

Základní škola a Mateřská škola Nymburk - příspěvková organizace Komenského 589, 288 02 Nymburk	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	KOM/ 772 /2025
Vypracoval:	Mgr. Tomáš Danzer , ředitel školy
Schválil:	Mgr. Tomáš Danzer, ředitel 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.	

I. Úvodní ustanovení:

Na základě ustanovení § 30, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Řád školní jídelny upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností 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 žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

2. Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zástupce.

4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracováván v souladu s platnou legislativou.

5. Školní jídelna zajišťuje stravu pro žáky základní školy a vlastní zaměstnance.

Řád školní jídelny je zveřejněn na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

II. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci školní jídelny.

1. Práva žáků:

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričnímu složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- po dohodě odebírání dietní stravy
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

2. Povinnosti žáků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strážníky
- dodržovat hygienická pravidla

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodržovat dietní stravu pro žáka, jehož zdravotní stav to vyžaduje
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, platit včas stravné
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně čísla účtu pro případ vratky přeplatek

4. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků, pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci.

- dozor ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

5. Odhlášení

- Žák musí být ze stravy odhlášen nejpozději do 14:00 hodin předchozího pracovního dne, kdy probíhá školní docházka, přes internetové stránky www.strava.cz, u boxu nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Po nemoci si musí žák stravu znovu přihlásit.

III. Provoz

1. Ke stravování přihlašuje žáka zákonný zástupce vyplněním a podpisem přihlášky ke stravování v kanceláři školní jídelny. Ke stravování se může přihlásit i zaměstnanec školy. Žák i zaměstnanec má kdykoli možnost stravování ve školní jídelně ukončit. Přeplatek na stravném mu bude vrácen bezhotovostním způsobem na číslo účtu, které uvede při přihlášení ke stravování v kanceláři školní jídelny.

2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:00 hod. do 14:00 hod.

3. Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy a provozní pracovníci jídelny. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.

4. Pověření pracovníci dozírají na bezpečnost stravovaných osob, na ochranu zdraví žáků a ochranu žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zároveň zaměstnanci dozírají na dodržování hygienických návyků.

Každý strávník je povinen zacházet s majetkem tak, aby nedošlo k jeho poškození a poničení.

Dozírající pracovníci:

a) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (v případě pochybností mohou požádat pracovníky stravovacího zařízení o nápravu).

b) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy vedoucí školní jídelny a projedná nápravu

c) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení,

d) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá v době od 11:00 – 11:20 hodin.

e) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácek

f) regulují osvětlení a větrání,

g) sledují odevzdávání nádobí strávníky – odkládají celé tácky. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení.

5. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem. Ty zajišťují i hlavní úklid po skončení provozní doby.

6. Vnitřní řád školní jídelny je trvale vyvěšen na nástěnce školní jídelny. Originál dokumentu je uložen u ředitele školy a je zveřejněn na webových stránkách školy, aby byl přístupný všem žákům a rodičům.

7. Školní jídelna zajišťuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců.

8. Aby strávník obdržel oběd, musí si jej objednat do 14:00 hodin předchozího pracovního dne, kdy probíhá školní docházka - na internetu, na terminálu ve školní jídelně nebo v kanceláři školní jídelny, případně telefonicky na čísle: 325 512 374. Totéž platí i pro odhlašování obědů.

9. Každý strávník si zakoupí čip u sekretářky ředitele školy za poplatek 121,00 Kč a následně si jej vyzvedne v kanceláři školní jídelny. Čip se prodejem stává majetkem strávníka a je platný po celou dobu stravování. V případě, že si strávník zapomene čip, oběd dostane na základě vydaného náhradního dokladu, který vydá box před vstupem do školní jídelny. Náhradní doklad je možné vyzvednout bezplatně pouze 3x v měsíci a každý další náhradní doklad je zpoplatněn částkou 5,00 Kč. K vydání náhradního dokladu je třeba přístupové heslo, které je shodné s heslem do webové aplikace Strava.cz.

10. Stravné se platí:

Placení stravného – na počátku stravování si každý strávník zakoupí čip a vyplní přihlášku ke stravování v kanceláři školní jídelny. Stravné je třeba zaplatit předem. Bez připsané platby na účet školy, nelze obědy přihlásit. Stravné lze platit pouze bezhotovostně na účet školy.

Bankovní spojení: číslo účtu **236064975/0300**

Variabilní symbol: dostane při přihlášení ke stravování v kanceláři školní jídelny

11. Ceny stravného:	7 – 10 let	33,00 Kč
	11 – 14 let	35,00 Kč
	15 let a více	44,00 Kč

Strávník bude do výše zmíněné věkové kategorie zařazen automaticky dle data narození při přihlášení ke stravování, i když uvedeného věku dosáhne až v průběhu školního roku.

12. Protože se jedná o kreditní systém plateb za poskytované služby, je nutné si udržovat potřebný zůstatek na účtu strávníka. Každý rodič, žák je povinen tento účet pravidelně sledovat. V případě nedostatečného kreditu nelze oběd přihlásit.

Vyúčtování bude prováděno po ukončení školní docházky žáka nebo na požádání zákonného zástupce.

13. Žák má právo denně odebrat oběd. Pokud žák nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče v době od 11:00 – 11:20 hodin, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.

14. Oběd mohou strávníci nebo zákonní zástupci odhlásit do 14:00 hodin předchozího pracovního dne, kdy probíhá školní docházka. Oběd, který není odhlášen, propadá.

15. Strávníci jsou povinni chovat se v jídelně a přilehlých prostorách slušně a dbát pokynů obsluhujícího personálu, nosit čip stále u sebe a na požádání zaměstnanců jídelny jej během přítomnosti v prostorách jídelny předložit. Při ztrátě nebo poškození čipu si musí strávník zakoupit čip nový.

16. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dozoru, vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

17. Je zakázáno vodit do prostor jídelny psy či jiná domácí zvířata a kouřit.
18. Při nevolnosti nebo zranění jsou strážníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit doзору v jídelně.
19. Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.
20. Strážníci jsou povinni jídlem ani pitím zbytečně neplýtvat. Vezmou si takové množství jídla, které sní. Dle stejné zásady si načepují nápoje.
21. Školní jídelna není povinna poskytovat dietní stravování.
22. Donáška vlastní krabičkové stravy:
- a) Zákonný zástupce předem písemně kontaktuje vedoucí školní jídelny o plánované donášce stravy, pro přehled případných hygienických řešení.
 - b) Školní jídelna nezajišťuje uskladnění, ohřev, přípravu ani nakládání s odpadem doneseného jídla.
 - c) Strážník je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny.
 - d) Konzumace donesené stravy je možná pouze v době výdeje obědů a v prostorách určených pro školní stravování.
 - e) Donáška pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje není z hygienických důvodů možná.
 - f) Strážník je povinen řádně odhlásit školní oběd, v případě donášky vlastního pokrmu.
 - g) Není možné kombinovat donesené jídlo s nabídkou doplňků poskytovaných školní jídelnou (salátové a ovocné bary), je možné využít pouze pitný režim. Zákonný zástupce odpovídá za to, že strážníci budou o těchto pravidlech poučeni.
 - h) Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce strážníka. Školní jídelna nenese žádnou odpovědnost za případné zdravotní obtíže.

V Nymburce dne 01. 09. 2025

Základní škola a Mateřská škola Nymburk,

Komenského 589 - příspěvková organizace

IČO: 49862570 • Tel.: 325 519 511

e-mail: info@zs-komenskeho.cz


Mgr. Tomáš Danzer
ředitel školy

