

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vnitřní řád ŠJ se řídí zákonem:

- vyhláškou č. [561/2004 Sb.](#), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- vyhláškou č. [84/2005 Sb.](#), o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, zřízenými územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. [107/2005 Sb.](#), o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. [250/2000 Sb.](#), o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. [258/2000 Sb.](#), o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. [137/2004 Sb.](#), o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. [852/2004 Sb.](#), o hygieně potravin
- vnitřními předpisy školy

Obsah: 1. Informace o ŠJ

2. Rozsah poskytovaných služeb
3. Doba výdeje pokrmů
4. Přihlašování a odhlašování jídla
5. Ceny stravného
6. Platba stravného
7. Vlastní organizace provozu
8. Chování strávníků v jídelně
9. Ostatní informace k provozu

Tento řád upravuje režim provozu školní jídelny včetně postavení zaměstnanců a strávníků, podmínky hygieny, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Hlavní činností školní jídelny je

zabezpečení školního stravování dětí a žáků, dále pak závodního stravování zaměstnanců.

1. Informace o ŠJ

Školní jídelna při Základní škole a mateřské škole Útvina, Útvina 153, 36401 Toužim

Telefonní kontakt: 353 312016

Pracovní doba **06.30 – 15.00 hod.**

Pracovníci školní jídelny jsou: kuchařka – Olga Větrovcová

Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny- Mgr. Romana Prášilová

Jídelní lístek je sestavován na základě nutričních požadavků, zásad zdravé výživy s ohledem na dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Pestrost je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce.

Dbá se o střídání jídel masitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se podávají dle možnosti co nejčastěji.

Dětem jsme zařadili do jídelníčku celozrnné pečivo, cereálie, pohanku, jáhly, kroupy, cizrnu, bulgur, ovesné vločky apod.

Součástí stravování (přesnídávka, oběd, svačina) jsou i nápoje, které jsou již účtovány v ceně stravného, dle příslušné věkové kategorie.

Ve školní jídelně je dbáno na pestrost nápojů, jsou podávány tyto různé nápoje: čaje (ovocné, ovocně-bylinné, černé, zelené, bylinné s medem, multivitaminové), džusy, ovocné koncentráty obohacené jódem, ochucené minerálky, ovocná mléka, čokoládové nápoje, Granko, kakao, bílá káva, mléko.

2. Rozsah poskytovaných služeb

Školní jídelna Útvina zajišťuje stravování:

- Pro žáky základní školy.

Přesnídávku, 1 oběd denně v době pobytu dítěte ve škole (školském zařízení), odpolední svačinu za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování.

Oběd zahrnuje polévku, hlavní jídlo (vaříme jeden chod), nápoj, případně další doplněk – zeleninový salát, ovoce, kompot

- Pro děti mateřské školy.

Přesnídávkou, 1 oběd denně v době pobytu dítěte ve škole (školském zařízení), odpolední svačinu za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování.

- Pro zaměstnance školy v rozsahu 1 oběd denně podle vyhlášky o závodním stravování.

Zaměstnanec má nárok na oběd až po 3 odpracovaných hodinách, první den nemoci není možné oběd odebrat.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí v ZŠ a MŠ, po celou dobu školního roku, jehož počátek a konec je vyhlášen MŠMT v Praze, s výjimkou prázdnin. Ředitel může povolit provoz ŠJ v určitých dnech prázdnin.

3. Doba výdeje pokrmů

Z mimořádných provozních důvodů může být doba výdeje změněna. O této změně jsou strážníci informováni prostřednictvím: vedení školy, nástěnky nebo na internetových stránkách.

<i>Chod</i>	<i>Děti základní školy</i>	<i>Děti mateřské školy</i>	<i>Zaměstnanci</i>
Přesnídávkou	08:45	08:30	
Oběd	11:40	11:30	11:40 ZŠ 11:30 MŠ
svačina	14:00	14:00	

4. Přihlašování a odhlašování jídla

Ke stravování se musí strážníci řádně přihlásit vyplněním písemné přihlášky.

V době prázdnin a ředitelského volna je každý strážník automaticky odhlášen.

V případě onemocnění má dítě/žák, nebo jeho zákonný zástupce, první den nemoci nárok odebrat oběd do vlastních jídelnosičů v době k tomu určené (11.30 hod.).

Další dny si oběd strážník musí odhlásit na telefonu 353 312016.

Za neodebranou, nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.

Strava se odhlašuje nejpozději v **08.00 hod. ráno, neodhlášená strava je strážníkovi účtována.**

Odhlásování obědů je na telefonu: **353312016** nebo osobně ve **školní jídelně**

5. Ceny stravného

Cena stravného pro jednotlivé kategorie se řídí podle věku dosaženého v daném roce.

Rodiče hradí pouze náklady na potraviny, mzdová režie je hrazena státem, věcná režie je hrazena zřizovatelem.

<i>Věková kategorie</i>	<i>3 – 6 let</i>	<i>7 – 10 let</i>
Přesnídávka	7,-	7,-
Oběd	16,-	18,-
Odpolední svačina	6,-	6,-
Celkem:	29,-	31,-

6. Platba stravného

- hotově ve škole u vedoucí školní jídelny, měsíčně kolem 20.dne. Informace ohledně data placení visí na nástěnce a na internetových stránkách.

7. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- na kompletní oběd včetně masa a příloh
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za podmínek určených tímto řádem
- požádat učitelku o pomoc při řešení problému
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním

Žák má povinnost:

- dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- chová se slušně, respektuje pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců ŠJ, nedopouští se projevů šikany či rasismu
- hlásit jakékoliv své poranění nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví, pedagogickému pracovníkovi

8. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce má právo:

- má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy
- odhlásit své dítě ze stravování ŠJ, a to i v průběhu školního roku

Zákonný zástupce má povinnost:

- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit ze stravy a respektovat dobu odhlašování obědů
- uhradit včas stanovený poplatek za stravu ve ŠJ
- seznámit se s Vnitřním řádem a stvrdit toto svým podpisem na Přihlášce ke stravování
- nahlásit úplné ukončení stravování vedoucí školní jídelny

9. Vlastní organizace provozu

Příchod na místo stravování probíhá organizovaně, pod dozorem pedagogických pracovníků.

Po vstupu do jídelny pedagog určí žáky, kteří rozdají čisté nádoby a příbory na každý stůl, po zasednutí všech žáků, na místo určené začíná nalévání polévky.

Polévku nabírá a rozlévá pedagogický pracovník na připravené nádoby.

Výdej hlavního jídla probíhá u výdejního okénka (MŠ), u výdejního vozíku (ZŠ), kam si každý strážník chodí samostatně.

Doplňek stravy (kompot, salát, moučník apod.), mají strážníci připravený na tácu.

Strážník má možnost přídatku stravy dle stavu výdeje.

Konzumace probíhá vsedě u stolu. Úklid nádobí zvládají děti a žáci sami. V MŠ odkládají použité nádoby na okénko, v ZŠ na výdejní vozík, za odvoz zodpovídá služba na stolování.

Nápoje jsou připravené na jídelních stolech, s možností dolítí.

10. Chování strážníků v jídelně

Při čekání na výdej stravy zachovávají strážníci pravidla slušného chování a řídí se zásadami správného stolování.

Strážníci se v jídelně **za pedagogického dozoru chovají slušně**, aby svým chováním nerušili ostatní strážníky, neničili majetek a zařízení školní jídelny, nebo jinak nenarušili chod jídelny.

Potřísnění stolu nebo podlahy, nahlásí pedagogickému pracovníkovi, na jeho pokyn pak bude pracovníci kuchyně vše uklizeno, aby nedošlo k úrazu.

Dojde-li k úrazu strážníka, pedagogický dozor mu poskytne první pomoc a provede zápis v knize úrazů, vše nahlásí ředitelce školy.

V jídelně konají dohled pedagogové, kteří dohlédnou na čistotu rukou a chování žáků při výdeji a konzumaci jídla.

11. Ostatní informace k provozu:

Ve školní jídelně, přilehlých místnostech a okolí je přísně zakázáno kouřit a konzumovat alkoholické nápoje.

Jídelníček je vyvěšen u vstupu do školy, na internetových stránkách školy (www.zsutvina.cz). Jídelníček je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. při realizaci jídel, dle jídelního lístku si vyhrazuje školní jídelna právo na změny v případě potřeby. Jestliže dítě jakoukoliv potravinu ze zdravotních důvodů **nesmí, musí být toto doloženo odborným lékařem**. Dietní stravování se neposkytuje. Dítě, které v daný den nezůstává v MŠ celý den /a platí si stravné na celý den/, si odnáší odpolední svačinu s sebou. Ostatní strava je výhradně konzumována v MŠ, s výjimkou danou vyhláškou č. 107/2005 Sb. §4 odst. 9 /První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo

školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení/. Každý rodič smí, první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ odebrat oběd do vlastních nádob, v čase v 11:30 hodin ve školní kuchyni.

Pitný režim:

Je zajišťován ráno /od 6:30 hod/ paní kuchařkou. Během dne je doplňován čaj, džus, balená voda nebo vitamínový nápoj do porcelánových konvic v mateřské škole i základní škole. Děti se mohou kdykoliv během dne podle potřeby napít. Při pobytu venku je zajištěno pití ve várnici, kde si může každé dítě napít ze svého plastového kelímku. O mytí nádobí se postará kuchařka.

V jídelně je zakázáno z hygienických důvodů konzumovat či donášet jiné jídlo, než to, které bylo vydáno školní jídelnou!

Úplné ukončení stravování je nutné oznámit ve školní jídelně, vedoucí školní jídelny.

S případnými dotazy se obraťte na vedoucí školní jídelny.

Seznámení s Vnitřním řádem školní jídelny potvrzuje strážník a zákonný zástupce strážníka svým podpisem na přihlášce ke stravování.

Tento vnitřní řád je vyvěšen v kuchyni, na nástěnce při vstupu do školy.

Vypracováno dne: 01. 01.2016

Vypracovala: Mgr. Romana Prášilová

Schválila: Mgr. Romana Prášilová