

Vnitřní řád školní jídelny

I.

Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola T. G. Masaryka Rajhrad, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace

Adresa: Havlíčkova 452, 664 61 Rajhrad

IČO: 71000135

Vedoucí školní jídelny: Klímová Helena

Telefon: +420 547 230 028

Email: helakli@seznam.cz

Kapacita školní jídelny: 550 strážníků

II.

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem ŠJ určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
2. Vnitřní řád ŠJ je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve ŠJ, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. 3. Vnitřní řád ŠJ je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění a v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 S., o hygienických požadavcích na stravovací služby,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.
4. ŠJ zajišťuje obědy pro žáky, zaměstnance základní školy a pro cizí strážníky.

III.

Provoz ŠJ

1. ŠJ je v provozu pouze ve dnech školního vyučování od 6 hodin do 14.30 hodin, výdej stravy probíhá od 11.00 do 13.45 hodin.

IV.

Přihlášení a odebírání stravy

1. Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen k odběru stravy. Pokud se zákonný zástupce rozhodne odebírání obědů pro své dítě v průběhu školního roku zrušit, je povinen ukončení stravování oznámit vedoucí ŠJ.
2. Odhlásit stravu je nutno způsobem stanoveným v Provozním řádu ŠJ. Pokud žák náhle onemocní a nelze stravu odhlásit, může ji zákonný zástupce první den nemoci odebrat do jídelny v čase uvedeném v Provozním řádu ŠJ. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu škola neposkytuje finanční náhradu.

V.

Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. do 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

VI.

Způsob platby stravného

1. Úhrada stravného se provádí:
 - a) Bezhotovostním stykem tak, aby na účtu školní jídelny se částka objevila nejpozději do konce předcházejícího měsíce.
 - b) Poštovní poukázkou A nejpozději do 25. dne předchozího měsíce.
2. Pokud žák nebude mít stravné uhrazeno, budou rodiče prokazatelně o této skutečnosti informováni a vyzváni k okamžitému uhrazení příslušné částky.

VII.

Úhrada za závodní stravování

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 S., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených samosprávnými celky.

VIII.

Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce školní jídelny, na webových stránkách školy a v odhlašovacím terminálu.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, případnou havarijní situaci ŠJ, přerušení dodávky energií atd.

IX.

Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Do ŠJ vstupují pouze žáci, kteří se zde stravují.
2. Ve ŠJ strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla včetně „Pravidel provozu v Základní škole Rajhrad od 1. 9. 2021 vzhledem ke covid-19“ a řád ŠJ, k zaměstnancům ŠJ se chovají slušně, vhodně a dbají jejich pokynů.
3. Použité nádobí odkládají na místo k tomu určené u okénka pro vrácení nádobí.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí ŠJ vynášet ze ŠJ inventář.
5. Pokud strážník znečistí stůl, zajistí jeho očištění. Pokud rozbije nádobí, nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci ŠJ a spolu s ním zajistí úklid.

X.

Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Jídlo i nápoj se konzumují u stolu vsedě pouze v prostoru ŠJ.
3. Na základě §4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 S., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti (nemoci, úrazu apod.) odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. IV. tohoto vnitřního řádu.
4. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

XI.

Dohledy ve ŠJ

1. Dohledy ve ŠJ stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dohledu ve ŠJ:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny a šaten;
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování;
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků;
 - dbá na bezpečnost žáků;
 - dojde-li ke znečištění podlahy (vylitá strava), ihned upozorní pracovníci provozu a zajistí odstranění závady, aby nedošlo k úrazu;
 - zamezuje vstupu osob, které se ve ŠJ nestravují.

XII.

Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování zabezpečuje obědy pro žáky pouze v době jejich školní výuky.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák na obědy nemá nárok.

XIII.

Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy jsou žáci, případně svědci této události, povinni okamžitě nahlásit dohledu ve ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

XIV.

Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům ŠJ, případně dohledu ve ŠJ.
3. Škodu, kterou strávník způsobil neúmyslně, nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

XV.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší vedoucí ŠJ.
2. S vnitřním řádem ŠJ jsou strávníci a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ŠJ a na webových stránkách školy.
3. Strávníci jsou povinni řídit se ustanoveními uvedenými v tomto řádu, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného pedagogického dohledu.
4. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.**

V Rajhradě dne 1. 9. 2021

PaedDr. Zdeněk Motlíček,

ředitel školy