

NOE Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY	
NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích	
Vypracoval:	Ing. Dagmar Komárková, ekonom
Schválil:	Mgr. Lenka Macháčková, ředitelka školy
Č.j.:	286/2015
Spisový znak:	106
Skartační znak:	A5
Počet příloh:	0
Změny:	----
Účinnost od:	1.9.2015

Čl. 1

Informace o zařízení Školní jídelna - výdejna

Název školy:	NOE – Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích
Sídlo:	Lonkova 512, 530 09 Pardubice
Provoz šk. jídelny - výdejny:	Zborovské nám. 2018, 530 02 Pardubice
Telefon:	607 051 1157 ředitelka školy
IČO:	71 341 269
RED IZO:	181 034 719
Ředitel:	Mgr. Lenka Macháčková
Zřizovatel:	Sbor Církve bratrské v Pardubicích
Kapacita zařízení:	110 stravovaných
Provozní doba:	11:00 – 15:15 hodin

Čl. 2

Práva a povinnosti žáků - strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně - výdejně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

1. Základní práva a povinnosti žáků

- a) Žáci mají právo stravovat se ve školní výdejně podle školského zákona.
- b) Žáci jsou povinni dodržovat řád a příslušné instrukce školní výdejny.
- c) Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob.
- d) Žáci docházející do školní výdejny se chovají ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní výdejny u vedoucí školní výdejny nebo u ředitele školy.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- c) Zákonný zástupce žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

3. Práva a povinnosti pracovníků školy

- a) Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní výdejny a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pracovníci školní výdejny povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.
- c) Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat ve školní výdejně dohled nad žáky dle harmonogramu dohledů.

4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve školní výdejně

- a) Všichni pracovníci školní výdejny a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci školní výdejny a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školní výdejny, pedagogičtí pracovníci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školní výdejny.
- d) Dohled ve školní výdejně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní výdejny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

Čl. 3

Provozní a vnitřní režim školní výdejny

1. Vnitřní režim školní výdejny

- a) Strava se vydává dítěti, které se daný den účastnilo vzdělávání.
- b) První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost) odebírají rodiče jídlo v jídlonosičích domů v určených časech, které jsou mimo dobu výdeje stravy pro strážníky. Po ukončení výdeje obědů nenese výdejna odpovědnost za kvalitu jídla v jídlonosičích.
- c) Stravování v následujících dnech nemoci je nutné odhlásit.
- d) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní.
- e) Z hygienických důvodů není přípustné individuální donášení vlastní stravy. Výjimku donášení vlastní stravy může povolit ředitelka školy strávníkovi, který proto má zvláštní zdravotní důvody (dieta aj.) Rovněž je nepřipustné odnášení nezkonsumované stravy z výdejny. Nesnědené jídlo musí strávníci vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.
- f) Do školní výdejny přicházejí žáci v doprovodu vyučujícího. Po příchodu do školní výdejny se žáci řadí v pořadí, v jakém přišli do jídelny. V odůvodněných případech může žák požádat pedagogický dohled o přednostní výdej stravy.

- g) Při stolování žáci dodržují pravidla slušného chování, dbají pokynů pedagogického dohledu a ostatních pracovníků školy.
- h) Po ukončení oběda zasunou žáci nehlukně zpět židli a odnesou použité nádoby na určené místo. Znečistí-li žák stůl, židli nebo podlahu, je povinen je uvést do čistého stavu.

2. Provoz školní výdejny

- a) Školní výdejna je v provozu v pracovních dnech od 11:00 do 15:15 hod. V době školních prázdnin je školní výdejna uzavřena. Výdej stravy probíhá od 11:30 do 14:30 hod.
- b) Zákaz vstupu do školní výdejny platí pro všechny cizí osoby.
- c) Jídelní lístek a informace o alergenech obsažených ve stravě jsou vyvěšeny ve školní výdejně a na portálu www.strava.cz (číslo zařízení je 2369).

3. Úhrada za stravování

- a) Strávníci školního stravování jsou zařazováni do skupin podle věku:

- 7 až 10 let: cena za 1 oběd 22,-Kč, měsíční záloha 440,-Kč
- 11 až 14 let: cena za 1 oběd 25,-Kč, měsíční záloha 500,-Kč

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku do 31.8., ve kterém dosahují věku podle výše uvedených věkových kategorií. *(Příklad: Dítě ve školním roce 2015/16 navštěvuje 4. třídu, v květnu 2016 mu bude 11 let - do kategorie 11 - 14 let bude zařazen již od září školního roku 2015/16.)*

- b) Placení stravného

- Stravné se hradí bezhotovostním převodem na bankovní účet dodavatele stravy (Gymnázium Mozartova). Číslo účtu: 43-7275850217/0100
Variabilní symbol: rodné číslo strávnicka = 10 míst bez lomítka.
Splatnost: k 15. dni předchozího měsíce.
- Vyúčtování přeplatků bude provedeno vedoucí jídelny Gymnázia Mozartova vždy ke konci školního roku (zpráva bude zaslána e-mailem), zbývající částka bude převedena na další školní rok; v případě oznámeného zájmu strávnicka či zákonného zástupce bude poukázána na účet.
- Je nutné dodržovat termíny placení stravného. Při nezaplacení stravy nebude jídlo vydáno.
- Za neodebranou ani včas neodhlášenou stravu se finanční nebo věcná náhrada neposkytuje.

4. Přihlášky ke stravování a odhlášky ze stravování

- a) Přihlášení již odhlášeného oběda je nutno provést přes portál www.strava.cz (číslo zařízení je 2369) alespoň 2 pracovní dny dopředu (do 14 hodin).
- b) Odhlášení oběda lze provést přes portál www.strava.cz (číslo zařízení je 2369). Lze odhlásit do 23:59 předchozího dne.
- c) Odhlášení oběda lze provést i telefonicky - nejpozději do 7:30 téhož dne na telefonní číslo školní jídelny dodavatele 702 290 946 (vedoucí ŠJ Gymnázia Mozartova).
- d) Škola odhlašuje automaticky žákům - strávníkům obědy pouze ve dnech, které se týkají celé školy (ředitelské volno, prázdniny). V době nemoci, výletů, školy v přírodě apod. si oběd odhlašuje žák (zákonný zástupce) sám.

5. Registrace nových strážníků

- a) Podmínkou pro registraci nových strážníků je vyplnění přihlášky ke stravování v jídelně Gymnázia Mozartova a její doručení vedoucí výdejny.
- b) Vedoucí výdejny zajistí doručení přihlášek dodavateli stravy.

Čl. 4

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- b) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní výdejně je zajištěna po celou dobu provozu školní výdejny.
- c) K zajištění bezpečnosti ve školní výdejně je určen pedagogický dohled. Rozpis pedagogických dohledů je umístěn ve školní výdejně na viditelném místě.
- d) Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla chování a hygieny.
- e) Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Žáci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.
- f) Každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.

2. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) ve školní jídelně.
- b) Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školní výdejny přísně zakázány.

Čl. 5

Podmínky pro zacházení s majetkem ve Školní výdejně

1. Žáci mají právo užívat zařízení školní výdejny v souvislosti se školním stravováním.
2. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené předměty tvořící zařízení školní výdejny.
3. Žáci šetří zařízení a vybavení výdejny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.
4. Žáci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní výdejně.
5. Škodu na majetku školní výdejny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit nebo zajistit opravu do původního stavu.

Čl. 6
Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní řád nabývá účinnosti 1.9.2015

V Pardubicích dne 24.8.2015

Mgr. Lenka Macháčková
ředitelka školy