

Vnitřní řád školní jídelny

Údaje o zařízení

Adresa: Na Stráňově 1127, 666 02 Předklášteří
IČO: 103091793
Vedoucí školní jídelny: Jana Topinková
Tel.: [731032897](tel:731032897)
E-mail: jidelna.mspreklasteri@seznam.cz
Web: www.zspreklasteri.cz
Kapacita školní jídelny: 200 obědů

Práva dětí, žáků:

- kvalitní strava, její odpovídající množství a nutričního složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- požádat o pomoc dozírající a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

Povinnosti dětí, žáků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dozoru a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- hlásit dozoru školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strávnicky

Práva zákonných zástupců:

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců:

- včas každý měsíc provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou
- odhlásit dítě ze stravování lze i v průběhu roku
- na každý školní rok vyplnit a podepsat závaznou přihlášku ke stravování

Práva zaměstnanců školní jídelny:

- zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny
- nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků
- poskytovat informace strážníkům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a v mateřské škole a na www.zspredklasteri.cz
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně je určen dozor, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny dozírajícího a zaměstnanců školní jídelny. Při porušení vnitřního řádu školní jídelny žáky bude postupováno podle Pravidel pro hodnocení žáků.
2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. Použité nádobí se odkládá na určené místo.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny /talíře, příbory, sklenice, židle/.
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny) osoby konající dozor.
6. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strážníci vedoucí a zaměstnancům školní jídelny, dozírajícímu nebo zaměstnanci mateřské školy.

Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny.
6. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strážníků

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
2. Povinnosti dohledu:
 - ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuté jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

Řešení nouzových a havarijních situací

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci /havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
3. Strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci s předstihem informováni.

Stravování v době nemoci žáka

1. Školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti dítěte či žáka může stravu odnést v jídelnosiči jeho zákonný zástupce.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce dítěte či žáka nesmí odnést stravu v jídelnosiči.

Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit doзору ve školní jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit vedoucí školní jídelny, doзору nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Provozní řád školní jídelny

- Po přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování, a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.
- Stravné se hradí: **bezhotovostně** – zálohy na stávající měsíc k 25. dni v měsíci, vyúčtování 1x ročně, převodem na účet u KB č. **27-9577330267/0100**, do kolonky „zpráva pro příjemce“ se uvádí jméno dítěte
- Obědy se odhlášují do 13,00 h předchozího dne. Odhlášené obědy se odečítají ze stravného v následujícím měsíci.
- Při náhlém onemocnění dítěte si zákonní zástupci mohou první den nemoci oběd pro dítě vyzvednout do jídelnosiče:
 - v MŠ: od 11,00 h do 11,45 h
 - v ZŠ: od 11,30 h do 13,00 h.
- Při mimořádném odchodu dítěte, (které se stravuje celodenně) po obědě je možno odebrat odpolední svačinu v kuchyni mateřské školy.
- Dětem podáváme dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu podle jídelního lístku. Intervaly mezi jednotlivými jídly jsou cca 2-3 hodiny.
- Jídelníček bývá vyvěšen na nástěnce u hlavního vchodu a na webových stránkách školy.
- Školní jídelna dbá se o zdravou výživu a plnění spotřebního koše.
- Po celý den mají děti v MŠ zajištěn pitný režim – mírně slazené čaje, vitamínové nápoje, vodu.
- Poplatek za stravování je stanoven finančním normativem dle Vyhlášky o školním stravování č.107/ 2005 Sb. takto:

	ČÁSTKA za 1 den	ZÁLOHA za 1 měsíc
Celodenní – 3 – 6 let	39,-	900,-
Polodenní – 3 – 6 let	31,-	700,-
Celodenní – 7 – 10 let	44,-	1000,-
Polodenní – 7 – 10 let	35,-	770,-
Dopolední svačina	10,-	230,-
Žáci ZŠ – 7 – 10 let	23,-	500,-
Žáci ZŠ – 11 – 14 let	25,-	550,-

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá řediteli školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni v rámci přihlášky ke stravování /obdrží kopii/zveřejněním řádu ve školní jídelně, v mateřské škole a na webových stránkách školy.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
5. Tento Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2020

V Předklášteří dne 26. 2. 2020

Jana Topinková,

vedoucí školního stravování

Mgr. Ilona Krausová

ředitelka školy