

Základní škola T. G. Masaryka, Hrádek nad Nisou, Komenského 478, okres Liberec,
příspěvková organizace, IČO 70983011

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j. 2011/5	Účinnost od: 1. 10. 2011
Spisový znak: 3 - 1	Skartační znak: A 5
Změny:	
Číslo změny:	
Datum změny:	
Změna:	Provedl:

Obsah:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Obsah kapitol
- III. Podrobné znění kapitol
- IV. Závěrečná ustanovení

I. Úvodní ustanovení

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy řád školní jídelny.

II. Obsah kapitol

1. Kontakty
2. Provoz ŠJ
3. Výdejní doba
4. Čipový systém
5. Výše stravného
6. Odhlášení oběda
7. Placení stravného, vyúčtování, stav konta, vratky
8. Jídelní lístek
9. Dotazy, připomínky
10. Činnost dozoru, úklid
11. Pravidla pro chování žáků

III. Podrobné znění

1) Kontakty:

Ředitelka školy: Mgr. Edita Poláčková
Telefon – ředitelna: 482 723 513

Vedoucí ŠJ: Monika Buryová
Telefon – jídelna: 482 723 665

Vedoucí kuchařka: Gabriela Šoutová

2) Provoz ŠJ

Školní jídelna při ZŠ T. G. Masaryka zabezpečuje stravování žáků ZŠ T. G. Masaryka, ZŠ Lidická, ZŠ Donín, ZŠ praktická a MŠ Loučná, MŠ Václavice, a to **při pobytu žáků ve škole**. V rámci hlavní činnosti umožňuje stravování zaměstnanců školy, v rámci doplňkové činnosti umožňuje stravování ostatních, tzv. „cizích“ stravovaných, včetně zaměstnanců jiných škol. Za cizího strávnicka je považován i zaměstnanec, který odebírá jídlo do jídlonosiče.

3) Výdejní doba

pro žáky	11:40 – 13:45
pro zaměstnance škol	11:00 – 13:45
pro cizí stravované	10:45 – 11:00 výdej pro DPS
	11:00 – 11:30 pro ostatní
pro odběr do jídlonosičů	11:00 – 11:30 např. v době nemoci žáka

4) Čipový systém

Výdej probíhá použitím elektronického čipu. Čipy vydává vedoucí jídelny za poplatek 150,- Kč. Vrací – li strávnick čip, dostane zpět 120,- Kč. Rozdíl je použit na tzv. přepouzdrění čipu, nutné pro jeho další použití. Pokud strávnick zapomene čip, nahlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny a dostane náhradní stravenku.

5) Výše stravného

Dětem v MŠ a žákům ZŠ se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování **po dobu jejich pobytu ve škole**. To znamená, že děti a žáci při pobytu ve škole hradí pouze náklady na potraviny. Režijní náklady jsou hrazeny z prostředků zřizovatele, náklady na mzdy ze státních prostředků.

První den **neplánované** nepřítomnosti strávnicka ve škole (nemoc) může být žákovi (nebo jeho zákonnému zástupci) poskytnut oběd za cenu potravin. V dalších dnech mohou rodiče oběd pro žáka odebrat do jídlonosiče, ale za plnou cenu, tj. včetně mzdových a režijních nákladů (jako ostatní stravování).

Prázdniny, ředitelské volno

Prázdniny a ředitelské volno nejsou dobou pobytu žáka ve škole.

V době školních prázdnin jsou automaticky odhlášeni všichni strávnicki, kteří mají prázdniny.

V době ředitelského volna jsou automaticky odhlášeni všechny děti a žáci, v jejichž škole bylo vyhlášeno ředitelské volno. Termín ředitelského volna oznámí ředitel příslušné školy co nejdříve vedoucí školní jídelny.

Pokud jídelna v uvedených dnech vaří, mohou strávnicki obědy odebrat, ale za plnou cenu (jako ostatní stravování).

Je však třeba, aby si oběd **přihlásili**, a to nejdéle den předem. Platbu je v tomto případě třeba provést hotově, a to předem při přihlášení.

Školní družina

Družina je školským zařízením pro zájmové vzdělávání. Pobyt žáka v družině tedy **není** pobytem žáka ve škole.

Stravné - cena potravin při hmotném zabezpečení (v době pobytu ve škole)

Výše stravného se vypočítává na základě nákladů na potraviny. Je přílohou tohoto řádu. Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku (tj. od 1. 9. – do 31. 8.). U dětí a žáků je cena osvobozena od DPH.

Stravování dětí MŠ v době hlavních prázdnin

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí MŠ v době hlavních prázdnin v případě potřeby, pokud je ke stravování přihlášeno alespoň 30 dětí. Stravné se hradí předem a v případě nepřítomnosti dítěte ve školce se nevrací.

Zaměstnanci školy

mohou v průběhu pracovní směny odebrat v jídelně denně jeden oběd s finančním příspěvkem školy. V případě, že tento den nepracují (pracovní neschopnost, dovolená, neplacené volno, mateřská dovolená, ošetřování člena rodiny,...), mohou oběd odebrat, ale za plnou cenu. Za plnou cenu mohou zakoupit i další oběd.

