Základní škola a mateřská škola Libá, příspěvková organizace, se sídlem Libá 225, 35131

vydává

**Vnitřní řád školní jídelny**

**A. Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2008 o školním stravování, vyhláškou 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005

o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

**B. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků** (dále ZZ**) a pedagogickými pracovníky**

Žáci, kteří docházejí do školní jídelny, dodržují pravidla slušného chování, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.

**C. Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny

u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

**D. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

**Odhlašování obědů**

Obědy je nutno odhlásit osobně nebo telefonicky vždy předchozí den do 14:00 hodin

na telefonním čísle **355320238.**

Pokud dítě onemocní během víkendu či noci, lze stravu odhlásit v pondělí ráno do 8:00 hodin. Tento den si však žák může obědy odnést domů, oběd není odhlášen.

**E. ZZ má povinnost dodržovat pravidla plateb stravného.**

Stravné se platí hotově u vedoucí jídelny a to vždy do 10. dne v daném měsíci. Pokud strávník nemá obědy zaplacené, je odhlášen z obědů až do zaplacení. Pokud je ZZ v tíživé situaci a potřebuje obědy zaplatit později, je nutné toto domluvit s vedoucí ŠJ. Přeplatky jsou odečítány vždy z měsíce následujícího nebo na konci školního roku.

**F. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky**

Dozor ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).

Ve školní jídelně se žák chová slušně, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem a respektuje pokyny dozoru, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

**G. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

1. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, žáky, zaměstnance
2. Účastníci stravování jsou žáci a zaměstnanci ZŠ a MŠ Libá

1. Dobu výdeje je možné přizpůsobit a upravit podle potřeb strávníků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.
2. Žáci se stravují ve školní jídelně v přítomnosti pedagogického dozoru, který zajišťuje pořádek a bezpečnost během stravování.

**H. Ochrana majetku školy**

1. Žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.

1. Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.

**Pracovní doba kuchařky**

**po – pá 6:00 – 14:30**

**Pracovní doba vedoucí školní jídelny**

**po – pá 7:00 – 15:30**

**Stravování v době ředitelského volna a nemoci**

V době ředitelského volna (prázdnin, nemoci), škola žákům obědy neposkytuje.

První den nemoci lze strávníkovi poskytnout jídlo v rámci školního stravování a to z důvodného předpokladu, že si strávník - přihlášený ke stravování ve školní jídelně - předem nemůže stravu odhlásit (§ 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb.).

Ostatní dny musí být strávník odhlášen.

**Jídelní lístek**

Jídelní lístek pro MŠ, ZŠ sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou.

Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídaní technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávníkům byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelníček je sestavován vždy na týden, strávníkům je k dispozici nejpozději v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na nástěnce před školní jídelnou a šatně MŠ.

**Přídavky a porce strávníků**

Strávník si může přidat veškeré přílohy (knedlíky, rýže, těstoviny, sladké pokrmy apod.). Dle možnosti školní jídelny si může přidat kompoty, zeleninové saláty a další potraviny.

**Přídavek masa není možný!**

Během dne mají děti k dispozici čaj, šťávu nebo vodu, které jsou umístěny v jídelně ve várnici s výpustným kohoutem nebo na stole ve džbáncích.

**Hygiena provozu**

Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů.

Všichni zaměstnanci ŠJ mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním.

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případnou kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu

**Přejímka zboží**

U přejímky zboží se věnuje zvýšená pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.

**Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny byl vypracován ředitelkou školy a projednán se zaměstnanci ŠJ.

Platnost vnitřního řádu školní jídelny začíná s účinností od 2. 1. 2015.

Vypracovala: Mgr.Marie Sirakova, ředitelka školy