

Vnitřní řád Školní jídelny

Adresa školy: Základní škola a mateřská škola Březina, p. o., Březina 50, 67905 Křtiny

Ředitel školy: Mgr. Jaroslav Wutka

Kontakt ZŠ: 774 763 740

Kontakt ŠJ: 774 763 738

www.zsbrezina.cz

Zodpovědní pracovníci: referentka ŠJ: Irena Žvátorová

vedoucí kuchařka: Lenka Podlucká

Platnost od 1. 9. 2023

1) Práva a povinnosti žáků, a jejich zákonných zástupců

A) **Děti a žáci ZŠ mají nárok na stravu pouze v době vyučování** (podle školského zákona 561/2004 Sb.), tzn., že nárok není v době nemoci, výletů apod. První den nemoci je považován za den pobytu ve škole.

B) Z provozních a hygienických důvodů je vyzvednutí možné od 11:00 do 11:30 hodin. Jídla jsou připravována k okamžité spotřebě, je tedy třeba zajistit konzumaci do 20 minut od převzetí. V takovémto případě zvoňte na zvonek *Kuchyně*.

Neodhlášenou stravu od 2. dne nepřítomnosti již není možné dotovat státem, jste povinni ji uhradit v plné výši (vyhl. 107/2005 Sb.).

Odhlásování a přihlašování žáků – odhlásování a přihlašování stravy musí být provedeno nejpozději den předem příslušného dne do 12:00, a to prostřednictvím **modulu Obědy v Edookitu**. Jednotně celou stravu, pro ZŠ i MŠ.

1. Na oběd přicházejí žáci spořádaně seřazeni pod vedením učitele. Není dovoleno odkládat aktovky v prostoru před jídelnou a na chodbách.
2. Při příchodu do jídelny se žáci postaví do zástupu a ukázněně čekají pod vedením dozorujícího učitele na vydání oběda. Není dovoleno předbíhání jiných žáků.
3. Své místo udržují v čistotě, dodržují hygienická pravidla a pravidla společenského chování. Při vydání oběda za něj poděkují a domluví se na množství stravy, které snědí. Dbají pokynů učitelského dohledu a vedoucí školní jídelny.
4. Po skončení oběda je povinností strávníků vrátit talíře a jídelní příbor u okénka. Zasunout židli u stolu.
5. Případné rozlité jídla, nebo rozbití nádobí hlásí strávník dohledu, který zajistí úklid.
6. Při čekání na oběd se žák chová slušně a ukázněně.
7. Přednostní výdej stravy je možný po dohodě s učitelem, který vykonává v jídelně dohled nad strávníky.

8. Žák šetří zařízení a vybavení školní jídelny, svévolně způsobené škody hradí.
9. Žák se podřizuje pokynům pracovníků kuchyně a učitele, který drží nad strážníky dohled.
10. Žák dodržuje pravidla slušného a kulturního stolování, při jídle hlasitě nehovoří, neplýtvá zbytečně jídlem. Zbytky neodnáší z jídelny, ale odloží na určené místo.
11. Za opakované přestupky závažnějšího rázu může být žák vyloučen ze školního stravování.

2) Zásady provozu a vnitřní režim

Provoz ŠJ se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích (ve znění vyhlášky 602/2006 Sb.), Školským zákonem č. 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, zákonem č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví, nařízením evropského parlamentu a rady č. 852/2004 o hygieně potravin.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Pracovní doba - 6:00 – 13:40 hod.

Výdejní doba pro děti a zaměstnance ZŠ 11:45 - 12:45

Zaměstnanci nemají v době nemoci na oběd nárok, první den nemoci si však můžou oběd odebrat do jídelny.

Pokud je zaměstnanec přihlášen na oběd, konzumuje oba dva chody v jídelně, ve výjimečných případech na jiném místě ve škole.

Je zakázáno rozdělovat polévku + hlavní chod a odebírat, nebo vynášet jídlo ve skleněných nádobách z budovy školy.

3) Pravidla vzájemných vztahů

Dohled ve školní jídelně vydává žákům takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ a zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.

Ve školní jídelně se strážník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka a kuchařek.

4) Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví žáků

Dozor nad nezletilými strážníky ve školní jídelně a výdejně stravy zajišťují pedagogičtí pracovníci ZŠ, případně jiní zaměstnanci školy (vychovatelky školní družiny). Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně ZŠ.

5) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. Žáci nesmějí poškozovat školní majetek, zodpovídají za čistotu a pořádek. Zavíní-li žák úmyslně poškození nebo ztrátu školního majetku, je povinen tuto skutečnost oznámit svému třídnímu učiteli nebo pracovníkovi, který vykonává dohled a způsobenou škodu uhradit.

6) Výše stravného

Cena stravy ZŠ od 1. 9. 2022

- Žáci 1. až 4. ročník (7 až 10 let): cena za jeden oběd 38 Kč, cena za svačinu 20 Kč
- **záloha na měsíc 760 Kč/1160 Kč se svačinkami**
- Žáci 5. ročník (nad 10 let): cena za jeden oběd 41 Kč, cena za svačinu 20 Kč
- **záloha na měsíc 820 Kč/1220 Kč se svačinkami**

Cena stravy MŠ od 1. 9. 2022

celodenní stravování:

- ranní svačina 14 Kč, oběd 30 Kč, odpolední svačina 14 Kč; celkem: 58 Kč
- **záloha na měsíc 1160 Kč**

7) Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školy denně od 8:00 do 11:00 hod. Strávníci (jejich rodiče, zákonní zástupci) vyplní přihlášku před začátkem stravování. Přihláška obsahuje jméno, příjmení, datum narození, bydliště, telefon (rodičů, zákonných zástupců), popřípadě email. Vyplněnou a podepsanou (rodiči, zákonnými zástupci) přihlášku odevzdají vedoucí ŠJ. Tato přihláška je platná po dobu jednoho školního roku. Svým podpisem se rodiče (zákonní zástupci) zavazují plnit všechny povinnosti vyplývající z účasti ve školním stravování.

Neplacení stravného je důvodem vyřazení ze stravování.

Na případné vyřazení ze stravování bude strávník upozorněn.

8) Placení stravného

Zálohu za stravování je nutné uhradit vždy za daný měsíc.

Zálohové platby se zasílají na číslo účtu školního stravování: 2000537974/2010 (Fio banka).

Nově je nutné u platby za stravování uvést variabilní symbol (naleznete v Edookitu v modulu Platby), aby bylo možné platbu identifikovat. Variabilní symboly pro nové strávníky, budou vygenerovány během prvního týdne docházky do ZŠ a MŠ. Stávajícím strávníkům se variabilní symboly nemění.

Pro identifikaci, že se jedná o platbu za stravování, zadávejte ke každé platbě jednotný specifický symbol 111.

Také je možné si k tomuto účelu zřídit ve své bance trvalý příkaz.

Částky, přijaté na náš účet za měsíc XY je možné přiřadit pouze k danému měsíci, kdy byla částka připsána na náš účet. Proto je jejich splatnost nastavena na cca 25. den v měsíci (tedy s dostatečnou rezervou pro administraci plateb).

Přeplatky budou vyrovnány v celoročním vyúčtování v srpnu (průběžné měsíční vyúčtování najdete v Edookitu v modulu Platby).

Opakované porušení platební morálky je důvodem k vyloučení dítěte z MŠ. Není možné dětem, které nemají řádně a včas zaplacenou vydávat stravu.

9) Odhlášky ze stravování

Odhlásování stravování probíhá ve školním systému Edookit pro ZŠ i MŠ.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

10) Vyúčtování v pololetí a na konci školního roku

Přeplatky budou vyrovnány v celoročním vyúčtování v srpnu (průběžné měsíční vyúčtování najdete v Edookitu v modulu Platby).

11) Doba prázdnin, mimořádné ředitelské volno, výlety

V těchto dnech je každý strážník ZŠ automaticky odhlášen. Při různých akcích školy (výlety, pobytové kurzy, apod.) jsou děti a žáci odhlašováni písemně třídním učitelem.

V době prázdnin a provozu školní jídelny mohou žáci odebírat obědy za cenu, jakou mají oběd cizí strážníci.

12) Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen na nástěnce u vchodových dveří, na webových stránkách školy a posílán přes Edookit.

13) Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školy, případně s vedoucí kuchařkou paní Lenkou Podluckou.

V Březině 1. 9. 2023

Mgr. Jaroslav Wutka – ředitel školy