



ZÁKLADNÍ ŠKOLA a MATEŘSKÁ ŠKOLA STRUPČICE,

okres Chomutov

Vnitřní řád školní jídelny

Ve Strupčicích dne:	25. 8. 2017
Vypracoval:	Mgr. Jana Mišková
Schválil:	pedagogická rada dne 1. 9. 2017
Směrnice nabývá platnosti dne:	4. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	4. 9. 2017

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) §30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní jídelny:

Obsah:

Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců, zaměstnanců

Organizace a provoz školní jídelny

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Podmínky zacházení s majetkem

II. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Práva a povinnosti strážníků

- strážníci mají právo na výdej stravy po předchozí platbě,
- strážníci mají právo na informace ke kvalitě a způsobu přípravy stravy,
- děti s dietním režimem mají právo po předchozí dohodě na odebrání dietní stravy,
- povinností strážníků je dodržovat pravidla daná tímto Vnitřním řádem a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- respektovat pokyny dozorujících pedagogů,
- ke všem zaměstnancům školní jídelny projevovat úctu, zdravít všechny zaměstnance,
- svými projevy nerušit ostatní strážníky při stolování.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- zákonní zástupci mají právo být informováni o skladbě jídelníčku a způsobu přípravy potravin,
- zákonní zástupci mají právo požadovat dietní stravu pro dítě, jehož zdravotní stav to vyžaduje,
- vyjadřovat se ke kvalitě stravy, navrhopat zlepšení,
- mají povinnost včas provést úhradu stravného, včas odhlašovat obědy při nepřítomnosti dítěte ve škole.

3. Práva a povinnosti zaměstnanců školní jídelny

- zaměstnanci školní jídelny mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti,
- mají právo, aby nebylo do jejich činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- mají povinnost chránit bezpečí a zdraví své, ostatních zaměstnanců i strážníků
- poskytovat strážníkům a zákonným zástupcům informace ke stravování,

e) nevhodné chování strážníků oznámit dozorujícím pedagogovi.

II. Organizace a provoz školní jídelny

1. Vstup žáků do školní jídelny je povolen od 11, 15 do 13,30 hodin v doprovodu pedagogického dozoru. Žáci si odkládají svršky a aktovky ve vyhrazeném prostoru, umyjí si ruce.
2. Výdej pokrmů je od 11,15 hodin do 13,20 hodin.
3. Žák má právo odebrat jeden oběd, pokud je provedena jeho úhrada.
4. Pokud žák náhle onemocní, první den nepřítomnosti ve škole mohou zákonní zástupci odnést oběd v jídlonosiči, další dny zákonný zástupce odhlásí obědy.
5. Obědy se přihlašují a odhlašují dle rozpisu vydaného na začátku školního roku, vždy 2-3 dny před koncem měsíce, dále je možno hlásit změny v odhláškách a přihláškách kdykoliv ráno do 7,30 hodin a odpoledne ve 13,30 hodin až 14, 00 hodin.
6. Způsob placení je v hotovosti.
7. Pokud nejsou obědy předem uhrazeny, žák nedostane oběd.
8. Žák má právo hlásit připomínky ke stravě vedoucí školní jídelny, zákonní zástupci se obrací na vedoucí školní jídelny v době přihlašování a odhlašování obědů.
9. Mimořádný úklid zajišťuje dozorující pedagog a vedoucí školní kuchyně, kteří požádají příslušného žáka o provedení úklidu a dohlédnou na něj.
10. Žáci postupně přistupují k výdejnímu okénku, paní kuchařka nalévá polévku a vydává hlavní jídlo. K nápojům mají žáci volný přístup a mohou je odebírat neomezeně. O přídavek žáci požádají paní kuchařku, dle možností je jim vyhověno. Po konzumaci oběda žáci uloží použité nádoby do zvláštního okénka, zvláště uloží použité přístroje.
9. Jídelní lístek je vyvěšen v školní jídelně a na internetových stránkách školy.

II. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Dozor nad žáky vykonává pedagog dle rozpisů dozorů, který je vyvěšen ve sborovně a v jídelně.
2. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny vedoucí školní jídelny a dozorujícího pedagoga.
3. Při stravování se žáci chovají ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly a s pravidly bezpečnosti.
4. Úraz ve školní jídelně žák hlásí dozorujícímu učiteli a vedoucí školní kuchyně. Dozorující učitel jej zaznamená do knihy úrazů.

III. Podmínky zacházení s majetkem

1. Žáci se chovají k majetku ve školní jídelně ohleduplně, zacházejí s ním tak, aby zamezili jeho poničení.
2. Dozorující učitel, vedoucí školní jídelny nebo uklízečka hlásí škody ředitelce školy a zaznamená do knihy závad.
3. Není dovoleno vynášení nádobí ze školní jídelny.

Ve Strupčicích dne 25. 8. 2017

Mgr. Jana Mišková
ředitelka školy