

VOŠ, SPŠ automobilní a technická

se sídlem: 370 04 České Budějovice, Skuherského 1274/3, IČO: 005 82 158

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Směrnice: „VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY RUDOLFOVSKÁ 17“

Spisový znak:	A 1
Skartační znak:	A 10 (po ukončení platnosti)
Schválil:	Ing. Mgr. Petr Hart, DiS.
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. srpna 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2025

1. 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 a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – Vnitřní řád školní jídelny. Směrnice je závazná pro pedagogické pracovníky, žáky a studenty škol, jejich zákonné zástupce (všechny účastníky školního stravování) a cizí strávníky. Přihláškou ke stravování strážník nebo zákonný zástupce souhlasí s vnitřním řádem školní jídelny a podmínkami stravování.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení školního stravování a pravidla vzájemných vztahů

2.1. Studenti a žáci mají právo:

- a) na stravování ve školní jídelně (přihláška je k vyzvednutí v pokladně ŠJ),
- b) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- c) na svobodnou účast ve školním stravování,
- d) na zabezpečení přístupu k informacím,
- e) na vyjádření vlastního názoru,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.
- g) na konzumaci vlastní stravy ve výdejně.

2.2. Studenti a žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet na školní stravování,
- b) dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a pracovníků školní jídelny vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

- d) chovat se slušně k dospělým i ostatním žákům školy,
- e) respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva spolužáků.

- f) nenosit předměty, které nesouvisí s činností školní jídelny a mohly by ohrozit bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- g) chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků,
- h) osobní věci (cennosti) uložit na místě k tomu určeném (šatna, kancelář pokladny ŠJ),
- i) hlásit každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností ve školní jídelně, bez zbytečného odkladu,
- j) chodit vhodně a čistě upraven a oblečen,
- k) udržovat prostory školní jídelny v čistotě a pořádku.

2.3. Zákonný zástupce má právo:

- a) seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti žáka ve školní jídelně,
- b) na informace týkající se žáka v zařízení školního stravování.

2.4. Zákonný zástupce je povinen:

- a) seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny a respektovat jeho ustanovení,
- b) řádně vyplnit přihlášku ke stravování,
- c) informovat školní jídelnu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh školního stravování,
- d) v řádném termínu hradit úplatu za školní stravování.

2.5. Pravidla styku se strážníky a jejich zákonnými zástupci

Pokud strážník nebo zákonný zástupce potřebuje jednat s pracovníky školní jídelny, mohou tak učinit ihned, pokud jsou přítomni, případně telefonicky či e-mailem. Kontaktní údaje jsou uvedeny v "zásadách stravování", které zákonní zástupci podepisují při nástupu žáka společně se souhlasem s inkasem a na webu školy www.spsautocb.cz.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- 3.1. Provozní doba jídelny je v rozmezí od 6,30 do 15,00 hodin.
- 3.2. Doba výdeje stravy pro strážníky je uveřejněna v prostorách školní jídelny, a na webových stránkách školy. Dále na informačním letáčku "zásady stravování", který obdrží každý strážník při přihlašování do školní jídelny.
- 3.3. Pro identifikaci strážníka slouží elektronický čip. Prodej čipů je zabezpečen ve školní jídelně nebo v pokladně školy za úplatu Kč 121,-. V případě ztráty nebo zničení čipu si strážník musí zakoupit nový. Čip je majetkem každého strážníka a je nevratný.
- 3.4. Výdej pro cizí strážníky je oddělen časově: od 11.00 do 11.30 hodin.
Čas výdeje pro studenty a zaměstnance od 11,30 – 14,30 hodin.
- 3.5. V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění jsou studenti a žáci škol zařazeni do finančních normativů dle věku. Aktuální ceny stravného jsou k dispozici v prostorách školní jídelny, v pokladně ŠJ, na webu školy a serveru strava.cz.

- 3.6. Jídelní lístek je vyvěšen v prostorách školní jídelny a na serveru strava.cz.
- 3.7. Platba stravného probíhá u studentů inkasem z účtů, výjimečně v hotovosti. Na fakturu nikdy. Platby fakturou probíhají pouze u cizích strávníků nebo důchodců za skutečně odebrané obědy. Platba zálohově z účtu se provádí předem kolem 20. dne v měsíci.
- 3.8. Přepłatky za odhlášené obědy se odečítají od zálohy na následující měsíc, přepłatky nebo nedopłatky za měsíc červen se inkasují v červenci. Nebo se vyplácejí v pokladně školy, Skuherského 3. Konta strávníků studentů musí být k 31.7. na nule
- 3.9. Po zaplacení je ihned přihlášena strava a to automaticky oběd č. 1.
- 3.10. Objednávání na další dny dle nabídky a přihlašování obědů je možné 2 předchozí pracovní dny do 10,00 na serveru strava.cz (číslo jídelny: 5258), a přes aplikaci i-Strava na mobilních zařízeních s operačním systémem Android.
- 3.11. Odhlašování obědů je možné provádět jako objednávání na další dny nebo telefonicky na čísle 387 312 324, nejdéle však do 10,00 hod. předchozího pracovního dne.
- 3.12. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá bez náhrady.
- 3.13. Pokud strávník zapomene čip, vyzvedne si náhradní stravenku v kanceláři ŠJ.
- 3.14. První den absence studenta lze oběd vyzvednout do jídlonosiče dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. Ostatní dny je nutno odhlásit.
- 3.15. Výdej do jídlonosičů je zajištěn na vyhrazeném místě. Přinesené nádoby se předávají kuchařce rozložené na plato, které je u výdeje k dispozici. Konzumace z jídlonosičů je v jídelně zakázána.
- 3.16. Strávník si přinese čistý jídlonosič, do kterého mu pracovnice školní výdejny vydají oběd. Do skleněných nebo znečištěných nádob se strava nevydává (dle § 26, odst. 1 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví). Školní jídelna zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle 15 minut od jejího vydání do jídlonosiče. Poučení strávníků: Pokrmy uchovejte při teplotě teplých a studených pokrmů.
- 3.17. Strávníci jsou povinni po sobě uklidit použité nádoby na tácech.
- 3.18. Při rozbití nádobí, vylití nebo rozsypání potravin strávník toto okamžitě nahlásí pracovnícím školní jídelny.
- 3.19. Z jídelny je zákaz vynášení nádobí a příborů.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- 4.1. Pro činnost školní jídelny platí stejná ustanovení o BOZ a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí jako ve školním řádu.
- 4.2. Žáci a studenti jsou povinni řídit se Vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy.
- 4.3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a studentů ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny, v době výdeje stravy ji zajišťuje pedagogický dohled dle rozpisu.

- 4.4. Pedagogický dozor dbá o bezpečnost stravujících se, koriguje plynulý příchod strážníků do jídelny, dohlíží na formování zástupu strážníků, zamezuje pohybu a zdržování se žáků a studentů, kteří se v jídelně nestravují, napomáhá udržení pořádku v jídelně.
- 4.5. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- 5.1. Strážník má právo užívat zařízení školní jídelny.
- 5.2. Strážníci jsou povinni zacházet s vybavením školní jídelny šetrně, školní jídelnu i své místo udržují v čistotě a pořádku, majetek školní jídelny chrání před poškozením.
- 5.3. V případě úmyslného poškození majetku školní jídelny bude strážník či jeho zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě škody.

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- 6.2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2025.

Ing. Mgr. Petr Hart, DiS.
ředitel školy

