



**Základní škola, Praha 4, Poláčkova 1067**  
tel./fax: 241 442 259 IČO: 61384755 [www.zspolackova.cz](http://www.zspolackova.cz)

POZNAT – POCHOPIT – TVOŘIT

## **Vnitřní řád školní jídelny**

Vnitřní předpis

Základní škola, Praha 4, Poláčkova 1067  
Poláčkova 1067  
142 00 Praha 4

IČO 6130847 55

|                                                                                                             |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Základní škola, Praha 4, Poláčkova 1067<br>se sídlem 140 00, Praha 4, Poláčkova 1067                        |                                         |
| <b><u>Vnitřní řád školní jídelny</u></b>                                                                    |                                         |
|                                                                                                             |                                         |
| Vypracoval:                                                                                                 | Ing. Tomáš Červinka, MBA, ředitel školy |
| Vydal:                                                                                                      | Ing. Tomáš Červinka, MBA, ředitel školy |
| Školská rada projednala dne:                                                                                | 11.12.2024                              |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                             | 11.12.2024                              |
| Směrnice nabývá platnosti dne:                                                                              | 11.12.2024                              |
| Směrnice nabývá účinnosti dne:                                                                              | 12.12.2024                              |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                         |

## Obsah

|     |                                                                                                                                                           |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1   | Obecné ustanovení.....                                                                                                                                    | 3 |
| 2   | Přihlašování a odhlašování stravy .....                                                                                                                   | 3 |
| 3   | Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců.....                                                                                                    | 3 |
| 3.1 | Práva strážníka.....                                                                                                                                      | 3 |
| 3.2 | Práva zákonného zástupce .....                                                                                                                            | 4 |
| 3.3 | Povinnosti strážníka.....                                                                                                                                 | 4 |
| 3.4 | Povinnosti zákonného zástupce .....                                                                                                                       | 4 |
| 4   | Platby za obědy.....                                                                                                                                      | 4 |
| 4.1 | Ceník stravného .....                                                                                                                                     | 5 |
| 5   | Provoz a vnitřní režim školní jídelny.....                                                                                                                | 5 |
| 5.1 | Jídelní lístek .....                                                                                                                                      | 6 |
| 5.2 | Alergeny.....                                                                                                                                             | 6 |
| 5.3 | Dietní a individuální stravování.....                                                                                                                     | 6 |
| 6   | Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ..... | 7 |
| 7   | Závěrečná ustanovení .....                                                                                                                                | 8 |

## **1 Obecné ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny ZŠ Poláčkova je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných účastníků a stravování zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých účastníků i pro zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č.107/2005 sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

## **2 Přihlašování a odhlásování stravy**

1. Při nástupu účastníka do ZŠ mohou zákonní zástupci vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
2. Odhlásit a přihlásit stravu lze ústně nebo telefonicky den předem nebo v nutných případech do 8.00 hodin ráno, telefon 774 742 471.
3. První den neplánované nepřítomnosti účastníka ve škole je možné si oběd vyzvednout ve ŠJ od 11:00 do 11:30 hodin. Pro nemocné strávnický si mohou rodiče nebo sourozenci vyzvednout oběd pouze 1. den neodhlášené stravy, dále je nutné obědy odhlásit.
4. Z hygienických důvodů nelze vydávat obědy přímo do přinesených nádob, ale na nádobí ŠJ.
5. Trvalé odhlášení stravy na jednotlivé dny je možné po dohodě s vedením ŠJ.
6. Neodhlášená strava propadá bez náhrady. Pokud o jídlo z jakéhokoli důvodu nemá strávnický zájem, musí se se odhlásit, jinak se počítá za odebrané.
7. Strava účastníků v době prázdnin, ředitelského volna, celodenního výletu apod. je automaticky odhlášena.

## **3 Práva a povinnosti strávnicků a zákonných zástupců**

### **3.1 Práva strávnicka**

1. Má nárok na dotovanou stravu v odpovídajícím množství dle jeho věku a to, pokud je přihlášen ke školnímu stravování.
2. V případě nepřítomnosti má nárok na dotovanou stravu pouze první den nemoci, Zákonní zástupci mají možnost si stravu odnést v jídlonosiči v čase 11:30 – 13:00 vchodem z parkoviště ŠJ.

3. Využívat zařízení a vybavení ŠJ.
4. Požádat pedagogický dohled ve školní jídelně o pomoc při řešení problémů.
5. Vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán a nesmí být nucen jít do jídelny.
6. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážkami a zneužíváním.

### **3.2 Práva zákonného zástupce**

1. Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí ŠJ nebo u ředitele/ky školy.
2. Přihlásit své dítě ke stravování a odhlásit své dítě ze stravování ve ŠJ, a to i v průběhu školního roku.

### **3.3 Povinnosti strážníka**

1. Chovat se slušně, ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
2. Respektovat pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
3. Umožnit plynulý chod výdeje obědu.
4. Odnést po jídle použité nádobí na sběrný pás a zanechat po sobě čisté místo u stolu.