Neodebrané obědy

Zaměstnanci školy mohou zakoupit neodebrané jídlo za těchto podmínek:

- sami jsou ke stravování přihlášení a své jídlo v tento den odebrali
- odběr probíhá po skončení výdeje, tj. od 13:50 do 14:00 do vlastních nádob
- odběr nelze nárokovat
- platba se provádí v hotovosti na konci každého měsíce
- cena je stanovena v příloze tohoto řádu

6) Odhlášení oběda

Odhlášení oběda na následující den je možné prostřednictvím čipu. Odhlásit oběd lze též osobně nebo telefonicky, nejpozději do 8:00 na daný den, a to vedoucí ŠJ. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

7) Placení stravného, stav konta, vyúčtování

Placení je možno provádět bezhotovostně převodem na účet nebo v hotovosti vedoucí školní jídelny.

Stravné **v hotovosti** musí být uhrazeno **předem, a to nejméně na 2 týdny**. Pokud nebude stravné v tomto termínu uhrazeno, nebude strávnickovi jídlo poskytnuto. Vyúčtování se provádí průběžně každý měsíc. Vratky v hotovosti se vydávají poslední školní den (zpravidla 30.6.), nebo při skončení stravování.

Stravné **převodem na účet** na daný měsíc musí být uhrazeno **do 15.** dne daného měsíce. Pokud nebude stravné v tomto termínu uhrazeno, nebude strávnickovi jídlo poskytnuto. Stav konta může každý strávnick zjistit na požádání v kanceláři vedoucí ŠJ (osobně či telefonicky). Vyúčtování se provádí průběžně každý měsíc.

8) Jídelní lístek

Je vyvěšován nejdéle v pátek (na následující týden) na nástěnce v ŠJ. Lístek je zveřejněn též na webových stránkách školy <https://skolahradek.cz/>

9) Dotazy, připomínky

Stravující se žáci, jejich rodiče, zaměstnanci i cizí strážníci mohou sdělit své připomínky k množství i kvalitě jídla, k teplotě jídla, k plynulosti výdeje, k dodržování hygienických pravidel personálem (čistota pracoviště, čistota pracovního oděvu, rukavice apod.) vedoucí školní jídelny, a to nejlépe ihned.

10) Dohled ve školní jídelně a v šatně pod jídelnou, úklid

Zajišťují zaměstnanci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně a v šatně.

Činnost dohledu v jídelně:

- Vydává pokyny k zajištění kázně žáků
- Dohlíží na dodržování hygienických, kulturních stravovacích návyků.
- Zamezuje vstupu rodičů do jídelny (Rodiče mohou jít přihlásit či odhlásit oběd. Pokud přijdou vyzvednout oběd do jídelny v době vymezené pro žáky, nemají u okénka přednost). V ostatních případech nemají rodiče do jídelny přístup. Mohou na své děti čekat v chodbě v přízemí.

Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

Běžný úklid během provozní doby i po jejím skončení zajišťují pracovníci školní kuchyně.

11) Pravidla pro chování žáků

Po příchodu do budovy si žáci v šatně pod jídelnou odloží tašky, bundy zavěsí na věšáky. Nepřezouvají se.

Po schodišti i v jídelně se žáci pohybují běžnou chůzí, chodí vždy vpravo. Není dovoleno utíkat, případně skákat po schodech.

V jídelně není dovoleno předbíhat. V případě, že žák potřebuje z nutných důvodů pustit přednostně k výdeji jídla, požádá o to slušným způsobem dohlížejícího učitele. Při předbíhání může být žák poslán dozorem na konec řady.

Jídlo si žáci od výdejového okénka nosí na tácech, táč s nádobím po jídle odkládají na určené místo.

V jídelně se žáci chovají podle obecně platných pravidel, která se dodržují při jídle (nenosí čepice,...)

Není dovoleno přesouvat nábytek v jídelně.

Pokud si žáci odnášejí z jídelny ovoce nebo jiné doplňky oběda, odpadky zahazují pouze do odpadkových košů v jídelně, šatně či okolí školy.

V případě, že žák znečistí podlahu (rozlije polévku, rozbije talíř,...), je povinen ihned se postarat o nápravu – nahlásí skutečnost u okénka, kde se odevzdává nádobí. Úklid zajistí pracovníci jídelny.

Žáci přihlášení do školní družiny přicházejí do jídelny s vychovatelkou. Pro žáky ZŠ Lidická je pro odkládání věcí vyhrazen prostor v přízemí proti knihovně. Vychovatelka zodpovídá za kázeň a bezpečnost žáků, po obědě žáky z jídelny odvádí. Pro zajištění plynulosti provozu chodí družina na oběd zhruba v polovině vyučovací hodiny. Výjimku tvoří dny s odpoledním vyučováním. Družina nemá v jídelně přednost.

Do jídelny mají přístup pouze žáci, kteří se zde stravují.

IV. Závěrečná ustanovení

Řád školní jídelny se vztahuje na žáky, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a cizí strážníky. Nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2011.

V Hrádku nad Nisou 1. 10. 2011

Mgr. Edita Poláčková
ředitelka školy