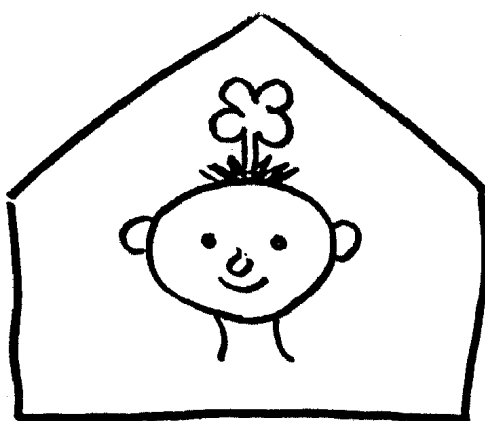


**VNITŘNÍ ŘÁD
ŠKOLNÍ JIDELNY
2018**



*3. základní škola
Chomutov*

Základní škola
Na Příkopech 895, Chomutov 430 01
IČ:46789685

Obsah

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
II. REŽIM PROVOZU ŠKOLNÍ JÍDELNY	3
III. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY	3
IV. ZÁSADY VÝDEJE	5

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Tento řád upravuje režim provozu školní jídelny, včetně postavení strážníků. Hlavní činností školní jídelny je zabezpečení školního stravování žáků a závodního stravování zaměstnanců. Doplňkovou činností je stravování cizích strážníků.
2. Provoz je řízen v souladu s platnými předpisy, zejména:
 - vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování.
 - vyhláškou. 258/2000 Sb., zákonem o ochraně zdraví
 - vyhláškou 137/2004 Sb., hygienické předpisy a požadavky na stravovací služby
 - vyhláškou 84/2005 Sb., náklady na závodní stravování
 - metodikou spotřebního koše
 - nařízení ES852/ 2004 o hygieně potravin od 1. 1. 2006
 - dodržování systému HACCP

II. REŽIM PROVOZU ŠKOLNÍ JÍDELNY

Provozní doba:

1. Pracovní doba pracovníků:
vedoucí školní jídelny: 6,00 - 14,30 hod.
kuchařky 6,00 - 14,30 hod.
2. Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny a řídí se danými předpisy pro provoz školní jídelny, za úklid a čistotu zodpovídá hlavní kuchařka.

III. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

1. Každý strážník (u dětí jejich zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování. Tím, že strážníci nebo jejich zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami školního stravování, aby nedocházelo k nedorozumění, doporučují rodičům, aby si důkladně přečetli řád školní jídelny. Bez přihlášky ke stravování se nelze stravovat. Přihláška ke stravování se vyplňuje na každý nový školní rok. Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku, dle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování. Školní rok je září – srpen
2. Každý čtvrtek vaří jídelna dvě jídla. S výjimkou výjimečných situací (nemoc, technické problémy, malý počet strážníků). V případě malého zájmu bude mít strážník automaticky oběd č. 1
3. Prodejní doba pro zakoupení čipu resp. objednávání a odhlašování stravy:

PONDĚLÍ OD 7:00 DO 8:30 / OD 13:00 DO 14:00 HODIN

ČTVRTEK OD 7:00 DO 8:30 / OD 13:00 DO 14:00 HODIN

Změna prodejní doby vyhrazena

Jestli-že, na tento den připadá svátek nebo prázdniny, obědy se prodávají, až další prodejní den, např. (pondělí je státní svátek, obědy se budou prodávat ve čtvrtek).
Věnujte pozornost informacím na webu ZŠ a vývěskám ve školní jídelně.

K odebírání stravy slouží čip. Bez čipu nelze stravu odebrat. Pokud strážník zapomene čip doma a ze systému bude patrné, že oběd zaplatil a objednal, dostane v pokladně školní jídelny na požádání náhradní doklad a na ten si odebere oběd. Pokud strážník čip ztratí, je v jeho zájmu nahlásit skutečnost v kanceláři školní jídelny, aby mohl být čip zablokovan proti zneužití. V takovém případě si strážník zakoupí čip nový v kanceláři školní jídelny.

