



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KROUNA

539 43 Krouna 303, ☎469341115, IČO 70986304, bank. sp. ČS Hlinsko 1145367369/0800

e-mail: zs_krouna@xaz.cz, <http://www.zskrouna.cz>

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny

Platnost ode dne: 19.8.2015

Účinnost ode dne: 1.9.2015

Platnost ukončena dne:

Část první - Předmět úpravy, úprava práv a povinností

§1 Předmět úpravy

- 1) Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně - výdejně (dále jen výdejně) při ZŠ a MŠ Krouna. Školní výdejna poskytuje za podmínek daných platnou legislativou školní stravování dětem MŠ a závodní stravování zaměstnancům MŠ.
- 2) Školní a závodní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon;
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví;
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování;
 - vyhláškou č. 137/2004 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 zřízených ÚSC.
- 3) Dále uvedená ustanovení týkající se práv a povinností dětí se použijí přiměřeně věku dětí a úrovni jejich vyspělosti.
- 4) Provozní řád výdejny je na nástěnce školního stravování v MŠ a na webových stránkách školy.

§2 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve výdejně, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve výdejně

- 1) Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu. Je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se dle věty předchozí vždy.
- 2) Výdejna neposkytuje školní stravování dětem v mateřské škole v době přerušení provozu mateřské školy.
- 3) Zákonní zástupci dítěte jsou povinni neprodleně informovat mateřskou školu o veškerých, zejména zdravotních, okolnostech, které mají souvislost se školním stravováním.
- 4) Všichni strážníci jsou povinni dbát pravidel správného stolování a společenského chování, udržovat ve výdejně klid, pořádek a čistotu.
- 5) Všichni strážníci jsou povinni se ve výdejně chovat slušně k zaměstnancům výdejny i školy.
- 6) V prostorách výdejny jsou všichni strážníci povinni chovat tak, aby ostatní strážníky nerušili při stolování.
- 7) Na všechny strážníky se během pobytu ve výdejně plně vztahuje školní řád MŠ a jiné obecně závazné předpisy.
- 8) Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto řádu a dále pokyny ředitele školy, učitelky pověřené vedením MŠ, vedoucí školní jídelny, pracovníků výdejny a zaměstnanců na úseku mateřské školy.

Část druhá - Provoz a vnitřní režim výdejny

§3 Organizace provozu

- 1) V době dopoledních a odpoledních svačin připraví pracovníce ŠJ jídlo na tácky. Tácky položí na lavici k tomu určenou a děti si samy tácky odnášejí ke stolkům. Po jídle tácky odkládají zpět na lavici, kde je pracovníce školní výdejny odebírá a odnáší do přípravné kuchyně. V době oběda sedí děti u stolků, pracovníce ŠJ jim polévku nalije, pro druhé jídlo si děti chodí samy. Pracovníce ŠJ jim vydává oběd na talíře, děti si je odnášejí ke stolkům, špinavé nádoby odkládají na lavici, kde pracovníce ŠJ špinavé nádoby opět odebírá a odnáší do přípravné kuchyně.
- 2) Na děti v době svačin a oběda dohlíží pedagogičtí pracovníci MŠ. Po skončení oběda odnášejí děti použité nádoby do přípravné, kde je odebírá pracovníce školní výdejny.

§4 Výdej obědů a pitný režim

- 1) Strava se do mateřské školy dováží ze školní kuchyně základní školy.
- 2) Děti se stravují s přihlédnutím k organizaci pedagogického procesu následovně:

dopolední svačina	pondělí až pátek 8.15 až 9.15 hodin
oběd	pondělí až pátek 11.15 až 12.15 hodin
odpolední svačina	pondělí až pátek 14.45 až 15.30 hodin
- 3) Zaměstnanci MŠ se stravují v době od 11.15 do 12.15 hodin
- 4) V mateřské škole je zajištěn celodenní pitný režim v rámci stravného, dítě se může kdykoli během dne napít (zajištěn je čaj, voda, ovocná šťáva, džus nebo mošt – dle jídelníčku).

