

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Střední škola Kateřinky – Liberec, s.r.o. se sídlem v Liberci, Horská 167, vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), tento Vnitřní řád školní jídelny (dále jen „ŠJ“).

Vnitřní řád ŠJ upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zaměstnanců školy a ostatních strážníků, kteří se stravují ve školní jídelně (dále souhrnně „strážníci“), podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠJ, provoz a vnitřní režim ŠJ, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem ŠJ.

Část I.

Údaje o školském zařízení

Adresa	Horská 167, 460 14 Liberec XVII-Kateřinky
IČ	205 16 181
DIČ	CZ25016181
Vedoucí ŠJ	Marie Schillerová
Telefon	482 360 660, 773 838 478
Email	skolni.jidelna@skolakaterinky.cz
Nejvyšší povolený počet strážníků v ŠJ: 600	

Část II.

Výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- Stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona.
- Na celodenní stravování, pokud jsou ubytováni na domově mládeže Střední školy Kateřinky – Liberec, s.r.o.
- Na kvalitní a vyváženou stravu.
- Na informace týkající se školního stravování.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím.
- Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Denně odebrat oběd za cenu potravin pouze v době, kdy je přítomen výuce a první den neplánované nepřítomnosti ve škole (v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.). Další dny nemoci může odebrat oběd pouze za plnou cenu, tj. cena potravin + další náklady na oběd.

- h) Problémy nebo své připomínky k pokrmům můžete hlásit vedoucímu ŠJ, vedoucí kuchařce nebo řediteli školy.

2. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka, který je přihlášen ke školnímu stravování, má právo:

- a) Na informace týkající stravování žáků.
- b) Seznámení se s jídelníčkem.
- c) Příslušnou formou odhlásit žáka ze školního stravování.

3. Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci mají právo:

- a) Na stravovací služby ŠJ ve formě závodního stravování.
- b) Na odběr jednoho hlavního jídla denně (zpravidla oběd).

4. Povinnosti strážníků

Všichni strážníci jsou povinni:

- a) Dodržovat vnitřní řád ŠJ.
- b) Udržovat v čistotě místo, na kterém konzumují odebranou stravu a být nápomocni při udržování pořádku na výše uvedeném místě.
- c) Po ukončení konzumace místo uklidit a opustit prostor školní jídelny.
- d) Být ukáznění, před, během i po ukončení konzumace stravy a řídit se pokyny pověřených pracovníků, domnívá-li se strážník, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami vnitřního řádu školní jídelny, je oprávněn si stěžovat u vedoucí školní jídelny.
- e) chovat se slušně a přátelsky k ostatním strážníkům, být dobrým příkladem v chování a v kultuře stolování, chování a vyjadřování, prokazovat patřičnou úctu ostatním uživatelům i pracovníkům školní jídelny.

Povinnosti zákonných zástupců:

- a) Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh stravování.
- b) Zákonní zástupci žáka jsou povinni řádně a včas odhlašovat žáka ze stravování v době jeho nepřítomnosti.

5. Strážníkům je zakázáno

- a) Kouřit ve všech prostorách ŠJ včetně přístupových tras, které jsou součástí areálu Střední školy Kateřinky – Liberec, s.r.o..
- b) Používat elektronickou cigaretu ve všech prostorách ŠJ včetně přístupových tras, které jsou součástí areálu Střední školy Kateřinky – Liberec, s.r.o..
- c) Ve všech prostorách ŠJ včetně přístupových tras, které jsou součástí areálu Střední školy Kateřinky - Liberec požívat alkoholické nápoje a jiné zdravotně rizikové látky, zejména omamné a psychotropní látky, je zakázáno také jejich donášení a přechovávání.

- d) Nosit do ŠJ věci, které by mohly narušovat dobré mravy nebo ohrožovat zdraví, např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.

Část III.

