

Vnitřní řád školní jídelny a výdejny

1. Základní informace

Stanoven na základě:

- zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o závodním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a
- o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- nařízením EU č. 852/2004 o hygieně potravin v platném znění
- směrnice EU 1169/2011 o alergenech
- vyhláška 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,
- zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin.

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků ZŠ, MŠ a zaměstnanců školy po celou dobu školního roku, jehož počátek a konec je vyhlášen MŠMT v Praze s výjimkou prázdnin, stanovených MŠMT a dnů volna vyhlášených ředitelem školy, není-li dohodou obou stran ujednáno jinak.

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

2. Organizace provozu

Do školní jídelny mají vstup pouze platící strávníci. Žáci vstupují do jídelny na vyzvání pedagogického dohledu. V průběhu stravování zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků pedagogický dohled, který vykonává dohled nad žáky během výdeje obědů. Při přenosu jídla ke stolu se strávníci chovají ukázněně, aby neohrozili sebe a své spolužáky. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny vedoucí jídelny, pedagogického dohledu a vedoucí kuchařky. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování, stolování, bezpečnost žáků a dohlíží na mimořádný úklid jídelny během výdejní doby. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá vedoucí kuchařka. Za celkový úklid školní jídelny odpovídají uklízečky školy.

V MŠ organizace provozu podléhá vnitřnímu řádu MŠ.

3. Právo na odběr stravy

Dítě v MŠ má právo odebrat přesnídávku, oběd, svačinu.

Žák ZŠ má právo odebrat oběd.

Zaměstnanec má právo odebrat oběd.

4. Přihlašování k odebírání stravy

Ke stravování se strávnicki musí přihlásit vyplněním písemné přihlášky, která slouží zároveň jako podklad pro vedení matriky školní jídelny. Přihláška musí být řádně vyplněna a svým podpisem zákonní zástupci stvrzují seznámení s vnitřním řádem školní jídelny.

1.9. je povinnost každého strávnicka nahlásit se ke stravování a vyzvednout si kartičku v kanceláři školní jídelny.

Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je strávnick povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři ŠJ - osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna adresy, telefonního čísla, přechod na jinou školu, ukončení stravování...).

5. Výdej stravy

MŠ – přesnídávka od 7,30 – do 8,30 hod.
oběd od 11,30 – do 12,00 hod.
svačina od 14,00 – do 15,30 hod.

ZŠ – od 11,20 – do 13,30 hod.

Výdej do jídelny od 11,00 - 11,20 hod.

Žákům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí z prostor ŠJ, výjimkou jsou balené potraviny.

Výdej oběda do jídelny je povolen žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídelny je od 11,00 - 11,20 hod.

Pokrmu do jídelny jsou vydávány pouze do absolutně čistých nádob, ne do sklenic či kelímků. Tyto pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě.

Při odebrání stravy mimo jídelnu neodpovídá kuchyně za její případné znehodnocení způsobené nesprávným zacházením.

6. Placení stravného

Stravné se platí **bezhotovostní platbou** – převodem z účtu nebo složenkou. Číslo účtu **1163742329/0800**, VS – **datum narození strávnicka**. Zaplacení musí být **do 25. dne v měsíci** na následující měsíc. Při nezaplacení není nárok na oběd. Žáci platí potravinovou normu, zaměstnanci potravinovou normu mají sníženou o příspěvek z FKSP.

7. Odhlášení stravného

Provádí se osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky nebo pomocí SMS na tel. čísle **732581566**, prostřednictvím e-mailu jidelna@zsmiletin.cz vždy nejpozději do 13 hod. den předem. V **nutném** případě nejpozději do 7 hod ráno. V případě nemoci mohou žáci odebrat oběd do jídelny pouze **1. den nemoci**. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.. Rodiče dětí MŠ odebírají oběd v budově MŠ. Zaměstnanci si v případě nemoci nebo nepřítomnosti **musí oběd odhlásit**.

8. Vyúčtování stravného

Žáci i rodiče dětí MŠ dostávají vyúčtování každý měsíc prostřednictvím třídních učitelů, a to vždy do 15. dne v měsíci. Stravné se vrací po navrácení žádanek v červnu na účet rodičů během prázdnin.

9. Provoz v době prázdnin

V době prázdnin školní jídelna vaří pouze při přihlášení minimálně **5 dětí celodenně stravovaných**.

10. Jídelní lístek a vnitřní řád ŠJ a výdejny

Jídelní lístek a vnitřní řád ŠJ a výdejny je vyvěšen ve školní jídelně, v přízemí ZŠ, v MŠ a na webových stránkách školy, včetně uvedených alergenů.

Jídelníček je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin. Normování surovin je prováděno podle receptur pro každou věkovou kategorii zvlášť.

Maso (dle kvality a druhu masa)	3-6 let	50 g
	7-10 let	70 g
	11-14 let	80 g
	15 let a více	100 g
	dospělí	100 g
Ostatní suroviny – koeficient v přepočtu	3 -6 let	0,60
	7-10 let	0,70
	11-14 let	0,80
	15 a více let	0,90
	dospělí	0,90

11. Dotazy a připomínky

Případné problémy řešte s vedoucí školní jídelny (tel. číslo **732519566**).

Součástí vnitřního řádu je kalkulace cen obědů.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti 1.12.2018 a nahrazuje v plném rozsahu vnitřní řád ze dne 1.12.2016.

Vypracovala dne 9.11.2018

Helena Zemanová
vedoucí školní jídelny

Vydala : Mgr. Jana Velichová
ředitelka školy