### **3.4 Povinnosti zákonného zástupce**

1. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci strážníka odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlásování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.
2. Uhradit včas stanovený poplatek za stravu.
3. Informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti strážníka, v době nemoci strážníka odhlásit z obědů.
4. Respektovat dobu přihlašování, odhlásování a placení stravy ve ŠJ.

## **4 Platby za obědy**

1. Stravování je poskytováno za úplatu – cena oběda se stanovuje s ohledem na úpravy cen surovin, energie apod., může tedy docházet v průběhu školního roku k její změně. Cena je pro školní stravování kalkulována v souladu s vyhláškou 107/2008 Sb. o školním stravování a dodržení stanovených limitů pro správnou výživu dětí (Spotřební koš) v platném znění a je jiná podle věkových kategorií žáků ZŠ, pro jiné strážníky se řídí zvláštními předpisy. Ředitel/ka školy stanovuje ceny obvykle k 1. 9. běžného roku. V případě náhlé změny cen potravin či energií může dojít k úpravě ceny za oběd i v průběhu školního roku. Slevy na stravném nejsou poskytovány.

2. Ve školní jídelně se může žák začít stravovat po vyplnění přihlášky ke stravování, zakoupením karty (dle aktuální ceny) pro identifikaci vybraného oběda a doložení úhrady stravného na účet školní jídelny. Školní jídelna zajišťuje stravování žáků v době jejich přítomnosti ve škole a zajišťuje stravování všech zaměstnanců školy v době jejich pracovního pobytu ve škole. Dále zajišťuje obědy pro tzv. třetí osoby dle předem dohodnutých podmínek.
3. Stravné lze hradit:
  - a) trvalým příkazem převodem platby z účtu na účet ŠJ, kdy je pravidelná částka poukazována k 25. Dni běžného měsíce na následující měsíc. V případě platby trvalým příkazem se přeplatek stravného vyúčtovává na konci školního roku, na vyžádání kdykoliv,
 

|                               |                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------|
| číslo účtu ZŠ Poláčkova 1067: | 3730041/0100                                        |
| variabilní symbol:            | číslo, které přidělí strávnickovi vedoucí ŠJ        |
| splatnost:                    | 25. na následující měsíc (vždy od 25. 8. do 25. 5.) |
|                               | 704,- Kč (3 - 6 let)                                |
|                               | 770,- Kč (7 - 10 let)                               |
|                               | 814,- Kč (11 - 14 let)                              |
| částka:                       | 858,- Kč (15 a více let)                            |
  - b) složením hotovosti ve prospěch účtu 3730041/100 v Komerční bance s uvedením var. Symbolu, popřípadě u hospodárky školy.
4. V případě, že stravné není uhrazeno, je strávnick upomínán písemně.
5. Přepłatky stravného budou vyúčtovány vždy na konci školního roku na běžné účty, ze kterých je stravné hrazeno.
6. Veškeré informace k provedení plateb stravného dostávají rodiče formou písemných pokynů při nástupu dítěte do školy.

#### 4.1 Ceník stravného

Dle vyhlášky č. 107/05 Sb., o školním stravování, jsou strávnicki zařazováni do věkových skupin po dobu celého školního roku – tj od 1. 9. – 31.8., ve kterém dosáhli níže uvedeného věku. Ceník stravného pro daný kalendářní rok je uveden samostatně.

|                |               |          |
|----------------|---------------|----------|
| věková skupina | 0 - 6 let     | 32,- Kč  |
|                | 7 - 10 let    | 35,- Kč  |
|                | 11 - 14 let   | 37,- Kč  |
|                | 15 a více let | 39,- Kč  |
| cizí           |               | 122,- Kč |

## 5 Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Pro cizí strávnicky a nemocné žáky se obědy vydávají ve všedních dnech v době od 11:00 do 11:30 hodin vchodem od parkoviště ŠJ. Výdej obědů probíhá na základě identifikace vybraného pokrmu kartou u výdejního pultu.

2. Účastníkům se obědy vydávají ve všedních dnech v době od 11:30 do 14:00 hodin. Výdej obědů probíhá na základě identifikace vybraného pokrmu kartou u výdejního pultu.
3. Doba výdeje je určena podle rozvrhu hodin tříd po dohodě vedoucí ŠJ s vedením školy. Výběr stravy se provádí pomocí objednávkového počítače nebo přes internet nejméně 1 týden dopředu. V případě, že si účastník nevybere oběd č. 2, zůstává mu volba č. 1. Při vlastním odběru oběda se účastníci řadí k příslušnému vydávacímu okénku.
4. Jídelna je určena pouze registrovaným strávnickům ke konzumaci objednaného oběda s platným identifikační kartou. Identifikační karty vydané žákům, pracovníkům a dalším strávnickům jsou nepřenositelné z osoby na osobu. Strávníci se jejich převzetím zavazují, že zamezí jejich použití osobami, které do školní jídelny nepatří. Při ztrátě či znehodnocení čipu bude strávnickovi prodána nová karta. Pokud žák kartu zapomene, nahlásí tuto skutečnost vedoucí kuchařce ŠJ.
5. Při ukončení nebo přerušení stravování ve školní jídelně jsou zákonní zástupci strávnicka povinni provést trvalé odhlášení dítěte ze školní jídelny písemnou formou nejpozději k datu ukončení docházky. Současně jsou povinni samostatně zrušit veškeré způsoby plateb stravného v nejbližším možném termínu ukončení stravování.
6. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny: 7:30 – 8:00 hod..
7. Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly) v době výdeje obědů zajišťuje v jídelně pomocná kuchařka.

