

Základní škola a Mateřská škola Nový Jičín, Jubilejní 3, příspěvková organizace

www.zsjubilejni.cz, tel: 556 709 629, 555 538 896, e-mail: jidelna@zsjubilejni.cz

ZAJIŠTUJÍCÍ STRAVU PRO:

Základní škola a Mateřská škola Šenov u Nového Jičína, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny Šenov u Nového Jičína

Vyplývá ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a platných hygienických předpisů.

1. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Strážník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda

Strážník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny – výdejny, chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny dohlízejícího pedagoga a pracovnice pro výdej stravy
- odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli

Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- děti jsou ve vztahu k pracovníci pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování
- dohlízející pedagog a pracovnice pro výdej stravy, která vydává stravu, jsou povinni respektovat práva dětí a zajišťovat jejich uplatňování
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti

2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny.

- K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled, který dbá o bezpečnost dětí, organizuje odběr stravy a dohlíží na čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy.
- Děti dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.
- Žáci se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv projevy ponižování nebo ubližování (zejména vůči žákům mladším a slabším).

3. Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně

- Děti mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Děti šetří zařízení a vybavení jídelny.
- Děti oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí dítě svévolně, je povinen jeho zákonný zástupce uhradit nebo zajistit opravu.

4. Provoz školní jídelny, organizace činnosti

- Do školní jídelny/výdejny se dováží jídlo ze školní kuchyně ZŠ a MŠ Jubilejní 3, Nový Jičín, je možný výběr ze dvou druhů hlavního jídla.
- Provoz školní jídelny/výdejny se řídí pokyny k organizaci obědů.
- Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání, jsou pouze vybidnuti k ochutnání.
- Školní jídelna/výdejna poskytuje oběd dětem/žákům, zaměstnancům školy a cizím strávníkům, kteří zde mají povolený vstup.
- Výdej obědů pro cizí strávníky a žáky první den nemoci probíhá v době od 11.30 do 12.30 hod. – mimo určenou dobu se obědy do jídlonosičů nevydávají.
- Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy probíhá v době od 11.45 do 13.45 hod.
- Vydané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
- Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a rovněž na webových stránkách školy ZŠ a MŠ Jubilejní 3.
- Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování.
- Dle vyhlášky 107/2005 Sb. jsou strávníci (děti/žáci) zařazováni do věkových skupin po dobu celého školního roku (tj. od 1.9.-31.8.), ve kterém dosáhli níže uvedeného věku: do 6 let, 7 - 10 let, 11 - 14 let, nad 15 let

5. Odhlásování, změny a přihlašování obědů

- Odhlášení, změny a přihlášení obědů si strávníci zajišťují sami prostřednictvím objednávkového systému internetem, telefonicky nebo osobně v kanceláři ŠJ Jubilejní 3.
- Změny obědů z č. 1 na č. 2 a přihlášení obědů je možné 2 dny dopředu do 10.00 hod.
- Odhlásky je nutné provést nejpozději daný den do 8.00 hod ráno.
- Za neodebranou a včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.
- Žáci mají nárok na dotované školní stravování v době jejich pobytu ve škole (při vyučovacím procesu) a první den neplánované nepřítomnosti.
- Při neodhlášené stravě žáků v době nemoci zaplatí žáci plnou cenu oběda.

6. Placení stravného

- **Souhlasem s inkasem** (jen žáci ZŠ) na účet příjemce ZŠ Jubilejní č. 22808764/0600. Stravné je strháváno z účtu strávnicka (plátce) ke konci měsíce. Platba je zálohou na plánovaný počet prac. dnů v dalším měsíci, sníženou o provedené odhlášky k datu inkasa. Při tomto způsobu placení jsou automaticky přihlášeny obědy č. 1.
- **Hotově** pouze v kanceláři školní jídelny Jubilejní 3. Stravné se vybírá ke konci měsíce (přesné datum a čas je upřesněn nástěnce ve ŠJ a na stránkách školy Jubilejní 3). Obědy č.1 se přihlašují až při placení, cena je snížena o odhlášky ke dni platby.
- **Příkazem z účtu strávnicka** na účet ZŠ Jubilejní č. 22808764/0600 s uvedením variabilního symbolu strávnicka. Při tomto placení si strávnick objednává obědy sám, do výše svého kreditu.
- **Fakturou** pro zaměstnance ZŠ Šenov. Po ukončení měsíce je vystavena pro ZŠ a MŠ Šenov faktura za skutečný počet odebraných obědů. Zaměstnanci mají volný limit účtu a obědy si objednávají sami.

