



Vnitřní řád školní jídelny

Základní školy a mateřské školy Ludgeřovice, příspěvkové organizace

1. Školní jídelna připravuje stravu pro zaměstnance, děti a žáky Základní školy a mateřské školy Ludgeřovice, Základní školy Markvartovice, Mateřské školy církevní Ludgeřovice, Mateřské školy Markvartovice, a podle kapacity i pro ostatní zájemce (tzv. cizí strážníky).
2. Školní jídelna umožňuje dětským strážníkům a zaměstnancům vlastním z důvodu požadavku na dietu, na základě lékařského potvrzení a smlouvy uzavřené mezi ŠJ a zákonným zástupcem, zaměstnancem si donášet na provozovnu ŠJ vlastní stravu, která bude předána do 8:00 hod. zaměstnanci ŠJ a dle HACCP skladována a následně regenerována a vydána.
3. Školní stravování se řídí Školským zákonem č. 561/2004 sb., ve znění pozdějších předpisů, výživovými normami, průměrnou měsíční spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Předpisem 2000/13 evropského společenství Zák. č. 1169/2011 podléhá označování alergenů pro spotřebitele. Vyhláška č. 113/2005 Sb. § 8 odst. 10 značí, že alergenní složka musí být obsažena na výrobku. Legislativnímu označování podléhá 14 alergenů, ty jsou uvedené v seznamu alergenů ve školní jídelně.
Školní jídelna je pouze informátorem!
4. Stravování zaměstnanců Základní školy a mateřské školy Ludgeřovice (závodní stravování) upravuje Vyhláška o nákladech na závodní stravování č. 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a Směrnice o závodním stravování.
5. Stravování cizích strážníků je upraveno Směrnicí k provádění doplňkové činnosti (viz tabulka č.1)
6. Provoz školní jídelny se řídí též Vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů a platnými evropskými a vnitrostátními hygienickými předpisy. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny.
7. Provoz školní jídelny je PO-PÁ od 6:00 do 14:30 hod.
8. Vydávání obědů pro žáky je v době od 11:40 do 12:10, 12:35 do 13:00, 13:30 do 13:50 hod. a řídí se rozvrhem hodin. Ostatní strážníci (cizí) se stravují v době od 11:15 do 11:40, 12:10 do 12:35, 13:00 do 13:30 hod.
O případné změně provozní doby školní jídelny jsou všichni strážníci včas informováni písemným sdělením na nástěnce školní jídelny nebo e-mailem rodičům (pokud rodič uvedl do osobní karty dítěte svůj e-mail)
Kancelář školní jídelny pro styk se strážníky a zákonnými zástupci je v provozu denně od 7:30 do 8:30 a od 12:30 do 13.30 hod.
9. Stanovená výše stravného pro děti v MŠ a žáky ZŠ je uvedena viz příloha č. tabulka 1 a 2
10. Způsob úhrady stravného – stravné se hradí v měsíci na měsíc, nejpozději do 25. dne v měsíci. V doplňkové činnosti se stravné hradí zpětně za přesný počet odebraných obědů za měsíc minulý. Pokud dluh na stravném přesáhne 1 000,-- Kč je dítě zablokováno až do úplného zaplacení nedoplatku.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace

Způsoby platby :

- bankovním převodem - informace na osobní kartě dítěte (www.strava.cz), platbě v daném měsíci do 25.dne
- souhlasem k inkasu z účtu
- fakturou (doplňková činnost)

