



Masarykova základní škola a mateřská škola
Žalhostice, okres Litoměřice, příspěvková
organizace

Vnitřní řád školní jídelny

Účinnost od: 1. 9. 2022

Ředitelka školy: Mgr. Bc. Alena Krchňavá

Spisový znak:

Projednáno pedagogickou radou dne 1. 9. 2022

Skartační znak:

Schváleno Školskou radou dne 14. 12. 2022

Změny:

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Školní jídelna je součástí Masarykovy základní školy a mateřské školy Žalhostice, okres Litoměřice, příspěvkové organizace. Zajišťuje přípravu teplých pokrmů pro žáky a zaměstnance ZŠ a MŠ. Dále připravuje studené pokrmy pro děti v MŠ. Všechny pokrmy jsou doplňovány nápoji. ŠJ připravuje denně jedno hlavní jídlo, dále přesnídávku a svačinu pro děti MŠ.

Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy (strávníků)

1. Právo na stravování ve školní jídelně mají žáci v době jejich pobytu ve škole a zaměstnanci v době jejich minimálně tříhodinové přítomnosti na pracovišti.
2. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo vznést připomínky ke stravování přímo u vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci jsou povinni řídit se Vnitřním řádem školní jídelny.

Práva a povinnosti strávníků

1. Strávníci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování a kultury stolování.
2. Obědy ve školní jídelně se vydávají od 11.00 do 13.00 hodin.
3. Pedagog, který přivede žáky k jídelně, je pouští dovnitř dle počtu obsazených míst ve školní jídelně. Obědy jsou vydávány na základě evidence zakoupených obědů u vedoucí školní jídelny.
4. Strávníci si odebírají obědy následujícím způsobem: vezmou si talíř na polévku a příbor (připravené v jídelně) a sednou si ke stolu. Polévku nalévá pracovník školy mající v jídelně dozor. Pro hlavní jídlo si jdou strávníci k výdejnímu okénku. Nápoje jsou připravené v nádobě s výpustným kohoutem. Po konzumaci oběda odnáší strávníci použité nádoby k určenému okénku a odkládají do určených prostor.
5. Po dobu výdeje se žáci řídí pokyny pedagogického dozoru ve školní jídelně, chovají se slušně a tiše, nenarušují plynulý chod zbytečně dlouhým pobytem u stolu.
6. Není dovoleno vynášet jídlo a nádoby z jídelny, jídlo je konzumováno ve školní jídelně.
7. Použité nádoby odnášejí strávníci na odkládací okénko, nádoby nesmí být vynášeno ze školní jídelny.
8. Každý strávník má právo vyjádřit se vhodnou formou o kvalitě pokrmů i způsobu jejich podávání.

Dozory v jídelně

1. Pedagogický dozor nad žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci podle stanoveného rozpisu.
2. Povinnosti pedagogického dozoru:
 - odpovídá za pořádek a klid v prostorách jídelny,

- žáky nenutí násilně do jídla,
- sleduje stolování žáků, popřípadě upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka,
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo jídlo apod.), okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
- reguluje osvětlení ve školní jídelně,
- zamezuje vstupu do školní jídelny osobám, které se zde nestravují.

Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Vstup do školní jídelny dovolen od 11.00 do 12.30 hodin.
2. Doba výdeje obědů je od 11.00 do 12.30 hodin.
3. Operativní změny výdejní doby budou vždy včas oznámeny

Výdej pokrmů pro MŠ

1. Výdej pokrmů pro MŠ zajišťuje kuchařka v tomto časovém rozpětí:
 - přesnídávka 8.30 – 9.00 hodin
 - oběd 11.30 – 12.00 hodin
 - odpolední svačina 13.00 hodin
2. Jídlo je přenášeno dle hygienických předpisů v uzavřených nádobách a přenosných chladicích boxech pracovníci v MŠ.

