



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA MIKULOVICE U ZNOJMA

671 33, MIKULOVICE 134, TEL. 515 252 127, e-mail: zsmik@tiscali.cz, IČO: 75002434

www.zsmikulovice.cz

Vnitřní řád školní jídelny

1. Žáci přicházejí do jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka školy dle daného rozpisu.
2. Stravující žáci se řídí před školní jídelnou pokyny pedagogů. Školní brašny zůstávají uloženy ve školní šatně nebo v ŠD. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
3. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
4. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do okénka určeného pro vrácení nádobí.
5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet inventář jídelny.
6. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo jídelnu.
7. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) pracovníci školní jídelny.
8. Výdej obědů cizím strávníkům se uskutečňuje v době od 11:15 do 11:30 hod do jídlonosičů.
9. Přihlášení strávníka se uskuteční na základě vyplněné dohody ke stravování. Přihlášení obědu po předcházející odhlášce /z důvodu nemoci – nepřítomnosti/ je nutné učinit den předem, nejpozději do 12:00 hod.
10. Odhlášení obědu zajišťuje strávník nebo zákonný zástupce dítěte při plánované – známé nepřítomnosti den předem, nejpozději do 12:00 hod. osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny.
11. Placení stravného za uplynulý měsíc se provádí v hotovosti u vedoucí školní jídelny proti dokladu o vyúčtování vždy v 1. až 3. pracovní den následného měsíce nebo na účet **181842310/0300**. Strávník platí stravné ve výši skutečného množství odebraných obědů dle stanoveného ceníku. Pokud stravné nebude řádně a včas uhrazeno do 10 prac. dnů po uplynutí termínu splatnosti, není jídelna povinna stravování dále poskytovat.

12. Jídelní lístek

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
- Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle odpovídajících zásad správné (zdravé) výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů, který odpovídá kritériím programu „Skutečně zdravá škola.“
- Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce u vchodu do školní jídelny, na internetových stránkách, v šatně mateřské školy.
- Vedoucí jídelny si vyhrazuje možnost změny jídelníčku v případě neočekávané skutečnosti.

13. Hygienické zásady, bezpečnostní a požární zásady, čistotu, pořádek, klid i kulturu stravování jsou povinni dodržovat všichni strážníci bez rozdílu.

14. Práva a povinnosti žáků

- žák je povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu
- žák je povinen zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda
- pokud je žák přítomen ve ŠJ, je povinen mít uhrazené stravné
- žák je povinen použité nádobí po konzumaci oběda odnést do odkládacích okének a zanechat své místo čisté
- žák má právo oběd zkonsumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí
- žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí oběda do jídlonosiče

15. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

- zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě
- zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě ze stravování v případě nepřítomnosti ve škole
- zákonný zástupce je povinen aktualizovat údaje uvedené v dohodě ke stravování
- zákonný zástupce je povinen vyčkat na příchod svého dítěte ze ŠJ před jídelnou
- zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti

Seznámení se s provozním řádem je povinností každého strážníka.

Úřední hodiny vedoucí stravování **od 7:00 do 12:00 hod.**

Kontakty 515252127, 721132604

Platnost provozního řádu od 1. 9. 2018