Provozně pracovní záležitosti

1. Provoz a vnitřní režim ŠJ

- a) Obvyklý provoz ŠJ je v pracovní dny od 6:00 hodin do 15:00 hodin. Změny v tomto provozu z důvodu např. svátků, prázdnin, ředitelského volna nahlásí vedoucí ŠJ předem.
- b) ŠJ zajišťuje pro žáky dojíždějící, pro zaměstnance školy a pro cizí strávnický oběd.
- c) ŠJ zajišťuje pro ubytované žáky celodenní stravování, které obsahuje snídani, přesnídávku, oběd, svačinu, večeři a druhou večeři.
- d) Výdejní doba pro snídani je 7:00 až 8:00 hodin.
- e) Výdejní doba pro přesnídávku je 9:30 až 10:00 a 10:40 až 10:50 hodin.
- f) Výdejní doba pro oběd je od 11:45 do 14:30 hodin.
- g) Výdejní doba pro svačinu a večeři je 13:00 až 14:30 hodin.
- h) Svačina a večeře jsou poskytovány formou balíčku, vydávaného v době výdeje svačin a večeří.

2. Organizace stravování

- a) Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnický v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 9.
- b) Strávnický mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, jsou-li podávána formou balíčku.
- c) Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávnický v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v kapitole 1, Část II. tohoto vnitřního řádu.
- d) Do školní jídelny mohou vstoupit jen osoby, které se v danou dobu v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny zpravidla nezdržují.
- e) Ve školní jídelně strávnický dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pracovníků školní jídelny, případně pracovníků školy nebo domova mládeže.
- f) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- g) K odběru pokrmů se zpravidla používají podnosy a použité nádoby strávnický odkládají do určeného místa s použitým nádobím.
- h) Strávnický nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- i) Strávnický, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo jídelnu.
- j) Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice – uklízečky.

- k) Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce nebo dezert.
- l) Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
- m) Ve výjimečných případech může strážník odebrat stravu do jídlonosiče, tento musí předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána. Nejsou přípustné plastové jídlonosiče.
- n) Jídelní lístek sestavuje vedoucí stravování ve spolupráci s hlavní kuchařkou. Každou středu je vkládán jídelní lístek na následující týden na web školy. Taktéž je jídelní lístek vyvěšen ve vitrině vedle úředního okénka vedoucí stravování.
- o) Za každodenní úklid jídelny, tj. umytí podlahy, stolů a židlí, umyvadel, otření prachu na radiátorech a parapetech, umytí dveří odpovídají provozní pracovníci - uklízečky, které mají úklid daného prostoru ve své pracovní náplni.
- p) Technické nebo hygienické závady hlásí strážníci ihned po zjištění vedoucí kuchyně, nebo v její nepřítomnosti hlavní kuchaře.

3. Dietní stravování

- a) Personál kuchyně není vzdělán v oboru dietního stravování ani mu žádný předpis nenařizuje diety připravovat.
- b) Jestliže rodič požádá o zajištění jakékoli diety, vždy je na uvážení kuchařky a vedoucí ŠJ, zda je možné tuto dietu v našem zařízení připravit.
- c) Vždy musí rodič předložit potvrzení odborného lékaře.
- d) S rodiči je sepsána dohoda o zajištění diety ve školní jídelně.
- e) Rodiče musí souhlasit s tím, že školní jídelna nezodpovídá za zhoršení zdravotního stavu jejich dítěte a berou na sebe veškerou odpovědnost.