Podmínky přihlašování a odhlašování stravy

1. Přihlášení k odběru stravy: v kanceláři školní jídelny v úředních hodinách. Vzor přihlášky je dostupný na webových stránkách školy či v kanceláři vedoucí školní jídelny.
2. Odhlášení odběru stravy: v kanceláři školní jídelny nebo telefonicky vždy do 8.00 hodin na určený den. Nebude-li oběd odhlášen, strážník platí oběd, jako by byl přítomen. V MŠ je nutno odhlašovat i odpolední svačinu, pokud jde dítě po obědě domů.
3. Při účasti na hromadných akcích školy (výlety, exkurze, kurzy, aj.) se obědy odhlašují nejpozději 2 dny před odjezdem na akci – o termínu konání akce informuje základní škola vedoucí školní jídelny nejméně 5 pracovních dní předem.
4. V období státních svátků, ředitelského volna a prázdnin je strava odhlášena automaticky. Pro děti v MŠ se strava připravuje i v období vedlejších prázdnin a části hlavních prázdnin, a to vždy po 15. 8. daného roku.
5. V případě onemocnění může být první den nepřítomnosti strava vydána do jídelnosiče

za dotovanou cenu. Další dny si strážník musí oběd odhlásit. Pokud tak neučiní, jsou již k ceně oběda účtovány i provozní, mzdové a věcné náklady.

Výše stravného a způsob jeho úhrady

1. Výše stravného je uvedena v příloze.
2. Nárok na zvýhodněnou cenu stravy (tj. pouze za cenu potravin) má strážník pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě nebo žáka ze stravování, dítě nebo žák si stravu neodebere, ale školní jídelna ji připraví, je zákonný zástupce povinen zpětně uhradit veškeré náklady na přípravu stravy, tj. včetně osobních a věcných nákladů.
3. Pokud nebude mít strážník zaplacený oběd nejpozději v den odběru jídla, nebude mu oběd vydán.
4. Platby probíhají buď formou inkasa z účtu zákonného zástupce strážníka, nebo v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny. Potřebné informace k platbám je možno si vyžádat u vedoucí školní jídelny (číslo účtu, variabilní symbol). Platba v hotovosti je určena na 1. pracovní den v měsíci.
5. Při platbě v hotovosti i formou inkasa jsou přeplatky vráceny každý měsíc, a to při platbě stravného na měsíc následující.

Úřední hodiny vedoucí školní jídelny pro styk se strážníky

Denně od 6.30 do 7.45 hodin. Kontaktovat vedoucí školní jídelny lze telefonicky na tel. 416 737 070 nebo 777 742 117.

Jídelní lístek

1. Jídelníček sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá vedoucí školní jídelny na základě závazných pravidel.
2. Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce, střídají se jídla masitá, polomasitá, bezmasá a zeleninová. Syrová zelenina a ovoce jsou podávány podle možností.
3. Denní menu zahrnuje polévku, hlavní chod a nápoj.
4. Jídelníček na následující týden je i se seznamem alergenů vyvěšován vždy nejpozději v pátek ve vestibulu školy, na dveřích školní jídelny a na webových stránkách školy.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Ve všech prostorách školy a školní jídelny je zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje a další návykové látky.
2. Pro maximální zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po dobu výdeje jídel zajištěn v jídelně pedagogický dozor.

3. Žáci se řídí vnitřním řádem školní jídelny, pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
4. Před odebráním stravy je strážník povinen dodržet základní hygienická pravidla.
5. Případný úraz či nevolnost hlásí strážník pedagogickému dozoru.
6. Žáci vcházejí do jídelny v přezůvkách a mají umyté ruce. Svrchní oděvy, batohy nebo aktovky si odkládají v šatně.
7. Do prostoru školní jídelny není povolen přístup osobám, které se tam nestravují.
8. Ve školní jídelně je zajišťován denně úklid před zahájením výdeje jídel. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité nápoje aj.) zajišťují pracovníci jídelny ve spolupráci s pedagogickým dozorem nebo strážníky.
9. Je zakázáno jakékoliv přemísťování stolů a židlí v jídelně, strážníci zacházejí šetrně s majetkem školní jídelny.

Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Škody na majetku školní jídelny

Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně pedagogickému dozoru ve školní jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Jednotlivé kroky konzultuje s ředitelkou školy.
2. Vnitřní řád je veřejně přístupný v základní škole, ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Žáci jsou s vnitřním řádem školní jídelny seznámeni prostřednictvím třídních učitelů začátkem školního roku, v případě jeho změny také v průběhu školního roku. Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu vnitřního řádu informováni prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto vnitřním řádu, pokyny vedoucí školní jídelny a pedagogického dozoru.

V Žalhosticích 1. 9. 2022

Mgr. Bc. Alena Krchňavá

ředitelka školy