

Příloha organizačního řádu

Škola:	Základní škola a mateřská škola Měčín – příspěvková organizace		
Název:	12 – Vnitřní řád školní jídelny		
Číslo jednací:	ZS-MSMecin/921/23	Spisová značka:	ZN/7/ZS-MSMecin/11
Spisový znak:	1.2.1.2	Skartační znak/rok skartace:	A 10 /
Vydává:	Mgr. Václava Čejková		
Schvalovací orgán:	ředitelka školy		
Datum vydání:	31. 8. 2023		
Datum schválení:	31. 8. 2023		
Platnost od:	1. 9. 2023	Platnost do:	
Nahrazuje:	ZS-MSMecin/511/13		
Počet stran:	3		
Přílohy:			

Vnitřní řád školní jídelny

- 1) Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dalšími obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy školy.
- 2) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11⁰⁰ do 14⁰⁰ hodin, výdej oběda proběhne nejpozději ve 13⁴⁵ hodin.
- 3) Práva a povinnosti strážníků
 - Každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.
 - Při čekání na jídlo zachovávají strážníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
 - Při přenášení jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.
 - Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si žáci neodnášejí do jiných prostor školy.
 - Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá dohled konající pedagog podlahu ihned vytřít a vysušit.
 - Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, pedagogický dohled postupuje podle pravidel školního řádu základní školy, zajistí prvotní šetření (záznam o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.
- 4) V případě zájmu o stravování ve školní jídelně musí zákonný zástupce dítěte nebo žáka podat přihlášku ke stravování. Cizí strážníci se zaevidují přímo u vedoucí školní jídelny,

kteřá vede elektronickou evidenci strávnicků. Ostatní pravidla a platby za stravování jsou řešeny v samostatných směrnících.

- Pokud se chce žák školy stravovat ve školní jídelně v den, kdy se neúčastní výuky, musí uhradit cenu oběda v plné výši. Toto ustanovení neplatí pouze první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole (např. nemoc).
 - Pokud se chce zaměstnanec školy stravovat ve školní jídelně v den, kdy neodpracuje alespoň 3 hodiny z pracovní směny, musí uhradit cenu oběda v plné výši.
- 5)** Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.
- 6)** Dohlížející pracovníci
- vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
 - zamezují vstupu rodičů do jídelny
 - sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, ...
 - regulují osvětlení a větrání
- 7)** Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěným jídlem.
- 8)** Ředitelka školy vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.
- 9)** Strávnickům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- 10)** Každý zaevidovaný strávník (strávník, který vyplnil přihlášku ke stravování) 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.
- 11)** Žáci si před vstupem do jídelny odloží věci ve vestibulu a umyjí si ruce. Žák nevstupuje do jídelny, není-li tam pedagogický pracovník konající dohled.
- 12)** Strávník sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a pití. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících pedagogických pracovníků, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Po ukončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Jí a pije u stolu. Do jídelny se žáci již nevrací.
- 13)** Při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- 14)** Při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.
- 15)** Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky apod. si žáci neodnášejí do jiných prostorů školy.

- 16) Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, rozlitý čaj apod.), nechá dohled podlahu ihned vytřít a vysušit.
- 17) Dojde-li k úrazu žáka ve školní jídelně, pedagogický dohled postupuje dle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.
- 18) Jídelní lístek i vnitřní řád je vyvěšený v jídelně.

19) Výdej obědů:

MŠ (jídlo dopraveno do MŠ výtahem)	11:45 – 12:15
ZŠ a závodní stravování	11:40 – 13:45
cizí strážníci	11:00 – 11:30

- 20) V případě zájmu o stravování ve školní jídelně se musí zájemce přihlásit ke stravování u vedoucí školní jídelny.
- 21) Platbu stravného je možné provést:
- v hotovosti u vedoucí školní jídelny (proti vydání příjmového dokladu)
 - bezhotovostně na účet školy č. **181412580/0300** (svolení k inkasu, složenska, převodní příkaz, ...)
 - každému strážníkovi je přidělen variabilní symbol začínající trojčíslím 203
- 22) Platba stravného se provádí zpětně za uplynulý kalendářní měsíc podle skutečně odebraných jídel. Platba musí být na účet školy nebo do pokladny školy přijata **nejpozději do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.**
- 23) Omlouvání obědů dětí a žáků mohou provádět rodiče a žáci telefonicky, prostřednictvím elektronického stravovacího systému, který je součástí školního informačního systému Škola Online (nejpozději do 13 hodin předchozího dne), osobně nebo písemně u vedoucí školní jídelny nebo u kuchařky **den předem.** Ve výjimečných případech (např. nepředvídatelná absence z důvodu nemoci) je možno žáka omluvit do 8:00 hodin daného dne. Pokud nebude oběd včas odhlášen, musí strážník uhradit jeho cenu v plné výši. Po vícedenní absenci si musí žák obědy opět přihlásit!
- 24) Pokud se chce žák školy stravovat ve školní jídelně v den, kdy se neúčastní výuky, musí uhradit cenu oběda v plné výši. Toto ustanovení neplatí pouze první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole (např. nemoc).
- 25) Pokud se chce zaměstnanec školy stravovat ve školní jídelně v den, kdy neodpracuje alespoň 3 hodiny z pracovní směny, musí uhradit cenu oběda v plné výši.
- 26) Vedoucí školní jídelny vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období jednoho týdne předem. Změna jídelníčku je vyhrazena.

.....
Mgr. Václava Čejková
ředitelka školy