4. Systém evidence strážníků, objednávání a odhlašování stravy

- a) Zájemci o stravování ve školní jídelně se přihlašují u vedoucí ŠJ.
- b) Přihlášky ke stravování (Příloha č. 1) jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny, na sekretariátu školy nebo v sekci Dokumenty/Pro žáky na webových stránkách školy.
- c) Každý strážník je po přihlášení ke stravování veden pod jedinečným variabilním symbolem ve stravovacím programu, který je určen k evidenci strážníků, objednávek a plateb. Přístup k osobním údajům uloženým v programu má vedoucí ŠJ.
- d) Každý strážník po zavedení do stravovacího programu obdrží od vedoucí ŠJ uživatelské jméno a heslo pro přístup do stravovacího programu Strava.cz, ve kterém si může objednávat a rušit stravu. Stravovací program Strava.cz je dostupný ve formě mobilní aplikace nebo ve formě webové verze dostupné po kliknutí na ikonu stravování na webových stránkách školy.
- e) Pro sledování a evidenci strážníků, sledování nákupu, výdeje a spotřeby potravin, spotřebního koše a vlastního výdeje stravy, je ve školní jídelně používán počítačový stravovací program od firmy VIS Plzeň, s výdejním terminálem a elektronické čipy.
- f) K odběru stravy slouží strážníkům elektronické čipy, které zároveň slouží ke vstupu do školních budov.

- g) Platby za odběr stravy lze hradit bankovním převodem dle předem přidělených platebních údajů, nebo u vedoucí stravování v hotovosti. Přihlašování / odhlašování stravy musí být provedeno nejpozději den předem a to **do 12:00 hod.**, pouze v případě náhlé nemoci či úrazu lze odhlásit stravu na daný den telefonicky u vedoucí školní jídelny **do 8:00 hod.** Neodhlášená strava propadá a rovněž za ni nevzniká nárok na vrácení peněz.
- h) Vyúčtování za bezhotovostní platby a vratky přeplatků je prováděno vedoucí ŠJ po ukončení školního roku.
- i) Všichni strávníci jsou povinni při odběru stravy použít čip pro identifikaci a zobrazení objednávky na terminálu u výdejního pultu v ŠJ.
- j) Pokud strávník zapomene čip doma, má možnost si vyzvednout stravenku u vedoucí ŠJ.

5. Ceny stravného a výše plateb za celodenní stravování

- a) V souvislosti s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění stanovujeme ceny jednotlivých jídel vydávaných v rámci celodenního stravování v ŠJ.
- b) Výše plateb za jednotlivé druhy jídel

Druh jídla	Cena (v Kč)
snídaně	26
přesnídávka	20
oběd	54
oběd – cizí strávníci	100
svačina	19
večeře	50
2. večeře	24
celodenní strava	193

- c) Výše měsíčních plateb dle rozsahu odebírané stravy

Rozsah odebraného jídla	Cena za měsíc (v Kč)
celodenní strava vč. 2. večeře	3300
celodenní strava bez 2. večeře	3000
pouze oběd	1000

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před patologickými jevy

- a) Strávníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy ve školní jídelně.
- b) Dohled nad nezletilými strávníky zajišťují v době výdeje snídaní, přesnídávek a svačin určené pracovníky ŠJ, kteří zajišťují výdej stravy. Při výdeji obědů zajišťují dohled pedagogičtí pracovníci školy.
- c) Strávníci jsou povinni dbát na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních strávníků, před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření, při úrazu ihned informovat vedoucí ŠJ, případně jiného dospělého zaměstnance školní jídelny.
- d) Úrazy a nevolnosti jsou strávníci, případně svědci těchto událostí, povinni ohlásit okamžitě vedoucí ŠJ, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- e) Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí ŠJ, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- f) Strávníci jsou povinni chovat se tak, aby svým jednáním neponižovali ostatní strávníky, tělesně či psychicky jim neubližovali nebo jiným způsobem neohrožovali jejich zdraví.
- g) Strávníci jsou povinni bránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, agresivity, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat vedoucí ŠJ, případně jiného dospělého zaměstnance ŠJ, který o tom bude neprodleně informovat ředitele školy.
- h) Ve školní jídelně není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj strávníků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

Část IV.