7. Další informace o provozu školní jídelny

- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě/žáka ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky, která platí po celou dobu docházky do základní školy.
- Strávnick se při výdeji obědů prokazuje čipem, který si zakoupí při zahájení stravování.
- Stravování externích strávnicků probíhá mimo hlavní výdej pro žáky školy.
- Stravování zaměstnanců se řídí předpisy pro závodní stravování (nárok na oběd vzniká po odpracování tří hodin).
- Změny ohledně stravování (způsob platby, přerušení nebo ukončení stravování, atd.) musí strávnick neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny.

Vnitřní řád školní jídelny/výdejny je vyvěšen ve školní jídelně Šenov u Nového Jičína.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 2. 1. 2019 a je stanoven na dobu neurčitou.

Zpracovala: vedoucí školní jídelny Irena Ludwigová

Schválil: ředitel ZŠ a MŠ Mgr. Ladislav Gróf

Na vědomí: ředitelka ZŠ a MŠ PaedDr. Jana Bělůnková

Pokyny k organizaci obědů

1. Žáci přicházejí ukázněně ke školní jídelně společně se svými vyučujícími, kde dohled nad žáky přebírá vyučující pověřený dozorem v jídelně. Po 4. a 5. vyučovací hodině odvádí žáky do jídelny pověřený dozor.
2. V jídelně je během výdejní doby zajišťován stálý pedagogický dohled, jehož rozpis je vyvěšen na nástěnce. Tento dozor také okamžitě řeší případný úraz nebo nevolnost žáka.
3. Při vchodu do jídelny je umývadlo s tekoucí teplou a pitnou vodou, kde si strážníci umyjí ruce a jdou dle pokynů dozoru ke stolům, kde jim dozírající učitelé nalijí polévku. Poté jdou k výdejnímu okénku pro hlavní jídlo.
4. Žáci se při odběru obědů prokazují čipem, který přiloží ke snímači u výdejního okýnka (nemají-li čip, omluví se a počkají, až paní kuchařka vyhledá údaje v počítači).
5. V jídelně je připraven 1 ks termosů s kohoutky, kde si strážníci odeberou nápoj.
6. Zbytky jídla dávají žáci do připravených nádob.
7. Nádobí beze zbytků odevzdají u okénka, roztrídí talíře, příbory vloží do připravené nádoby.
8. V případě, že součástí oběda je ovoce, snědí je žáci ve školní jídelně.
9. Pověření žáci utrou stoly a přinesou zbylé nádobí k okýnku.
10. Žáci po obědě opustí budovu školní jídelny. Nezdržují se v šatně u ŠJ.
11. Žáci, kteří nepřijdou na oběd ihned po vyučování s vyučujícím, budou odstravováni v době, kdy je v jídelně vykonáván dozor.
12. Problémy nebo připomínky k pokrmům hlásí strážník vedoucí školní jídelny, kuchařce nebo dozoruujícímu pedagogovi.
13. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá kuchařka, která průběžně nebo při odchodu jednotlivých směn strážníků kontroluje tento úklid.
14. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý oběd nebo nápoj . . .) zajišťuje pracovnice provozu, která pracuje u mytí nádobí.
15. Jídelní lístek visí na informační nástěnce ve školní jídelně, tam se také můžou strážníci seznámit s ostatními informacemi týkající se stravování.
16. Tyto a další informace o platbách a vyúčtování je možné projednat s vedoucí školní jídelny – Irenou Ludwigovou osobně nebo na tel. čísle 556 709 629, 555 538 896.