

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Základní škole Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344
Adresa:	npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice
IČ:	60159022
Vedoucí školní jídelny:	Simona Frank
Tel. číslo:	+420 464 629 970, +420 776 458 767
Email:	s.frank@zspol3.cz
Web:	www.zspol3.cz
Kapacita školní jídelny:	900 obědů

II. Úvodní ustanovení

- (1) Vnitřní řád školní jídelny je souborem pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků-strávníků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
- (2) Vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
- (3) Školní jídelna zajišťuje stravování formou obědů pro:
 - ❖ žáky základní školy
 - ❖ vlastní zaměstnance
 - ❖ jiné osoby v rámci doplňkové činnosti

III. Provoz školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje stravování ve dnech školního vyučování následovně:

11:00 – 11:30 hodin výdej zabalených obědů žáků-strávníků v první den nemoci a cizím strávníkům mimo jídelnu u výdejového okénka

11:30 – 14:00 hodin stravování žáků-strávníků a zaměstnanců

Přihláška ke stravování

Přihlášku ke stravování obdrží noví žáci při zápisu do školy.

Úplata za školní stravování

Jídelna nepřijímá hotovostní platby za stravné. Stravné se platí bezhotovostně na účet školní jídelny číslo 10006-9701526524/0600 vedený u MONETA Money Bank, a.s. Variabilním symbolem je **EVIDENČNÍ číslo žáka** stanovené školou, platné po celou dobu školní docházky. Stravné se hradí na měsíc dopředu, a to vždy k 20. dni v měsíci na měsíc následující.

Strávníci jsou po zaplacení obědů automaticky přihlášení na oběd č. 1. Strávníci mají možnost vybrat si zpravidla ze 2 druhů obědů.

Vyúčtování stravného se provádí 1x ročně, nejpozději do 14.7. příslušného školního roku. Přeplatek se vrací na bankovní účet, který je uveden na přihlášce. Změny týkající se strávnicka nebo účtu strávnicka je nutné písemně nahlásit vedoucí školní jídelny.

Výše stravného

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, jsou strávníci zařazováni do věkových skupin, rozhoduje věk dosažený v příslušném školním roce.

6 - 10 let	36 Kč/oběd	měsíční záloha 720 Kč
11 - 14 let	38 Kč/oběd	měsíční záloha 760 Kč
15 a více let	40 Kč/oběd	měsíční záloha 800 Kč

Odhlašování obědů

Na ten samý den telefonicky do 7:00 hodin u vedoucí školní jídelny na čísle +420 464 629 970, +420 776 458 767. Na další dny telefonicky od 6:00 do 14:30 hodin na čísle +420 464 629 970, +420 776 458 767 nebo na objednávkovém snímači u hlavního vchodu základní školy. Dále přes webovou aplikaci <https://strava.zspol3.cz> (přihlašovací údaje do systému pro žáky na vyžádání vydá vedoucí školní jídelny).

Za neodebrané obědy se neposkytuje náhrada, oběd propadá. V době prázdnin a ředitelského volna je každý strávník automaticky odhlášen.

Odhlašování obědů končí 2 dny před ukončením školního roku.

Nemoc strávníka

Strávník má dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, nárok na dotovaný oběd pouze v první den nemoci. Rodiče si mohou zabalený oběd vyzvednout u výdajového okna. V ostatní dny nemoci je nutno oběd odhlásit.

Jídelní lístek

Jídelní lístek je vyvěšen u vchodu do školní jídelny a na internetových stránkách základní školy www.zspol3.cz, sekce školní jídelna. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou podle zásad zdravé výživy a spotřebního koše dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.

Z provozních důvodů je možné skladbu jídelníčku měnit.

Dietní stravování

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

Stravovací karty

K výdeji obědů žáci-strávníci potřebují **PARDUBICKOU KARTU**, kterou vydává Dopravní podnik města Pardubic. Žádost o Pardubickou kartu žáci podávají prostřednictvím vedoucí školní jídelny. Tuto kartu mohou děti používat i v městské hromadné dopravě. V případě, že nový žák-strávník již má zakoupenou Pardubickou kartu před nástupem do Základní školy Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344, je nutné přinést kartu k zavedení do programu školní jídelny.

Při ztrátě nebo poškození karty zajistí vydání náhradní karty vedoucí školní jídelny. Cena za náhradní kartu vydanou prostřednictvím školy je 50 Kč.

Jestliže si žák-strávník zapomene Pardubickou kartu, musí se před vyzvednutím oběda nahlásit vedoucí školní jídelny, a bude mu vydán náhradní čip.

IV. Zajištění bezpečnosti a pravidla chování

Dohled na žáky po dobu výdeje vykonávají pedagogičtí pracovníci školy dle pokynů ředitele školy. Rozpis dohledů je vyvěšen v jídelně.

V prostorách školní jídelny dodržují žáci-strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Při přenosu jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu. Jídlo a nápoje konzumují u stolu, zásadně v sedě. V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy žáků jsou zapsány do školní Knihy úrazů a neprodleně nahlášeny řediteli školy.

V. Škody na majetku školní jídelny

Žáci-strávníci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením a zařízením školní jídelny. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně strávnickem, nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávnickem, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

VI. Práva a povinnosti žáků-strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Žák-strávnickem má právo stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona. Má právo na kvalitní a vyváženou stravu. Žák-strávnickem docházející do školní jídelny, dodržuje pravidla kulturního chování, řídí se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob. Dodržuje vnitřní řád školní jídelny. Chová se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování. Umožňuje plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny. Odnáší po sobě použité nádobí a zanechává po sobě čisté místo u stolu.

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, o ukončení stravování, v době nemoci neprodleně žáka ohlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

Dohled ve školní jídelně vydává žákům-strávnickům a zákonným zástupcům takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření. Ve školní jídelně se strávnickem chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Strávnickem má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na respektování individuálního tempa při jídle. Má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je součástí školního řádu. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve školní jídelně, na webových stránkách školy a v kanceláři u vedoucí školní jídelny. Žáci-strávníci, zaměstnanci, zákonní zástupci a další strávnickem jsou s vnitřním řádem seznamováni při podání přihlášky ke stravování, vždy na začátku školního roku a průběžně podle potřeby. Dotazy a připomínky k provozu školní jídelny přijímá vedoucí školní jídelny Simona Frank na telefonním čísle +420 464 629 970, +420 776 458 767. Informace najdete též na www.zspol3.cz.

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.7. 2025
V Pardubicích 19.6. 2025

Mgr. František Němec, ředitel školy