Majetkové a vztahové záležitosti

1. Vztah strávníků k majetku ŠJ

- a) Všichni strávníci jsou povinni chovat se tak, aby majetek ŠJ chránili před poškozením, zničením nebo odcizením.
- b) Jakékoliv poškození či krádež majetku ŠJ je strávník povinen ihned nahlásit vedoucí ŠJ, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- c) Strávníci si počínají tak, aby nedocházelo k odcizení odložených věcí.
- d) Poškodí-li strávník úmyslně či odcizí majetek ŠJ, je povinen vše uvést na vlastní náklady do původního stavu nebo plně uhradit vzniklou škodu. Náhrada může být požadována i tehdy, jestliže strávník způsobil škodu z nedbalosti. Při posuzování odpovědnosti za škodu se postupuje podle obecné úpravy občanského zákoníku.

2. Pravidla vzájemných vztahů strážníků se zaměstnanci ŠJ

- a) Vztahy mezi strážníky a zaměstnanci ŠJ jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Pracovníci ŠJ vydávají strážníkům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí konzumací stravy a přítomností strážníků v ŠJ.
- c) Strážníci při jednání s pracovníky ŠJ dodržují pravidla společenského chování.
- d) Informace organizačního charakteru jsou strážníkům oznamovány písemně na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠJ. Žáci a zákonní zástupci dostávají informace prostřednictvím systému Bakaláři.
- e) Veškeré údaje, které strážník poskytne pracovníkům ŠJ, jsou důvěrné a všichni pracovníci, kteří s nimi jakýmkoli způsobem nakládají, se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

Část V.

Požární ochrana

Každý zaměstnanec a žák je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru a podle svých sil přispíval k řádnému plnění úkolů v požární ochraně, dodržování protipožárních předpisů a dalších interních norem.

1.Prevence

- a) v ŠJ a v areálu školy není dovoleno používání hořlavých kapalin.
- b) dodržovat zákaz kouření a manipulaci s otevřeným ohněm v prostoru ŠJ a v celém areálu školy.
- c) je přísně zakázáno jakkoliv zasahovat do elektroinstalace.

Vypukne-li požár, je každý zaměstnanec a žák povinen jej lokalizovat, pokud je to možné a učinit opatření k jeho likvidaci použitím předepsaných hasicích přístrojů.

Řiďte se Požárními poplachovými směrnicemi, v případě evakuace Evakuačním plánem.

Požár ihned hlaste pracovníkovi ŠJ nebo hasičům na telefon 150.

2.Opatření

- a) vypněte elektrický proud v místě ohroženém požárem.
- b) nepoužívejte k hašení elektrických zařízení pod proudem vodní či pěnové hasicí přístroje.
- c) k hašení elektrických zařízení pod proudem používejte sněhový práškový přístroj.
- d) při požáru je třeba v první řadě chránit zdraví a životy osob ohrožených požárem, následně zabránit škodám na majetku nebo jeho odcizení.
- e) v případě ohrožení zdraví a životů osob, zahajte okamžitě evakuaci dle Evakuačního plánu.
- f) přístup k hasicím přístrojům, jakož i vodním zdrojům musí být trvale volný, je zakázáno jej jakkoli zatarasovat.

Ve všech prostorách ŠJ udržujte pořádek. Všechny možné únikové cesty, chodby a schodiště musí být trvale volné, aby v případě požáru žáci a zaměstnanci mohli bez obtíží opustit požárem ohrožené prostory. Dodržování uvedených pokynů a předpisů požární ochrany je základní povinností všech zaměstnanců a žáků.

Část VI.

Závěrečná ustanovení

Tento Vnitřní řád ŠJ nabývá účinnosti dnem 1. září 2026 a zároveň k tomuto datu pozbývá platnosti předešlý Vnitřní řád – Provozní řád školní jídelny.

Nedělitelnou součástí Vnitřního řádu školní jídelny je Příloha č. 1 – Přihláška ke stravování.

V Liberci dne 31. srpna 2026



Ing. Roman Bečka
ředitel školy