



Vnitřní řád školní jídelny

1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:15 do 13:00 hod. Výdej obědů cizím strávníkům probíhá od 10:30 do 11:00 samostatně v prostorách k tomu určených. Cizí strávníci jsou povinni přinést nádoby do 9:30, případně při vyzvedávání oběda výměnou na druhý den.
2. Rozsah služeb školní jídelny dle §4 vyhlášky je přesnídávka, oběd – polévka, hlavní chod, doplněk + pitný režim, svačina (pouze výdej, konzumace probíhá v prostorách tříd mateřské školy)
3. Dohled ve školní jídelně a přilehlých prostorách zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy, dle rozvrhu dohledů. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění bezpečnosti a kázně žáků včetně jejich ochrany před projevy diskriminace, xenofobie, nepřátelství, násilí, nebo jiných sociálně patologických jevů, dále k zajištění hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dohlíží také na způsob výdeje stravy a vhodné zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí a žáků. Poskytují potřebnou péči při případném úrazu, který neprodleně nahlásí ředitelce školy.
4. Strávníci jsou povinni odnášet použité nádoby a příbory na místo k tomu určené, dále je zakázáno vynášení jídla a jeho konzumace mimo prostory školní jídelny s výjimkou balených potravin.
5. Do prostor školní jídelny a kuchyně je přísně zakázán vstup nepovolaným osobám.
6. V případě, že dítě odchází z MŠ po obědě, nahlásí rodič tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ vyučujícím a umístí čistou, uzavíratelnou nádobu čitelně označenou jménem dítěte do prostoru určeného pro výdej cizím strávníkům do 9:00. Následně si při vyzvedávání dítěte vyzvedne svačinu, která bude připravena opět ve stejném prostoru, a to od 11:30 do 12:30. Pokud nebude ráno nhlášen odchod dítěte, svačina nebude vydána, jelikož bude připravována předem pouze v nhlášeném množství.
7. Odhlašování stravy se provádí den předem do 13:00, v případě náhlého onemocnění je možné stravu v první den nepřítomnosti odebrat, poté neodhlášená strava propadá – strávník hradí potraviny, nemá však nárok na odběr jídla. Výdej v první den nemoci se řídí hygienickými podmínkami pro výdej cizím strávníkům (strávník dodá do 9:30 čisté nádoby na oběd a vyzvedne si je v době 10:30 – 11.00 k tomuto určeným bočním vchodem.)
Má-li strávník zájem o odebírání stravy i v dalších dnech nepřítomnosti, je to možné pouze v rámci doplňkové činnosti jako cizí strávník, tedy s úhradou v příslušném potravinovém limitu dle věku (vydaná porce odpovídá tomuto limitu) + režijní náklady a za dodržení podmínek pro výdej cizím strávníkům. Ceny potravin i režijních nákladů jsou uvedeny ve směrnici o úplatách, se kterou jsou strávníci a jejich zákonní zástupci seznámeni vždy na začátku školního roku, případně při jejich změně.

Harmonogram výdeje stravy:

8:30 – 9:00 Přesnídávka MŠ

10:30 – 11:00 Výdej obědů cizím strávníkům a dětem/žákům v první den nepřítomnosti do jídelnosičů

11:10 – 11:50 Oběd MŠ

11:50 – 13:00 Oběd ZŠ

13:45 – 14:15 Svačina MŠ (ve třídách)

8. Oběd (mimo doplňkovou činnost) je zásadně podáván v provozovně školního stravování, výjimkou je dle §4, odst. 9 vyhlášky první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole (povoleno výdej do jídelnosiče.) Za další dny nepřítomnosti již není nárok na školní stravování.
9. Běžný úklid během provozní doby zajišťuje v jídelně uklízečka MŠ, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
10. Úklid po skončení provozní doby zajišťuje uklízečka MŠ. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
11. Vedoucí stravování vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na určeném místě v budově ZŠ a MŠ na období jednoho týdne.
12. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti a žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní.
13. Strávníkům je jídlo vydáváno na základě zaplacené a přihlášené stravy. Hrazení stravy je zajištěno zálohovou platbou 1.000,-Kč, a následnými úhradami podle měsíčního vyúčtování ve výši doplatku do stanovené zálohy. Konečné dorovnání zálohy probíhá ke konci každého školního roku.
14. Úplata za stravování je pro rodiče povinná a platby probíhají bankovním převodem na účet školy číslo 86-2424480297/0100 nebo inkasním převodem z účtu vždy do 25. dne v měsíci. Hotovostní platby lze provádět pouze výjimečně po domluvě s vedoucí ŠJ.
15. Z důvodu nedostatečné technicko-personální kapacity školní kuchyně, není vařena dietní strava. V případě, že je dítěti lékařem potvrzena alergie na potravinu, která je obsažena v konkrétním pokrmu, jsou povinni rodiče dítěte tuto stravu dítěti odhlásit a přinést pro ně stravu vhodnou. Tato bude dítěti podána v prostorách školní jídelny, škola však nezodpovídá za její nezávadnost pro dítě. Rodiče jsou povinni škole předat písemné potvrzení dětského praktického lékaře o alergiích dítěte a uzavřít se školou dohodu o donášení stravy. Bez tohoto potvrzení a dohody nejsou výjimky možné.
16. Personál stravovacího zařízení věnuje pozornost dodržování základních hygienických pravidel.
17. Strávníci nebo jejich zákonní zástupci mají možnost podat stížnost, podněty či připomínky k fungování jídelny nebo kvalitě služeb ředitelce školy.
18. Strávníci a jejich zákonní zástupci jsou povinni se tímto řádem řídit.
19. Tento řád je platný a účinný od 1. 1. 2025.

Mgr. Renata Svobodová
ředitelka

V Petrově 1. 1. 2025