11. Ve školní jídelně je strážník povinen zaznamenat odběr obědu přiložením čipu ke čtecímu zařízení. Při zapomenutí čipu bude vyhledán na terminálu. Pokud čip ztratí nebo poškodí musí si koupit nový v hodnotě 150,-- Kč a **čip je nevratný**. Na čip je záruka 2 měsíce od zakoupení. Strážník není povinen si koupit čip, ale nemá pak možnost výběru obědů, stravuje se pouze na oběd č. 1.
12. Na dotovaný oběd mají žáci a děti nárok dle § 119 Školského zákona v době jejich pobytu ve škole a ve školských zařízeních podle § 117 odst. 1 písm. B) a c). Při školním výletu mají nárok na dotované stravování. V době prázdnin a ředitelského volna nemají žáci nárok na dotovaný oběd. Nevyzvednutý oběd neznamena odhlášený oběd!
13. Přihlášky a odhlášky obědů lze provést –
 - telefonicky na mobilní číslo nebo SMS zprávou ZŠ do 13:30 hod. MŠ do 11:30 hod.
 - www.strava.cz (internetové objednávání) ZŠ do 13:30 hod. MŠ do 11:30 hod.
 - na terminále školní jídelny do 13:40 hod. na následující dny.

První den nemoci si máte právo vyzvednout stravu, další dny nepřítomnosti ve školském zařízení musí být strážník odhlášen, pokud tak neučiní budou mu následovně doučtovány režijní náklady na přípravu obědu. Strážník se v době nemoci stravovat může, ale za celkovou hodnotu jídla. (jako cizí strážník - viz tabulka).

14. Strážníci se stravují v prostorách školní jídelny dle rozvrhu v době od 11:30 do 13:30 hod. Polévku si nalévají sami, ovoce, zeleninu a dezerty si berou sami, hlavní jídlo je nachystáno na talíř. Použité nádoby odnáší do okénka určeného pro sběr použitého nádobí.
15. Oběd do jídelnosičů je povolen cizím strážníkům a první den nemoci u žáků ZŠ (mohou odebírat obědy po celou dobu nepřítomnosti ve vyučování za plnou cenu obědu. viz. kalkulace) a zaměstnancům a to způsobem, že jídelnosič bude nachystán ve skříňce pro jídelnosiče do 9:00 hod. a následně bude naplněn v oddělení pro plnění jídelnosičů a v 10:30 hod. nachystán k vyzvednutí a konzumaci. Jestliže není jídelnosič vyzvednutý v 10:30 hod., školní jídelna nenese již odpovědnost za neodnesenou stravu dle HACCP. Pokud si strážník přijde oběd vyzvednout na jídelnu, musí si jídelnosič rozložit na ták a personál ŠJ bez doteku naplní jídelnosič jídlem. Strážník si sám složí a odnáší.
16. Dozor nad žáky ZŠ vykonávají vyučující podle stanoveného rozvrhu, který je vyvěšen ve školní jídelně. Strážníci jsou povinni řídit se vnitřním řádem, pokyny vedoucí ŠJ, dozoru a kuchařek. Strážníci se chovají při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Ředitel školy v případě závažného porušení vnitřního řádu školní jídelny může rozhodnout podle § 31 Školského zákona o vyloučení žáka ze školního stravování.
17. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby zajišťuje pracovnice provozu ŠJ, běžný úklid zajišťuje pracovnice úklidu.



Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice,
příspěvková organizace

- 18.** Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucím kuchařem podle zásad zdravé výživy. Je sestavován vždy na celý týden dopředu a vyvěšen ve vitrínách ŠJ a na webových stránkách školy s odkazem na www.strava.cz
- 19.** Připomínky k jídelnímu lístku mohou strážníci sdělit vedoucí školní jídelny a řediteli školy. Přílohou vnitřního řádu jsou kalkulace na stravu viz tabulka č.1, č.2, které jsou u vedoucí školní jídelny a na nástěnce ŠJ.
- 20.** Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovými projevy chování - všichni zaměstnanci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své, zdraví svých spolužáků či jiných osob.
- 21.** Podmínky zacházení s majetkem školy - žáci a všichni zaměstnanci školy zodpovědně chrání a šetří majetek školy.

V Ludgeřovicích dne 19.3.2024

Zdeňka Václavíková
vedoucí stravování

Mgr. Karel Moric
ředitel školy