

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny

Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a dalšími obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy školy.

Školní jídelna neposkytuje dietní stravu.

1. Práva a povinnosti strávníků:

- 1.1. Každý zaevidovaný strávník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.
- 1.2. Při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- 1.3. Při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.
- 1.4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Stravu si žáci neodnášejí do jiných prostorů školy. Odnést si mohou pouze balené potraviny (jogurt, müsli tyčinku) a ovoce.
- 1.5. Pedagogický dohled sleduje chování dětí při stolování, přinášení stravy a odnášení použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá dozor podlahu ihned vytřít a vysušit. Pedagogický dohled je vykonáván nepřetržitě.

2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 2.1. Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštnostem žáků a potřebám provozu.
- 2.2. Pedagogické pracovnice provedou poučení žáků na počátku školního roku, nepřítomné poučí dodatečně. Provedou záznam do příslušné dokumentace.
- 2.3. Dojde-li při stravování k úrazu žáka, pedagogický dohled zajistí první pomoc a prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznámí úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy, ve které je žák zraněn, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

3. Zacházení s majetkem školského zařízení

- 3.1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, jsou přitom povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.

3.2. Nakládání s majetkem:

- 3.2.1. Strávníci nepoškozují vybavení školní jídelny.
- 3.2.2. Strávníci neničí přístroje a nádobí. Zakázáno je zejména ohýbání přístrojů.
- 3.2.3. Je zakázáno vynášet přístroje a nádobí.
- 3.2.4. Po ukončení jídla strážník odevzdá všechno nádobí a přístroje na určené místo.

4. Výdej stravy:

- 4.1. Strava se vydává pro žáky a zaměstnance v 11:45 hodin.
- 4.2. Strážníci si na své místo chystají přístroj, nápoj, salát.
- 4.3. Polévku si nalévají u výdejního okénka, pak si ji odnášejí na své místo.
- 4.4. Pro hlavní jídlo si děti přicházejí po odnesení talíře a lžice od polévky na určené místo, na jídlo čekají, než je připraven výdejní stravy. Odnášejí si ho ke svému stolu. Po konzumaci jídla odnesou na určené místo prázdný talíř a použitý přístroj dají do určené nádoby.
- 4.5. Dozor vykonávají vyučující nepřetržitě.
- 4.6. Výdej stravy do vlastních jídelnosáčů v první den nepřítomnosti žáka je možný pouze v MŠ od 10:30 hodin do 11:00 hodin. Za hygienickou nezávadnost jídelnosáče a stravy po vydání odpovídá majitel.

5. Přihlašování ke stravování a platba za stravování:

- 5.1. V případě zájmu o stravování ve školní jídelně musí mít každý strážník vyplněnou přihlášku ke stravování – k vyzvednutí u paní učitelky nebo u vedoucí ŠJ.
- 5.2. Za účelem platby obdrží každý strážník před zahájením stravování ve školní jídelně informaci o:
 - 5.2.1. čísle účtu pro zasílání platby
 - 5.2.2. jedinečném variabilním symbolu pro identifikaci strážníka
 - 5.2.3. výši měsíční zálohy
- 5.3. Platba stravného probíhá bezhotovostním platebním stykem na účet školy nejpozději do 15. dne v měsíci, ve výjimečných případech hotově u účetní organizace.
- 5.4. Vyúčtování za řádně odhlášené obědy, bude provedeno 2x ročně (únor, červenec). Přepjatky budou vráceny převodem na účet. Za tímto účelem poskytují strážníci škole čísla bankovních účtů. Výjimečně lze přeplatek vrátit v hotovosti.
- 5.5. Informace o měsíčních odhláškách získají zákonní zástupci u vedoucí ŠJ na tel. čísle 734 158 838, nebo osobně v MŠ.
- 5.6. Výše finančního normativu je stanovena přílohou č. 2 Vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb.
- 5.7. Při opakovaném nezaplacení stravného, může být strážník vyloučen ředitelstvím školy ze školního stravování.
- 5.8. Odhlášení stravy na dobu přechodnou je možné pouze písemně do sešitu u vchodu do MŠ nebo formou sms na tel. č. 734 158 838 nejpozději do 13:00 hodin na další den.
Trvalé odhlášky osobně u vedoucí ŠJ.
- 5.9. V prvním dnu nepřítomnosti dítěte si mohou zákonní zástupci vyzvednout stravu do vlastních nosičů. Nevyzvednutá strava je strážníkovi naúčtována.
Na další dny nepřítomnosti dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci povinni obědy odhlásit.

V době hlavních prázdnin jsou strážníci automaticky odhlášeni.

Zaměstnanec školy, který neodpracuje alespoň 3 hodiny pracovní směny, nemá právo se v ten den stravovat.

6. Jídelní lístek:

- 6.1. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám, označen čísly a písmeny – obsahuje alergen.
- 6.2. Jídelní lístek je sestavován na týden dopředu a je vyvěšen v šatně MŠ a na webových stránkách školy spolu se seznamem alergenů.
- 6.3. Změna jídelníčku je vyhrazena, strava je určena k okamžité spotřebě.

7. Tento vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. 9. 2019

Zpracovala vedoucí ŠJ Lenka Rakosová

Ve Velkých Albrechticích dne 1. 9. 2019

ředitelka školy: Mgr. Elena Kolarovská