

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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 samostatnými 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 zapříčinit vznik úrazu.

1.4 Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Strava se nevynáší mimo prostory jídelny.

1.5 Pedagogický dohled sleduje chování dětí při stolování, přinášení stravy a odnášení použitého nádobí. Dohled dbá na bezpečnost stravujících. Dojde-li k vytlití pití či vysypání pokrmů, nechá dozor podlahu ihned vyčistit a vysušit. Pedagogický dozor je vykonáván nepřetržitě.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Vznášet připomínky a podněty u ředitele školy.

2.2 Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží strávníka nebo o jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

3. Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci

3.1 Pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, bezprostředně související s plněním vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření.

3.2 Informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

4.1 Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštnostem dětí a potřebám provozu.

4.2 Pedagogické pracovnice provedou poučení dětí na počátku školního roku, nepřítomné děti poučí dodatečně. Provedou záznam do příslušné dokumentace.

4.3 Dojde-li při stravování k úrazu dítěte, pedagogický dohled zajistí první pomoc, oznámí úraz vedení školy a zákonným zástupcům, provede zápis do knihy úrazů.

5. Zacházení a nakládání s majetkem školského zařízení

5.1 Žák má právo užívat zařízení školského zařízení, je přitom povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.

5.2 Strávníci nepoškozují vybavení školní jídelny, je zakázáno lepit žvýkačky pod stoly.

5.3 Strávníci neničí nádobí, jeho vynášení z jídelny není povoleno.

5.4 Donášení vlastní stravy a dochucovadel do jídelny je zakázáno.

6. Výdej stravy

6.1 Výdej obědů probíhá v čase od 11: 00 do 13: 30 hodin:

- 11:00 – 11:30 výdej obědů pro cizí strávníky, odvoz obědů do MŠ
- 11:45 – 13:30 výdej obědů pro žáky a zaměstnance

6.2 Strávník si před vstupem do jídelny umyje ruce, vezme si táč, příbor, skleničku. Hlavní jídlo je vydáváno kuchařkou, polévku si každý nalévá sám.

6.3 Po konzumaci oběda odnese strávník táč s použitým nádobím na okénko k mycí lince.

7. Přihlašování ke stravování a platba za stravování

7.1 V případě zájmu o stravování ve školní jídelně musí mít každý strávník vyplněnou přihlášku ke stravování.

7.2 Obědy se platí inkasním příkazem z účtu, nebo výjimečně v hotovosti.

7.3 Stravné se vyúčtovává a platí za měsíc zpět, např. za září v říjnu, pouze v září se zaplatí záloha, která se vyúčtovává v červnu, inkasa se provádí k 16. dni každého měsíce.

7.4. Obědy hrazené v hotovosti musí strávník zaplatit do 16. dne následujícího měsíce ve školní jídelně.

7.5 Výše finančního normativu je stanovena přílohou č. 2 Vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. Cena stravného je vyvěšena v jídelně a na webu školy. Při opakovaném nezaplacení stravného může být strávník vyloučen ředitelkou školy ze školního stravování.

7.6 Odhlašování stravy probíhá osobně nebo telefonicky (731 494 399) den předem do 14:00 hodin.

7.7 Strávníci mají nárok si odnést domů oběd pouze za první den nepřítomnosti ve škole, následující dny je nutno stravu odhlásit. Stravování v době nemoci je možné, ale pouze za plnou režii.

8. Jídelní lístek

8.1 Jídelníček je sestavován na 14 dní dopředu, je vyvěšen ve školní jídelně a na webu školy. Obsahuje alergenů.

8.2 Změna jídelníčku je vyhrazena, strava je určena k přímé spotřebě.

9. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně

9.1 Dítě/Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si je společně s ostatními v jídelně MŠ/ve školní jídelně.

9.2 Jedná-li se o dítě v MŠ, má rodič právo uzavřít s MŠ dohodu o donášce vlastní stravy, na jejímž základě má MŠ povinnost umožnit dítěti konzumaci donesené stravy. Ta bude denně předána v čisté, uzavřené a viditelně označené nádobě (jméno dítěte).

9.3 Zaměstnanci poskytnou dítěti/žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci (např. otevření krabičky s jídlem). Nezbytná pomoc nezahrnuje uchovávání jídla, ohřev, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.

9.4 Dítě/Žák nesmí nechávat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.

9.5 Za nutriční hodnotu, vyváženost a bezpečnost vlastní donesené stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte/žáka.

1. 9. 2025


.....
Vypracovala: Hana Hulešová
vedoucí ŠJ




.....
Schválila: Mgr. Jitka Šebková
ředitelka školy