## 5.1 Jídelní lístek

1. Je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Je vyvěšen na nástěnce před školní jídelnou a na web. aplikaci školy, kde se s ním mohou seznámit strávníci i zákonní zástupci.
3. Termín přihlašování a odhlásování obědů je vždy do 14:00hod předchozího dne. **Možnosti:** na internetových stránkách ZŠ, e-mailem, telefonicky.
4. **Výběr jídel:** Jídlo č.1 má strávník přihlášeno automaticky. Jídlo č.2, pokud je v nabídce, se volí s předstihem 3 pracovních dnů. Jídlo č. 2 se nevaří, pokud je objednávek méně než 28 a žáci mají automaticky jídlo č. 1.

## 5.2 Alergeny

1. Jsou zveřejněny na nástěnce vpřed vchodem do jídelny.
2. Jednotlivé alergenysou očíslovány (1 - 14) a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

## 5.3 Dietní a individuální stravování

1. Škola dietní stravování neposkytuje.
2. Na základě žádosti zákonného zástupce a potvrzení lékaře dítěte může školní jídelna v rámci svých možností poskytnout individuální stravování zejména v případě diabetu (vážení porcí,

neslazený nápoj). Škola jako provozovatel uzavírá se zákonným zástupcem dohodu o zajištění individuálního stravování vždy na jeden školní rok.

## **6 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Za bezpečnost žáků ve školní jídelně zodpovídá v plném rozsahu dozor.
2. Dohled nad nezletilými žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy. Tabulka dozorů je vyvěšena na nástěnce v jídelně a ve sborovně školy. Personál jídelny může začít vydávat stravu pouze v přítomnosti určeného dozoru.
3. Úrazy a nevolnost jsou strávnicki, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Zákonní zástupci strávnicka jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
4. V rámci bezpečnosti se strávnicki chovají v jídelně dle pravidel bezpečnosti ochrany zdraví, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování a dle tohoto vnitřního řádu školní jídelny.
5. Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
6. Na oběd přicházejí strávnicki spořádaně tak, jak určí dozor konající pedagog. Procházejí šatnami, aby si uložili své věci. Při větším počtu žáků se strávnicki shromažďují za dozoru ve spojovací chodbě. Každý žák si před příchodem do školní jídelny má umýt ruce. Při příchodu do jídelny se strávnicki postaví do zástupu a ukázněně čekají na vydání oběda. Není dovoleno odcházet před vydáním oběda a opět se vracet nebo předbíhat v řadě. Jestliže žák plnil úkoly uložené učitelem a přijde proto později, zařadí se ke své třídě. Strávnicki před výdejním pultem si v klidu připraví táč a příbor, přiloží kartu ke čtecímu zařízení a odeberou si kuchařkami vydávanou stravu. Po konzumaci se použité nádobí odnáší ke sběrnému pásu. Z jídelny se nevynáší žádné jídlo.
7. Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů, může žák na požádání dostat formou přídatku. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Nápoje si vybírá strávnick na samoobslužném místě.
8. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Za čistotu stolů a podlah odpovídá uklízečka, která má úsek na starost. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) provozní pracovníci – pomocná kuchařka.
9. Strávnicki používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování, tráví v jídelně pouze dobu nezbytně nutnou ke konzumaci stravy. Strávnicki šetří zařízení jídelny, šetrně zacházejí

s příbory a nádobím. Žáci jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy.

10. Za porušení Školního řádu ve školní jídelně bude se strážníkem řešeno výchovné opatření. V případě opakovaného nebo závažného provinění může být ředitelem/kou školy vyloučen ze školního stravování.
11. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru v jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je povinen zákonný zástupce strážníka nahradit.
12. Strážníkům s předností výdeje stravy bude třídním učitelem vydáno potvrzení.
13. Problémy nebo své připomínky k pokrmům strážník hlásí vedoucí jídelny nebo personálu školní kuchyně.
14. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitel školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

## **7 Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce před školní jídelnou a na webových stránkách školy. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 12. 12. 2024

V Praze 9. 12. 2024

Ing. Tomáš Červinka  
ředitel školy