

Základní škola a Mateřská škola Měrovice nad Hanou

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY ZŠ

(příloha ke Školnímu řádu ZŠ)

I. Úvodní ustanovení

1. V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.(školský zákon), ve znění pozd. předpisů, vydává ředitelka Základní školy a Mateřské školy Měrovice nad Hanou, příspěvkové organizace, tento Vnitřní řád školní jídelny – výdejny základní školy Měrovice nad Hanou.

2. Školní jídelna - výdejna ZŠ je součástí Základní školy a Mateřské školy Měrovice nad Hanou, příspěvkové organizace.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zúčastněných stran

Práva žáků - strážníků a jejich zákonných zástupců

- žák přihlášený ke stravování má právo odebrat oběd za zvýhodněné stravné v den přítomnosti ve škole a v prvním dni nemoci,
- žák má právo na bezpečné prostředí při stravování ve škole,
- žák má právo na informace související se školním stravováním,
- žák má právo se vyjadřovat ke kvalitě a k podmínkám stravování,
- žák má právo být respektován jako jedinec ve společnosti,
- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny – výdejny u ředitelky školy,
- zákonný zástupce má právo na informace související se školním stravováním.

Povinnosti žáků - strážníků a jejich zákonných zástupců

- žák dodržuje pravidla kulturního chování a slušného stolování,
- žák je povinen dodržovat pokyny k zajištění bezpečnosti při stravování,
- žák je povinen reagovat na pokyny pracovníka školy, který vykonává dohled při stravování žáků (k zajištění úklidu, chování, stolování apod.),
- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu,
- zákonný zástupce je povinen hradit stravné stanovené Školní jídelnou Kojetín,
- zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte.

Pracovnice školní jídelny - výdejny je povinna ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, s nimiž přišla do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školní jídelny - výdejny

Pedagogičtí pracovníci nebo jiní zaměstnanci školy pověřeni dohledem při stravování v ZŠ:

- dohlížejí na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře,
- respektují názor žáka a nenutí ho k dojídaní stravy,
- sdělené informace ze strany zákonných zástupců považují za důvěrné.

IV. Provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny

1. Ke stravování se žák přihlašuje prostřednictvím pracovnice výdeje stravy (vyplnění přihlášky zákonným zástupcem).

2. Organizace a rozsah školního stravování žáků a úplaty za školní stravování se řídí dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

3. Zásady provozu

- strava je přivázena ze Školní jídelny Kojetín v nerezových termónádobách za dodržení hygienických předpisů a v souladu s postupem daným v systému kritických bodů pro školní jídelnu – výdejnu ZŠ,
- žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu vychovatelky školní družiny, případně jiného stanoveného zaměstnance školy, který dbá na vytváření a dodržování stravovacích návyků žáků
- nesnědené jídlo strážník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo, není možné jídlo vynášet mimo prostory školní jídelny
- **výdej stravy** zajišťuje pracovnice výdejny stravy, dbá na dodržování zásad osobní hygieny a postupu stanoveného v systému kritických bodů, používá ochranné pracovní prostředky,
 - strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert
 - všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny
- **výdejní doba**
 - pro děti a zaměstnance: 11.45 – 13.10
 - pro odběr do jídelnosičů: 11.30 – 11.45
- **výše stravného** je dána kalkulací cen stravného Školní jídelny Kojetín, která je v případě změny vždy aktualizována na nástěnce v přízemí ZŠ
- **placení stravného** probíhá vždy předem, nejpozději k 28. dni předcházejícího měsíce. Platba je vybírána v hotovosti pracovníci výdejny stravy nebo zákonným zástupcem odeslána na účet Školní jídelny Kojetín; v případě neuhrazení stravného nebudou další obědy vydávány až do zaplacení dlužné částky.
- **přihlášky ke stravování** se podávají osobně u pracovnice výdejny stravy.
- **odhlášky ze stravování** se provádí osobně či telefonicky na č. 581 767 504 (škola) nebo na č. 581 762 542 (jídelna Kojetín), každý pracovní den v době od 7,00 hodin do 14,00 hodin;
 - neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován;
 - první den neplánované nepřítomnosti je možné oběd odebrat, následující dny není nárok na zvýhodněné stravné, oběd hradí strážník v plné výši.
- **dobu prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna** – v těchto dnech nemají žáci nárok na zvýhodněnou cenu stravného, proto jsou automaticky odhlášeni; zaměstnanci školy si odhlašují v tyto dny obědy na základě nepřítomnosti na pracovišti
- **jídelní lístek** na každý týden je vyvěšen na nástěnce ve ŠJ a v přízemí ZŠ.
- **nepovolaným osobám je zakázán vstup do prostor výdejny stravy.**

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

- strážník je seznámen s vnitřním řádem školní jídelny – výdejny a řídí se jím,
- strážníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu (pracovnice výdeje stravy, pedagogové ZŠ),
- při příchodu se posadí na jim určené místo v jídelně a dodržují zásady slušného chování,
- strážníci jsou povinni se chovat ve školní jídelně ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly k dospělým i ostatním strážníkům,
- konzumace jídel a nápojů probíhá u stolů vsedě, v jídelně platí zákaz vnášení vlastních jídel i vynášení jídel mimo prostory jídelny,
- jakékoliv problémy a připomínky strážník hlásí pracovníci výdeje stravy, příp. pedagogovi vykonávajícímu dohled,
- případný úraz oznámí poškozený nebo svědek neprodleně pracovníci výdeje stravy, příp. pedagogovi vykonávajícímu dohled; školní úraz (i méně závažný) je bez odkladu nahlášen ředitelce školy. Lékárnička je umístěna na chodbě školy (schodiště u kotelny).

- do školní jídelny nemají přístup ti, kteří se zde nestravují, výjimku tvoří pedagogičtí pracovníci doprovázející strážníky,
- ve všech prostorách školy, tedy i ve školní jídelně, platí přísný zákaz kouření, používání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny - výdejny ze strany strážníků, zákonných zástupců a jiných osob

- po dobu pobytu žáka ve školní jídelně dohlíží pracovníci školy, aby žáci zacházeli šetrně s kuchyňským vybavením a nepoškozovali ostatní majetek školy,
- škodu na majetku školy, kterou žák úmyslně způsobí, je povinen zákonný zástupce žáka uhradit, nebo zajistit její opravu.

VII. Závěrečné ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je umístěn na viditelném místě v ZŠ (chodba v přízemí).

Změny Vnitřního řádu školní jídelny – výdejny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny podléhají schválení ředitelkou školy.

Účinnost od: 1. 9. 2023

Mgr. Dita Červenková
ředitelka školy

Příloha:

Provozní řád školní jídelny – výdejny ZŠ

Aktuální kalkulace cen obědů dodavatele stravy – Školní jídelny Kojetín