

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 Smaženková

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 165/2021 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 strážník 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 strážníkovi 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 jídelníčku 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 strážníky.

Ztráta nebo poškození 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 či funkčním poškození bude strava vydávána po dobu pěti dnů náhradní stravenkou vystavenou vedoucí školní jídelny. Poté si strážník si musí zakoupit nový čip za poplatek 120,-Kč.

Úplata za školní stravování

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č.107/2005 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	27,-Kč
❖ Žáci 11 – 14 let	29,-Kč
❖ Žáci 15 – 18 let	32,-Kč
❖ Zaměstnanci	35,-Kč
❖ Cizí strážníci	82,-Kč, snídaně 37,- Kč
❖ Měsíční záloha je pohyblivá částka podle dnů v měsíci a podle počtu odebraných jídel.	

Způsob platby stravného

- Platba se provádí bezhotovostně do 28. 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 strávníci, 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, sepíše "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.