

Základní škola a Mateřská škola Mošnov, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny (výdejny)

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, dětí MŠ a zaměstnanců školy.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance – obědy
 - děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
 - žáky základní školy – obědy
5. Dodavatelem stravy je Scolarest Bartošovice.

II. Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

Práva dětí, žáků:

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- po dohodě odebírání dietní stravy
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

Povinnosti dětí, žáků:

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

Práva zákonných zástupců:

- informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy
- dodržovat dietní stravu pro dítě, jehož zdravotní stav to vyžaduje
- dodávat podněty k činnosti školní jídelny

Povinnosti zákonných zástupců:

- včas provést úhradu stravného
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti dítěte ve škole
- nahlásit včas podstatné změny související s úhradou

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 strávníků
- poskytovat informace strávníkům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

III. Provoz

Strava se vydává

a) dětem mateřské školy podle režimu dne, a to

- přesnídávka v době 8:30 – 9:00
- oběd v době 11:15 – 11:50
- svačinka v době 14:00 – 14:30

b) žákům základní školy podle rozvrhu hodin, a to

- oběd v době 12:00 – 13:00

IV. Přihlášení k odebírání stravy

1. Strávník (zákonný zástupce žáků a dětí) vyplňuje přihlášku ke stravování jednou, a to při nástupu dítěte/žáka do školy. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celou dobu docházky do MŠ/ZŠ.
2. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen do ŠJ doručit písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

1. Zákonní zástupci přihlašují a odhlašují stravu u určeného zaměstnance MŠ/ZŠ nebo přímo ve školní jídelně Scolarest Bartošovice u vedoucí stravování.
2. Zákonní zástupci dětí MŠ mohou přihlašování a odhlašování stravy provádět den předem, a to nejpozději do 10:00, u učitelky MŠ nebo u výdejčí stravy.

3. Zákonní zástupci žáků ZŠ mohou přihlašování a odhlašování stravy provádět nejpozději v daný den do 8:00 u učitelky ZŠ nebo u výdejčí stravy.
4. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou přílohou smlouvy s dodavatelem stravy a jsou zveřejněny na webových stránkách školy.

VII. Způsob platby stravného

1. Platby za stravné se provádějí bezhotovostně na účet Scolarestu podle pokynů v přihlášce ke stravování.
2. Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. U ostatních strávnicků, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.
3. Strávníci, kteří neuhradí platbu za stravné, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

VIII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny a je zveřejněn na nástěnce školy a ve školní jídelně.

IX. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně je určen dohled, který dohlíží na chování žáků, kulturu stolování, dodržování hygienických pravidel a čistoty stolů. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dohlížejícího a zaměstnanců školní jídelny.
2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. Použité nádobí se odkládá na určené místo.

4. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny) pracovnice školní výdejny.
5. Případné problémy a připomínky v průběhu stolování hlásí strážníci výdejní stravy, dohlížejícímu učiteli nebo zaměstnanci školy.

X. 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. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny.
4. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

XI. 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 upadnuvší 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

XII. Řešení nouzových a havarijních situací

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci (havárie vody, přerušení dodávky elektřiny) řeší zaměstnanci výdejny 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.

XIII. 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 jídlonosiči 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 jídlonosiči.

XIV. Úrazy ve školní jídelně

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

XV. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší zaměstnanci školní výdejny nebo vedoucí školní jídelny v Bartošovicích.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě dětí a žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni v rámci prvních třídních schůzek daného školního roku.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.