4. Odhlásování obědů se provádí pouze osobně nebo **telefonicky** na telefonní číslo **474 651 417**, vždy den předem nejpozději do **14:00 hodin**, nebo na stránkách www.strava.cz do 13:30 hodin. **Odhlášky z obědů nelze zasílat na e-mailovou adresu školní jídelny. Ta slouží ke komunikaci jídelny se strážníky, ne k odhláškám. Oběd číslo 2 je nutné objednat dva dny předem, to samé platí pro odhlášení.** Odhlášení obědů při výjezdech celých tříd (výlety, exkurze, a podobně), je potřeba **odhlášovat nejpozději týden předem**. Na případné změny přihlašování nebo odhlásování stravy upozorní vedoucí školní jídelny vývěskami. **Poslední 3 dny na konci kalendářního roku a 3 dny na konci školního roku nebere jídelna odhlášky – vyprázdnění skladů a uzavření hospodaření ve školním roce.** V případě, že není oběd takto odhlášen, je povinen strážník oběd uhradit.
5. Prodej obědů,(za hotové) na následující měsíc je vždy **od 15. v měsíci** dle uvedené prodejní doby. Ze způsobů platby si strážník může zvolit platbu v hotovosti nebo na běžný účet školy. Pokladní doklad je nutno si na místě překontrolovat a uschovat. Na pozdější reklamace nebude brán zřetel. Stravné se platí předem, dlužníky nelze stravovat. Po dohodě s vedoucí ŠJ, je možná úhrada na více měsíců.
6. Platba stravného na účet školy: **stravné musí být uhrazeno předem, vždy nejpozději do 20. dne předchozího měsíce, platba je určena na úhradu měsíce následujícího.** Příklad: do 20. září na účtu školy, platba na měsíc říjen. **ČÍSLO ÚČTU 43-8549160227/ 0100**, variabilní symbol uvádějte evidenční číslo strážníka, (uvedeno na dokladu o platbě), **ve zprávě pro příjemce uveďte jméno, příjmení a třídu žáka. Na jiné informace nebude brán zřetel. Věnujte pozornost číslu účtu, na který poukazujete finanční částku na stravné. Peníze zaslané na jiný účet školy, Vám budou vráceny zpět na Váš účet. Jestliže platbu neuhradíte do tohoto termínu, již peníze neposílejte a platbu proveďte hotově v pokladně školní jídelny v určené dny. Při zaslání peněz na více měsíců, si strážníci přihlašují obědy sami. To samé se týká i zůstatku peněz z odhlášených obědů. Platbu na účet zasílejte pouze od měsíce září do měsíce května**, první platbu v září uhradte hotově v pokladně školní jídelny spolu s vyplněnou přihláškou k stravování. Ke konci školního roku věnujte pozornost výši finanční částky na stravovacím kontu, jestliže je částka vyšší, již peníze nezasílejte. **Na měsíce prázdnin peníze neposílejte-(červenec, srpen).**
7. Peníze za odhlášené stravné se odečítají při další koupi obědů.
8. Přeplatky na konci školního roku se vrací těm strážníkům, kteří ukončí povinnou školní docházku, nebo přejdou na jinou školu, ostatním strážníkům se přeplatky vyplácí pouze na vlastní žádost. V ostatních případech se přeplatky převádí do nového školního roku.

IV. ZÁSADY VÝDEJE

1. Školní jídelna vaří ve dnech školního vyučování. Zajišťuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole.
2. Na žáky v jídelně dohlíží učitel/ka konající dohled. Na družinu dohlíží vychovatelka.
3. Při čekání na výdej jídla zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Po celou dobu pobytu v jídelně se žáci snaží chovat tak, aby svým chováním nerušili ostatní stolující.
4. S pracovníky školní jídelny žáci jednají podle pravidel slušného chování a dodržují také ustanovení školního řádu, která se týkají chování k zaměstnancům školy.
5. Žáci si odebírají veškeré jídlo najednou. Po obědě zanechávají svoje místo čisté, v případě, že něco rozbijí, vylijí nebo se přihodí drobná nehoda, požádají o pomoc pedagogický dohled. Použité nádoby odevzdávají u okénka na použité nádoby. Je zakázáno vynášet kuchyňské nádoby a vybavení školní jídelny mimo prostor školní jídelny.
6. Stravování je zajištěno školní jídelnou takto:

11:15 – 11:40 hod.: do jídlonosičů

cizí strážníci, žáci a zaměstnanci první den neplánované
nepřítomnosti strážníka

11: 45 – 14: 15 hod.: žáci, zaměstnanci

Pokud je nutná změna výdejní doby např. vzhledem k provozním podmínkám jídelny a školy, vedoucí školní jídelny upozorní strážníky vývěskami.

7. Jídlo odebírané do jídlonosiče je nutno odebrat nejpozději 5 minut před výdejem jídla v jídelně, **tedy nejpozději v 11:40 hodin**. Výdej jídla do jídlonosiče se provádí ve školní jídelně pouze u výdejního okénka. Za přítomnosti žáka ve škole nelze odnést obědy ze ŠJ v jídlonosiči.
8. **Žák** – (na základě vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování) má právo odebrat denně oběd. V případě nemoci žáků a zaměstnanců se oběd do jídlonosičů vydává jen první den nemoci.

Rodiče jsou povinni odhlásit obědy v nepřítomnosti žáka ve škole. Je ve vlastním zájmu strážníků obědy v tyto dny ohlašovat, abychom předešli případnému nedorozumění. Stravovat lze všechny zaměstnance, jen pokud jsou v zaměstnání. **Zaměstnanec ZŠ** - (na základě vyhlášky č. 84/2005 o závodním stravování) má nárok na jeden dotovaný oběd odpracoval – li pro organizaci nejméně 3 hodiny v uvedený den. Nemá nárok na dotovaný oběd v těchto případech: v době pracovní neschopnosti, v době řádné dovolené nebo neplaceného volna, v době mateřské dovolené, v době studijního volna.

9. Stravu vydanou do jídlonosiče je strážník povinen spotřebovat v den vydání do čtyř hodin od uvaření. Nejpozději do 14:15 hodin. Za případné hygienické znečištění, skladovací podmínky a dobu spotřeby neručíme.
10. Výdej stravy se provádí na základě provedení evidence čipu (karty) u výdejního pultu. Strážníci jsou povinni nosit čip k odebrání oběda.
11. Součástí každého teplého jídla je nápoj. Nápoje jsou připravovány do výdejního automatu a strážník se obsluhuje sám, má možnost výběru z několika druhů nápojů, podává se i čistá, nebo ochucená kohoutková voda
12. **Při výdeji obědů (11:45 – 14:15) platí z provozních a hygienických důvodů zákaz vstupu pro rodiče a jiné nepovolané osoby do prostoru výdeje stravy a stolování. Vstup do prostoru je povolen pouze s vedoucí školní jídelny.**
13. Strážníci mají možnost se seznámit s jídelníčkem na vývěškách ve školní jídelně, resp. na internetových stránkách školy. Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy a doporučeného spotřebního koše potravin. Dbá se na pestrost jídelníčku. Změna jídelníčku je vyhrazena dle dodávky potravin, oprava na jídelníčku je provedena nejpozději 1 den předem, popřípadě do 8:00 hodin ráno též den.
14. Označování alergenů na jídelním lístku. Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, ale nebude brán zřetel na jednotlivé přecitlivělosti strážníků. Tuto skutečnost si musí každý strážník ohlídat sám. **Jídelna má pouze funkci informační tak, jako každý výrobce potravin a pokrmů.** Označení přítomnosti alergenu bude vyznačeno na jídelním lístku číslem označující alergen. Seznam potravinových alergenů, které podléhají legislativnímu označování dle směrnice 1169/11EU s označením čísla, které je přeneseno na jídelní lístek, bude umístěno v blízkosti jídelního lístku.

Dobrou chuť přejí pracovnice školní jídelny.

V Chomutově 31. 08. 2018

Eliška Marešová
VŠJ

Mgr. Miloslav Hons
ředitel školy