

Vnitřní řád zařízení školního stravování

Na základě ustanovení § 30 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán organizace tento vnitřní řád. Mimo jiné upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování dětí, zaměstnanců a cizích strávníků.

Vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a strávníků stravujících se v jídelně.

1. Úvodní ustanovení

- Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí, zaměstnanců organizace a cizích strávníků.
- Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně.
- Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - Vlastní zaměstnance
 - Děti mateřské školy
- Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s příslušnými zákony a vyhláškami, zejména:
 - Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon
 - Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - Vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování
 - Vyhláška č.602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
 - Vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích
 - Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí ŠJ.
 - Konat činnosti ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

2. Podmínky odhlašování a přihlašování strávníků a jídel

Přihlašování a odhlašování stravy musí být nahlášeno nejpozději ten den do 8.00 hodin buď vedoucí stravování nebo kuchaři.

Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

3. Řešení stížností

Strávník má právo vznést připomínky ke školnímu stravování u vedoucí školní jídelny nebo ředitele MŠ formou zápisu do knihy přání a stížností, která je k dispozici na vyžádání v kuchyni.

Připomínky k jídelníčku, jednotlivým jídlům, provozu jídelny a kuchyně, organizování výdeje stravy, technickým závadám přijímá rovněž vedoucí stravování, kuchař a další zastupující zaměstnanci.

4. Provoz a vnitřní režim

Provozní doba kuchyně : **od 7:30 do 13,00 hod.**

Výdej stravy pondělí - pátek:

pitný režim – 6:15 – 15:45

ranní svačina – 8:30 – 9:00

oběd – 11:20 – 11:50

odpolední svačina – 14:20 – 14:35

5. Úplata za školní stravování

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu. Finanční limit je snížen u zaměstnanců o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodu 1-4.

denní jídlo 3-6 let	FN/den/strávnick	v rozmezí
přesnídávka	7,00	6,00 – 9,00
oběd	16,00	14,00-25,00
svačina	7,00	6,00 – 9,00
Celkem	30,00	26,00 až 43,00

denní jídlo 7-10 let	FN/den/strávnick	v rozmezí
přesnídávka	8,00	7,00 – 12,00
oběd	18,00	16,00 - 32,00
svačina	8,00	6,00 – 10,00
Celkem	34,00	29,00 až 54,00

Zaměstnancům je úplata za stravování srážena ze mzdy zpětně za uplynulý kalendářní měsíc na základě Evidence strávnicků, který vede vedoucí školního stravování a je kdykoliv k dispozici k nahlédnutí pro případnou kontrolu.

6. Vlastní organizace stravování

Strávnicki se stravují ve třídě. Při příchodu se staví do řady k výdejnímu okénku.

Při čekání na výdej stravy a při stolování dodržují strávnicki pravidla společenského chování.

Konzumace jídel a nápojů probíhá u stolu v sedě.

Strávnicki nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

7. Dozory na jídelně (třídě)

Dohled ve třídě zajišťují pedagogičtí zaměstnanci (učitelé). Dohlížející zaměstnanci vydávají pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Dozor na jídelně ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny, děti nenutí násilně do jídla, sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování, dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny dětí.

Sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla. Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí do odkládacího okénka.

Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení.

Dbá na bezpečnost stravujících se dětí.

Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo, apod.), okamžitě je povinen zajistit úklid, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků.

Reguluje osvětlení a větrání na jídelně.

8. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v kuchyni a na chodbě.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
4. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

9. Dietní stravování

Dietu s připravuje vždy školní jídelna pouze na základě lékařského potvrzení a v souladu s ustanovením § 4 a § 5 vyhlášky o školním stravování.

10. Úrazy ve školní jídelně (třída)

Úraz a nevolnost jsou stravující se děti, zaměstnanců případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

V případě nutnosti dozor dohodne s vedením MŠ sepsání záznamu o úrazu.

11. Škody na majetku školní jídelny (třída)

Strážníci se chovají v jídelně tak, aby neohrozili bezpečnost, zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

12. Závěrečná ustanovení

1. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v prostorách šatny.
2. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
3. Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1.4.2016.

Ve Rtyni nad Bílinou Kristina Diessnerová

1.4.2016