

Vnitřní řád zařízení školního stravování

Vnitřní provozní řád při Základní škole a Mateřské škole Wolkerova Havlíčkův Brod,

Wolkerova 2941 Havlíčkův Brod 580 01

Ředitel školy: Mgr. Miloš Fikar

Vedoucí školní jídelny: Magdaléna Badžgoňová

Úvodní ustanovení

- Vnitřní řád školní jídelny odpovídá pravidlům a opatřením spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy a pedagogickému dozoru školní jídelny
- Vnitřním řádem se řídí všechny osoby, které se pohybují v prostorách školní jídelny.
- Vnitřní řád školní jídelny je v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - *zákonem 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou 463/2011 Sb., (novela vyhlášky 107/2005 Sb.), o školním stravování, vyhláškou 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky v platném znění, s přihlédnutím k místním podmínkám.*

I. Všeobecná část

Zařízení školního stravování bylo zařazeno do sítě škol a školských zařízení k datu **1. 9. 1996** rozhodnutím Školského úřadu Havlíčkův Brod č. j. 167/96.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- žáky základní školy – obědy
- vlastní zaměstnance – obědy
- cizí strážníky – obědy

Provoz zařízení školního stravování je od 6:00 hodin do 14:30 hodin.

Výdej obědů:	11:00 – 14:00
Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy	11:45 – 14:00
Výdej obědů pro cizí strážníky do vlastních jídelnosičů	11:00 – 11:30
Výdej obědů pro nemocné strážníky do vlastních jídelnosičů	11:00 – 11:30

Přihlášení k odebírání stravy

- Pro odebírání stravy ze školní jídelny vyplní zákonný zástupce nezletilého žáka přihlášku, která je platná po celou dobu školní docházky. Přihlášku ke stravování odevzdá vedoucí školní jídelny.
- Pokud se strávník nebo jeho zákonný zástupce rozhodne ukončit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen toto oznámit vedoucí školní jídelny.
- Zákonný zástupce pro žáka zapůjčí čip za poplatek 120,-Kč. Při navrácení nepoškozeného funkčního čipu, bude poplatek vrácen strávníkovi zpět.

Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- Přihlašování a odhlašování odběru stravy lze provádět buď osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny (v době její nepřítomnosti ji zastupuje hlavní kuchařka), nebo telefonicky na čísle **569 431 349** a na mobil **602 220 186**, případně prostřednictvím e-mailu: jidelna@zswolkerova.cz.
- Přes internet (www.strava.cz) – dva dny předem.
- Pomocí čtečky u jídelny (čipem).
- Za neodebranou a neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje.
- Odhlašování stravy je zákonnému zástupci doporučeno provádět prokazatelnou formou.
- První a poslední školní den v daném školním roce je strava automaticky odhlášena. Stravu je možno přihlásit podle prvního bodu této statě.
- V případě nemoci žáka se strava vydává zákonnému zástupci do vlastního jídlonosiče s přiloženým čipem za sníženou úhradu pouze první den nemoci. V dalších dnech je třeba stravu odhlásit, nebo odebírat stravu za cenu stanovenou pro cizí strávníky.

Ztráta čipu. V případě že žák ztratí čip, je nutno toto nahlásit vedoucí školní jídelny, aby byla zablokována funkčnost čipu z důvodu jeho neoprávněného použití. Při ztrátě čipu bude strava vydávána po dobu pěti dnů náhradní stravenkou vystavenou vedoucí školní jídelny. V případě, že čip nebude nalezen, strávník si zapůjčí nový za poplatek 120,-Kč.

