

Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, Mírová 253, 582 82 Golčův Jeníkov  
tel. 569 433 372, e-mail: [michalova.martina@skolagj.cz](mailto:michalova.martina@skolagj.cz)

# VNITŘNÍ ŘÁD ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

**Vnitřní řád při Základní škole a Mateřské škole Golčův Jeníkov**

Ředitelka školy: Mgr. Alena Víšková

Vedoucí školní jídelny: Martina Míchalová

## **I.**

### **Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny odpovídá pravidlům a opatřením spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy a pedagogickému doзору školy.

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:

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky s přihlédnutím k místním podmínkám.

## **II.**

### **Všeobecná část**

Školní jídelna ZŠ Golčův Jeníkov, Mírová 253 byla zařazena do sítě škol a školských zařízení a je součástí příspěvkové organizace Základní škola Golčův Jeníkov, Mírová 253. Činnost školní jídelny je vymezena zřizovací listinou. Vnitřní řád školní jídelny je v kanceláři u vedoucí školní jídelny a vyvěšen ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

### **Školní jídelna zajišťuje stravu pro:**

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

### **Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

Provoz zařízení školního stravování je od 6:30 hodin do 15:00 hodin.

Výdej obědů	10:30 – 13:30
Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy	11:05 – 12:45
Výdej obědů pro cizí strávníky do vlastních jídlonosičů	10:30 – 11:00
Výdej obědů pro nemocné strávníky do vlastních jídlonosičů	10:30 – 11:00, 13:20 – 13:30

### **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 100,- 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 číslech 569 433 372 kuchyň, 569 442 117 vedoucí Š. J., ve stravovacím systému, pomocí čipu u jídelny.

Za neodebranou a neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje.

Odhlašování stravy je zákonnému zástupci doporučeno provádět prokazatelnou formou.

První školní den v daném školním roce je strava automaticky odhlášena.

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.

Pracovníci školy, školní jídelny, kteří odebírají stravu v rámci závodního stravování a odpracovali pracovní směnu, která trvala alespoň 3 hodiny, mohou odnést oběd v jídlonosičích v době od 10.30 do 11.00 hod. (mimo dobu určenou pro výdej obědů v rámci školního stravování).

Pokud žák, zaměstnanec školy, školní jídelny nechce odebírat stravu je povinen odhlásit oběd nejpozději ten den do 7.00 hodin – č. telefonu **569 433 372**, **jinak osobně nebo na objednávkovém systému, kde lze odhlašovat, přihlašovat a volit výběr oběda. Výběr oběda je možný do 11.00 hodin předchozího pracovního dne.**

V době prázdnin se strava vydává jen za předpokladu, že ke stravování je přihlášeno více jak 25 žáků. Cena oběda se v tomto případě skládá z finanční normy, mzdové a materiálové režie pro příslušnou věkovou kategorii.

### **Ztráta nebo poškození čipu**

Ztrátu čipu je nutno ohlásit vedoucí školní jídelny a strava bude vydána na základě povolení vedoucí školní jídelny (náhradní stravenky) po dobu 5 dnů, poté si musí strávník zakoupit nový čip za poplatek 100,- Kč. Čip má pouze jednoho majitele, není přenosný.

Kdo si čip zapomene, nahlásí to do 9:30 hodin u vedoucí školní jídelny a bude mu vystaveno náhradní potvrzení pro výdej obědů (z důvodu urychlení výdeje ve školní jídelně).

### **Úplata za školní stravování**

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2008 Sb. o školním stravování dle věkových skupin. Žáci přípravné třídy, kteří v daném školním roce nedosáhnou 7 let, budou z provozních důvodů zařazeni do věkové kategorie 7 - 10 let s příslušnou finanční normou a velikostí porcí.