§5 Skladba stravy a jídelní lístek

- 1) Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění.
- 2) Jídelní lístek je sestavován vždy na týden dopředu dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin dle přílohy k výše uvedené vyhlášce. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce před šatnami MŠ. Změna jídelního lístku je vyhrazena.
- 4) Na jídelním lístku jsou vždy uváděny alergeny, značeny jsou čísla, seznam alergenů je též na jídelním lístku, dále pak vyvěšen na nástěnce v MŠ. Informace k jídelnímu lístku a alergenům podá vedoucí ŠJ. Pokud dítě trpí alergií na nějakou potravinu, je vždy nutné potvrzení od lékaře a úzká spolupráce zákonného zástupce, školy a výdejny.

§6 Dietní stravování

- 1) Dietní stravování výdejna neposkytuje.
- 2) Na základě písemné dohody zákonného zástupce dítěte se školou však výdejna může vydat dietní stravu, jejíž dodání do MŠ zajistí zákonný zástupce dítěte. Zákonný zástupce dítěte je v tom případě povinen zajistit:
 - dietní strava bude do MŠ dodána v době od 7.00 do 10.30 hodin včetně informace, o jakou stravu se jedná; v případě, že dodaná strava vyžaduje k ohřátí nebo výdeji postupy, které nejsou obvyklé, musí být tyto informace pracovníkovi výdejny - výdejny výslovně a nejlépe i písemně předány
 - dietní strava bude dodána ve stavu a ve výdejnou odsouhlasených nádobách umožňujících přímý ohřev v mikrovlnné troubě a z hygienického hlediska umožňujících manipulaci ve školní kuchyni; nádoby musí být zřetelně označeny jménem a příjmením dítěte.
 - prázdné nádoby budou vydány osobě, která si dítě z MŠ vyzvedne, škola není povinna nádoby umývat
- 3) za kvalitu, výživové hodnoty a dietetickou správnost dodané stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte
- 4) škola neodpovídá za žádné škody vzniklé dítěti nebo jeho zákonnému zástupci v souvislosti s výdejem dodané stravy
- 5) škola neodpovídá za škody způsobené na nádobách během manipulace ve školní kuchyni
- 6) v případě důvodného podezření, že dodaná strava je zdravotně závadná nebo je v příkrém rozporu s požadavky na dietu dítěte, může školní výdejna vydání stravy dítěti odmítnout, a to bez náhrady a i tehdy, objeví-li se podezření až po převzetí připravené stravy

7) Zákonný zástupce dítěte s jakýmkoli dietním omezením, alergií a jinými omezeními je vždy povinen o specifických potřebách dítěte informovat vedoucí ŠJ, doložit potvrzení lékaře a následně dohodnout individuální postup.

8) Výdej dodané stravy výdejnou musí splňovat podmínky hygienické praxe. V případech neobvyklých nebo nadstandardně náročných požadavků na manipulaci, ohřev nebo výdej dodané stravy může být výdej dodaného oběda zpoplatněn – výše úplaty je součástí písemné dohody.

9) Dítě v režimu školního stravování podle §6 tohoto řádu je i nadále vedené ve školním stravování.

§7 Výše stravného

1) Výše stravného se řídí ceníkem obědů vydávaným ředitelem školy.

2) Podmínky pro platby stravného, přihlášení ke stravování a přihlašování a odhlašování jídel jsou stanoveny v provozním řádu výdejny.

Část třetí

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

§8

1) V prostorách výdejny se všichni strávnicki chovají tak, aby neohrožovali zdraví své ani ostatních osob.

2) Pokud dítě během jídla znečistí stůl nebo podlahu, zajistí pracovníci MŠ neodkladnou nápravu.

3) Na všechny strávnicky se během školního stravování plně vztahuje Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí MŠ ve škole a při činnostech pořádaných školou.

4) Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí se řídí příslušnými ustanoveními školního řádu.

Část čtvrtá

Podmínky zacházení s majetkem školy ve výdejně ze strany dětí, zaměstnanců a cizích osob

§9

1) Všichni strávnicki jsou povinni se ve výdejně chovat tak, že neničí majetek a zařízení výdejny.

2) V případě škody zaviněné strávnickem z řad dětí se postupuje podle Směrnice o řešení poškození majetku školy a učebních pomůcek. Je-li škoda způsobena zaměstnancem školy v rámci závodního stravování, postupuje se v souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce. Způsobí-li škodu jiná osoba, postupuje se v souladu s ustanovením Občanského zákoníku.

Petra Franklová, vedoucí ŠJ

Mgr. Josef Kyncl, ředitel školy