže ani docházet do MŠ.

Pokud zákonný zástupce nebude opakovaně hradit úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

6. Úřední hodiny vedoucí ŠJ: Po – Pá 12:00 – 15:00 – kancelář vedoucí ŠJ
Tel: 601 389 398, 775 314 728, e-mail: jidelna@zsmlade.cz

Vlastní organizace provozu v MŠ Kališnická 5a:

1. Vydávání jídla provádí v jednotlivých třídách kuchařka společně se školnicí, provozními pracovníky a pedagogy.
2. Při čekání na jídlo zachovávají děti pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování, dodržují všechna hygienická pravidla.
3. Polévku nalévá pedagogický dohled. V rámci sebeobsluhy se mohou starší děti učit nalévat si polévku samy. Pro hlavní jídlo odcházejí děti na pokyn dohlížejícího pedagoga. Zároveň odnesou k určenému místu talíř od polévky a upotřebený příbor.
4. Při přenosu jídla se děti chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
5. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v MŠ.
6. Pedagogický dohled zajistí klidné prostředí při stolování dětí (nepouští televizi v době stolování).
7. Pedagogický dohled sleduje chování dětí při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dbá na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků. Reguluje osvětlení a větrání.
8. Dohled dbá nad bezpečností stravujících se dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozbitý talíř apod.), učiní dohled nezbytná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí. Ihned nechá podlahu vytrít a osušit. Při rozlévání polévky dbá na to, aby nedošlo k opaření strážníků.
9. Dojde-li k úrazu, poskytne pg. dohled dítěti první pomoc, provede zápis do knihy úrazů a nahlásí úraz ředitelce školy.
10. Běžný úklid během provozní doby zajišťuje ve třídě školnice a provozní pracovnice, včetně utírání stolů a podlahy.
11. Jídelníček se vyvěšuje v šatně MŠ, na webových stránkách školy a na www.strava.cz (sekce Objednávky).

12. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla a vráceny k dojídání.
13. Problémy ohledně stravování, připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady hlásí děti pedagogickému dohledu, který předává připomínky vedoucí ŠJ. Vedoucí ŠJ je povinna se připomínkami zabývat.
14. Připomínky ke stravování mohou podávat rovněž zákonní zástupci dětí přímo vedoucí ŠJ.
15. Řád ŠJ je vyvěšen v šatně MŠ, strávníci a zákonní zástupci mají možnost kdykoliv do něho nahlédnout.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Pro činnosti ve školní jídelně platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu. Děti a žáci jsou v průběhu roku opakovaně poučováni o bezpečnosti a ochraně zdraví.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí/žáků ve školní jídelně, musí dítě/žák okamžitě ohlásit. Pedagog (případně i další zaměstnanec školy) zajistí první pomoc, informuje zákonné zástupce dítěte a úraz zapíše do Knihy úrazů.
3. Ve škole je zakázáno kouřit a pít alkoholické nápoje. Je zakázáno tabákové výrobky a alkoholické nápoje do školy nosit a někomu je nabízet. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných dětí/žáků ke kouření a k užívání alkoholických nápojů. Je zakázáno konzumovat omamné a psychotropní látky (OPL), je zakázána výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek. Distribuce OPL je trestným činem!
4. Dítě/žák je povinno/povinen ohlásit pedagogickému pracovníkovi školy, pokud vidí, že někdo jedná protiprávně (krádež, vandalismus, kouření, konzumace alkoholu, užívání psychotropních látek apod.)
5. Je zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy (mobilem, fotoaparátem, diktafonem atd.), zejména projevy osobní povahy, pokud s tím daná osoba nesouhlasí.
6. Projevy šikanování mezi dětmi/žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (děti, žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu! V případě takovýchto projevů chování postupuje škola podle dalších vnitřních strategických dokumentů. Jsou informováni zákonní zástupci dětí/žáků a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

IV. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí a žáků

1. Děti/žáci jsou povinny/povinni chránit vybavení školy, své věci i věci ostatních. S majetkem školy jsou povinny/povinni zacházet opatrně, majetek školy nesmí poškozovat a ničit. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte/žáka, které/ý poškození způsobil/o.
2. Ztrátu nebo poškození věcí hlásí děti/žáci neprodleně pedagogovi.
3. Děti/žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Nosí do školy pouze věci potřebné ke vzdělávání, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn pedagoga, který zajistí jejich úschovu.

V. Stravování v době distančního vzdělávání

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem a žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje ve stanovené době.

VI. Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice – Řád školní jídelny ze dne 25. 8. 2023 č. j. 298/2023.

Směrnice nabývá platnosti dne: 28. 8. 2025

Směrnice nabývá účinnosti dne: 28. 8. 2025

V Českých Budějovicích dne 28. 8. 2025

Mgr. Vladimíra Marková
ředitelka školy