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 zařazeni na dobu školního roku od 1. 9. do 31. 8., ve kterých dosahují určitého věku.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo společně s pitným režimem jsou stanoveny takto:

- Žáci 7–10 let 29,- Kč
- Žáci 11–14 let 31,- Kč
- Žáci 15 let 32,- Kč
- Zaměstnanci 73,- Kč

- Cizí strávníci

75,- Kč

### **Způsob platby stravného**

Úhrada se provádí zálohově vždy k 20. dni v měsíci dopředu. První inkaso proběhne k 20. srpnu na měsíc září. Pokud nebude stravné vyinkasováno přes sběrný účet, musí si každý stravné doplatit do konce měsíce na číslo účtu: 1124390359/0800. Jestliže takto neučiní, od prvního dne následujícího měsíce budou obědy odhlášeny a nebudou obědy vydány až do doby doplacení. Případné přeplatky se odečítají následující měsíc snížením na další období. Konečné vyúčtování záloh bude provedeno v VII. měsíci.

Ředitelka školy může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení ze stravování.

### **Jídelní lístek**

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a na internetových stránkách školy. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Jídelní lístek je sestavován v souladu se spotřebním košem.

## **III.**

### **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 společně za doprovodu učitele poslední vyučovací hodiny. Vychovatelky ŠD konají dohled u svého oddělení. Po celou dobu vydávání obědů ve školní jídelně je přítomen dohled. Pedagogický dohled dohlíží na chování dětí a žáků v jídelně a na zásady slušného stolování. Dohled ve školní jídelně vydává žákům – strávníkům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ a nevstupuje do školní jídelny. Zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.

Ve ŠJ se strávník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny, kuchařek.

Zákonný zástupce má právo vznést připomínky a podněty ke stravování přímo u vedoucí školní jídelny.

### **Povinnosti žáka - strávníka:**

- 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, dohlízejícího pedagoga, pedagogických a provozních zaměstnanců,
- umožnit plynulý chod výdaje obědů včetně odchodu z jídelny,
- odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu,
- šetrně nakládat s nádobím
- zamezit plýtvání potravinami, neodnášet potraviny z prostorů školní jídelny,
- nevynášet jídlo a nádobí z jídelny
- nahlásit ztrátu čipu, ukončení stravování.

### **Práva žáka - strávníka:**

- stravovat se ve školní jídelně podle zákona 561/2004 Sb., školský zákon
- má právo na kvalitní a vyváženou stravu
- dostatek času na jídlo

### **Chování žáka ve školní jídelně**

Po příchodu do školní jídelny se žáci staví do řady v pořadí, v jakém přišli do školní jídelny. V odůvodněných případech může žák požádat o přednostní výdej jídla učitele provádějícího dohled. Při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlízejících učitelů, vychovatelek, vedoucí zařízení školního stravování a kuchařek. Po skončení oběda žák odnese použité nádobí na určené místo. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolné způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty.

Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání mobilních telefonů, notebooků, tabletu a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola žádnou zodpovědnost.

## **IV.**

### **Dohled ve školní jídelně**

Dohled ve školní jídelně dbá o bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, zajistí osušení. Dojde-li k úrazu, poskytne dohlízející pedagog první pomoc, zajistí lékařské

ošetření, informuje zákonné zástupce žáka a provede zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne s vedením školy sepsání, záznamu o školním úrazu. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

## **V.**

### **Potravinové alergie**

Zákonní zástupci žáků jsou povinni nahlásit vedoucí stravování potravinové alergie a diety, a to písemnou formou. Musí doložit potvrzení lékaře.

## **VI.**

### **Zacházení s majetkem školní jídelny**

Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, uklízí po sobě nečistoty, jsou poučeni o chování ve školní jídelně a svévolně způsobené škody jsou zákonnými zástupci žáka uhrazeny. Zákaz vynášení talířů, příborů, skleniček.

## **VI.**

### **Alergeny v potravinách**

Soupis alergenů v potravinách je uveden na každém jídelním lístku. Seznam alergenů je umístěn na nástěnce ve školní jídelně a na webu.

## **VII.**

### **Závěrečné ustanovení**

Vnitřní řád bude zveřejněn na přístupném místě ve školní jídelně. V elektronické podobě 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.

Veškeré připomínky týkajícího se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti 01. 9. 2022