Úplata za školní stravování

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č.107/2001 Sb., o školním stravování.
- Žáci mají nárok na odebrání jednoho oběda denně, v průběhu školního roku a v době přítomnosti ve škole.
- Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1.9 - 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
- Sazby stravného za jedno odebrané jídlo společně s pitným režimem jsou stanoveny takto:

❖ Žáci 7 – 10 let	24,-Kč
❖ Žáci 11 – 14 let	26,-Kč
❖ Žáci 15 – 18 let	29,-Kč
❖ Zaměstnanci	32,-Kč
❖ Cizí strávníci	65,-Kč, snídaně 30,- Kč
❖ Měsíční záloha je pohyblivá částka podle dnů v měsíci a podle počtu odebraných jídel.	

Způsob platby stravného

- Platba se provádí bezhotovostně do 25. dne v měsíci z účtu zákonného zástupce na účet **6032521/0100**, nebo složenkou na stejný účet.
- Svolením k inkasu na účet č. **6032521/0100**.
- Přeplatky na stravném se vrací v červenci.
- V případě neuhrazené platby stravného nebudou obědy vydávány

Jídelní lístek

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
- Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a na internetových stránkách školy <http://www.zswolkerova.cz/skolni-jidelna/>
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.
- Jídelní lístek je sestavován v souladu se spotřebním košem.

II. Docházka do zařízení školního stravování

- Do zařízení školního stravování docházejí žáci školy, zaměstnanci školy a cizí strážníci, kteří se přihlásili ke stravování.
- Do zařízení školního stravování přicházejí žáci šatnou společně, za doprovodu učitele poslední vyučovací hodiny. V šatně si žáci odloží svrchní oděv.
- Po celou dobu vydávání obědů ve školní jídelně je přítomen dohled.

Povinnosti žáka – strávnicka:

- ❖ Dodržovat řád a příslušné instrukce školní jídelny
- ❖ Chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- ❖ Řídit se pokyny vedoucí školní jídelny, dohlížejícího pedagoga, pedagogických a provozních zaměstnanců.
- ❖ Umožnit plynulý chod výdeje obědů, včetně odchodu z jídelny.
- ❖ Odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu.
- ❖ Zamezit plýtvání potravinami, neodnášet potraviny z prostoru školní jídelny.
- ❖ Nahlásit ztrátu čipu, ukončení stravování.

Práva žáka – strávnicka:

- ❖ Stravovat se ve školní jídelně podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon.
- ❖ Má právo na kvalitní a vyváženou stravu.

Chování žáka ve školní jídelně

- Po příchodu do školní jídelny se žáci staví do řady v pořadí, v jakém přišli.
- V odůvodněných případech může žák požádat o přednostní výdej u dohlížejícího učitele.

- Při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelek, vedoucí zařízení školního stravování a kuchařek.
- Po skončení oběda žák odnese použité nádoby na určené místo.
- Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty.

III. Dohled ve školní jídelně

- Pracovník určený ředitelem školy dohlíží na chování žáků v jídelně a na zásady slušného chování. Dbá o bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, ihned nechá podlahu osušit.
- Vychovatelky ŠD konají dohled u svého oddělení. Dojde-li k úrazu, poskytne dohlížející pracovník první pomoc a provede zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, sepiše "Záznam o školním úrazu".
-

IV. Potravinové alergie a diety

- Zákonní zástupci žáků jsou povinni nahlásit vedoucí školní jídelny potravinové alergie a diety, a to písemnou formou. Doložit potvrzení od lékaře.

V. Zacházení s majetkem školní jídelny

- Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, uklízí po sobě nečistoty, jsou poučeni o chování ve školní jídelně.
- Úhrada za svévolně způsobené škody bude požadována po zákonných zástupcích žáků.

VI. Alergeny v potravinách

Soupis alergenů v potravinách je uveden na každém jídelním lístku. Seznam alergenů je umístěn na nástěnce v budově školní jídelny.

VIII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád bude zveřejněn na přístupném místě v budově školní jídelny. V elektronické podobě bude přístupný na stránkách školy. Prokazatelným způsobem s ním budou seznámeni zaměstnanci a žáci školy. O jeho vydání a obsahu budou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.