

Základní škola a lesní mateřská škola Čtyřlístek	
Poštovní 160/17, 35301 Mariánské Lázně	
Vnitřní směrnice	
Vnitřní řád školní jídelny-výdejny	
Vypracovala:	Mgr. Lucie Straková, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Lucie Straková, ředitelka školy
Provozní porada projednala dne:	26.8.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Úvodní ustanovení provozního řádu:

Školní stravování se řídí vyhláškou č. 463/2011 Sb., o školním stravování, vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění vyhlášky č. 602/2006 Sb., v platném znění. Všechny uvedené předpisy jsou pro školní stravování povinné.

II. Provoz a vnitřní režim:

Školní jídelna – výdejna vydává obědy každý školní den v době od 12:30 do 13:15 hodin. V zimním období (v obdobích velmi nepříznivého počasí) se ve školní jídelně stravují též děti z lesní školky. Jejich příchod je vždy nahlášen alespoň jeden den předem pracovníci výdeje. Jídlo je dováženo od smluvních dodavatelů, dovoz je řešen též smluvně.

Oběd je určen k okamžité spotřebě.

Teplé pokrmy jsou převáženy v termoboxech. Po dovezení stravy do školní jídelny-výdejny je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než + 60 °C se pokrm dohřívá.

Pracovnice výdeje je seznámena s bezpečností práce při školení BOZP a má platný pracovní průkaz. Je seznámena se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů.

Žáci přichází postupně v tomto pořadí:

1. Děti z lesní školky (jen po předchozí domluvě) ve 12.15 přicházejí i odcházejí za doprovodu učitelky MŠ nebo asistenta/ky, kteří též konají dohled po celou dobu oběda.
2. Žáci 1.- 3. ročníku přicházejí ve 12. 30 v doprovodu vychovatelky ŠD.
3. Žáci 4. a 5. ročníku přicházejí sami ihned po 5. vyučovací hodině, ve 12.45.
4. Žáci druhého stupně přicházejí sami ve 13. 00.

Dohled během výdeje obědů koná vychovatelka ŠD nebo určený zaměstnanec školy, z pravidla pracovnice výdeje. Z jídelny žáci, kteří přišli v doprovodu vychovatelky ŠD, odcházejí opět společně do školní družiny. Ostatní odcházejí sami domů nebo přecházejí do školní družiny nebo do odpoledního vyučování.

Cena stravného činí 50,- Kč pro žáky ZŠ a 45,- Kč pro děti z LMŠ.

Platba stravného se provádí bezhotovostně na číslo účtu 260544362/0300 nebo hotovostní platbou v kanceláři školy a to formou záloh. Po provedení platby je vystavena tzv. stravenka na zaplacený počet obědů. Stravenka je označena razítkem školy a jménem žáka, kterému byla

vystavena. Před výdejem oběda si strážník opatří tuto stravenku aktuálním datem datumkou pod dohledem osoby, která vydává oběd. Poté je mu strava vydána.

Nahlašování obědů se provádí denně do 9.00 hodin. Pokud má strážník uhrazené stravné, ráno odsouhlasí odebrání oběda. Do 9.00 hodin je též možno nahlášený oběd zrušit osobně v kanceláři školy nebo telefonicky na tel. čísle 778040225.

III. Práva a povinnosti

A) žáků:

- všichni žáci mají nárok na každodenní odebírání obědů ve školní jídelně-výdejně,
- žáci jsou informováni o chystaných jídlech pomocí jídelního lístku vyvěšeného v pátek odpoledne na nástěnce u východu ze školy a na webových stránkách školy,
- žáci se mohou denně rozhodnout o odebrání oběda,
- žáci mají na doporučení lékaře právo na dietní stravu,
- žáci jsou povinni si označit stravenku datumkou před odebráním oběda,
- žáci jsou povinni dodržovat v prostoru jídelny pravidla slušného chování a stolování,
- použité sklenice, talíře a příbory odnesou žáci na vyhrazené místo,
- ve školní jídelně se žáci chovají tak, aby nedošlo k úrazu ani ke škodě na vybavení a majetku školy a školní jídelny.

B) zákonných zástupců

- zákonní zástupci jsou informováni a chystaných jídlech pomocí jídelního lístku vyvěšeného v pátek odpoledne na nástěnce u východu ze školy a na webových stránkách školy,
- zákonní zástupci jsou včas informováni o případných provozních změnách,
- zákonní zástupci jsou povinni stravné ve výši 50,- Kč za 1 oběd uhradit,
- zákonní zástupci mají právo nahlížet do dokumentace o vydaných jídlech a vydání přehledu zaplacených a vydaných jídel,
- zákonní zástupci jsou povinni uhradit náklady za škodu způsobenou jejich dítětem,
- všechny náležitosti ohledně obědů vyřizují zákonní zástupci s pracovní výdejí, která též vede evidenci (v její nepřítomnosti s asistentkou ředitelky paní Skalovou),
- zákonní zástupci jsou povinni informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti (zdravotní potíže, dieta,...),
- zákonní zástupci jsou povinni informovat o změnách v údajích požadovaných do matriky školského zařízení.

C) pracovnice výdeje

- má právo na respekt ze strany strážníků a zákonných zástupců,
- má právo vyzvat děti, žáky i rodiče ke konzultaci jich se týkajících záležitostí,
- má právo na soukromí a pracovní přestávku,
- má právo vyjádřit vlastní názor - přiměřenou formou (ústně či písemně) za dodržení pravidel slušnosti,
- má právo účastnit se školního parlamentu,
- má právo na konzultaci s ředitelkou školy,
- další práva vyplývající z pracovněprávního vztahu.
- pracovnice výdeje má tyto povinnosti: zapisovat teplotu jídla, vydávat jídlo, udržovat čistotu a pořádek, dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně, kontrolovat označování stravenek odpovídajícím datem, dodržovat provozní řád výdeje a další vnitřní předpisy.

- respektuje cizí názory,
- nepovyšuje se nad děti a žáky z důvodu nižšího věku, vzdělání a stupně zkušeností,
- chová se v souladu se zájmy dětí a žáků i školy,
- zachovává spravedlivost a objektivnost, profesionalitu ve styku s lidmi,
- další povinnosti vyplývají z pracovněprávního vztahu a jsou dány náplní práce.

IV. Vzájemné vztahy všech zúčastněných

Všichni zúčastnění se dle těchto dohodnutých pravidel k sobě chovají slušně a s respektem včetně respektu k jinému názoru. Lži a podvody nejsou přípustné na žádné straně. Jednáme vždy v zájmu dětí, žáků a nás všech.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Žáci si jídlo odebírají postupně po jednom, po jídelně se pohybují s rozvahou, neběhají. Žáci dbají pokynů výdejce konající osoby, dozírající osoby i ostatních přítomných zaměstnanců školy. Dozírající osoba sleduje, případně koriguje chování žáků a udržování pořádku.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení

Pokud bude kdokoliv přistižen nebo usvědčen z ničení majetku školního jídelny, bude škola požadovat náhradu škody, uhrazení veškerých nákladů spojených s opravou majetku nebo pořízení majetku nového.

VII. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka školy.
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.
Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019

V Mariánských Lázních dne 26. 8. 2019

Mgr. Lucie Straková
ředitelka školy