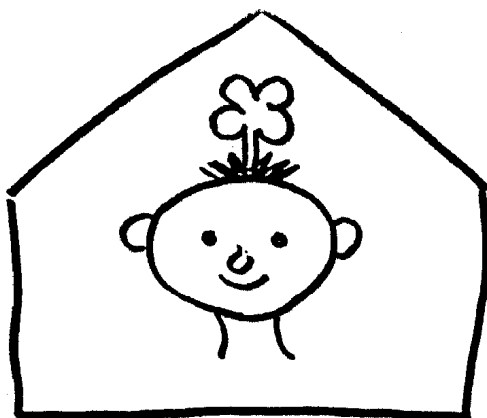


**VNITŘNÍ ŘÁD
ŠKOLNÍ JÍDELNY
2016**



*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.....	4

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. Vedlejší činností je stravování cizích strážníků.
2. Provoz je řízen v souladu s platnými předpisy, zejména:
 - vyhláškou č.107/2005 o školním stravování ze dne 25. 02. 2005 - úprava výživových normativů
 - 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 a obdrží kopii provozního řádu školní jídelny. Tím, že strážníci nebo jejich zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami provozního řádu školní jídelny. Bez přihlášky ke stravování se nelze stravovat. **Přihláška ke stravování se vyplňuje na každý nový školní rok.**
2. Jídelna vaří dvě jídla
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

4. V případě ztráty čipu (karty) nahlásí tuto ztrátu strážník neprodleně vedoucí školní jídelny.
5. Odhlašování obědů se provádí pouze osobně nebo telefonicky vždy den předem nejpozději do 14:00 hodin, nebo na stránkách www.strava.cz do 13:30 hodin. **Oběd číslo 2 je nutné objednat dva dny předem, to samé platí pro odhlášení.** Odhlašování obědů při výjezdech celých tříd (výlety, exkurze, a podobně), je potřeba odhlašovat nejpozději týden předem. Na případné změny přihlašování nebo odhlašování stravy upozorní vedoucí školní jídelny vývěskami. V případě, že není oběd takto odhlášen, je povinen strážník oběd uhradit.
6. Prodej obědů 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.
7. 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.**
8. Peníze za odhlášené stravné se odečítají při další koupi obědů.
9. Přepjatky na konci školního roku se vracejí na vlastní žádost strážníků. Nevypáčené přepjatky se 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 dozor. Na družinu dohlíží vychovatelka.
3. Při čekání na výdej jídla zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
4. Žáci si odebírají veškeré jídlo najednou. Použité nádobí odevzdávají u okénka na použité nádobí. Je zakázáno vynášet kuchyňské nádobí a vybavení školní jídelny mimo prostor školní jídelny.
5. Stravování je zajištěno školní jídelnou takto:

11:15 – 11:40 hod.:	do jídlonosičů cizí strážníci
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.

6. Jídlo odebírané do jídlonosiče je nutno odebrat nejpozději 5 minut před výdejem jídla a 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 odnášet obědy ze ŠJ v jídlonosiči.
7. 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.** Stravovat lze všechny zaměstnance, jen pokud jsou v zaměstnání. V době nemoci, dovolené, nebo samostudia není nárok na stravu.
8. 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.
9. Výdej stravy se provádí na základě provedení evidence čipu (karty) u výdejního pultu. Strážníci jsou povinni nosit čip k odebrání oběda.
10. Součástí každého teplého jídla je nápoj. Nápoje jsou připravovány do výdejního automatu a strážník se obsluhuje sám.
11. **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.**
12. Použité nádobí odkládají strážníci na odkládací pult, kde je odebírá pracovník kuchyně.
13. Strážníci mají možnost se seznámit s jídelníčky na vývěskách ve školní jídelně, resp. na internetových stránkách školy. Možnost výběru ze dvou jídel. Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy a doporučeného spotřebního koše potravin. Dbá se na pestrost jídelníčku.
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 pracovníci školní jídelny.

V Chomutově 31. 08. 2016

Eliška Marešová
VŠJ

Mgr. Miloslav Hons
ředitel školy