



## Základní škola a Mateřská škola Andělská Hora, okres Bruntál

Andělská Hora č. 215. PSČ: 793 32. IČO: 70645558. DIČ: CZ70645558

Tel.: 554 737 031, 603 717 216. E-mail: zsendel@gmail.com

Bankovní spojení: KB Bruntál, č.ú.: 27-1851260227/0100. WWW: <http://www.zsendel.net/>

Tel.: ŠJ v Andělské Hoře: 554 737 031

ŠJ při MŠ ve Světlé: 554 737 029

# Provozní řád školních jídelen

## Vnitřní řád

### při Základní škole a Mateřské škole Andělská Hora, okres Bruntál

Na základě Vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 o školním stravování ze dne 25. 02. 2005 ve znění pozdějších předpisů, úprav a nařízení, vydává ředitel Základní školy a Mateřské školy Andělská Hora, okres Bruntál tento PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍCH JÍDELEN.

Školní jídelny jsou zařízení ZŠ a MŠ Andělská Hora, která slouží ke stravování žáků a pracovníků ZŠ a MŠ i jiných strávníků (např. „školští důchodci“). Maximální kapacita ŠJ v Andělské Hoře je stanovena na 400 strávníků, v MŠ ve Světlé 65 strávníků. Všichni strávníci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování a kulturního stolování.

1. ŠJ připravuje pro žáky ZŠ jedno hlavní jídlo denně, pro děti MŠ také dvě jídla doplňková. Dle zájmu strávníků je možno připravovat také dopolední svačinky a nápoje v rámci tzv. „pitného režimu“. Při přípravě jídel se postupuje podle schválených receptur pro školní stravování. Vedoucí ŠJ klade důraz na principy „zdravé výživy“ (ovoce, zelenina, saláty, vitamínové nápoje, nekořeněná jídla...) v rámci podmínek i na možnost volby druhů (u příloh, salátů apod.).
2. Provoz ŠJ se řídí platnými směrnicemi, vyhláškami a nařízeními (např. Hygienické předpisy, Vyhláška MŠMT ČR č. 107 z 25. 02. 2005, č. 107/2008, ...)
3. ŠJ jsou v provozu pouze ve dnech pravidelné výuky. V období prázdnin a pracovního volna jsou ŠJ uzavřeny. O přerušení provozu rozhoduje ředitel školy, který informuje zřizovatele.
4. Týdenní jídelní lístek je vyvěšen nejpozději poslední pracovní den předcházejícího týdne v prostoru jídelny, na informační nástěnce v MŠ a na obvyklých místech (www stránky). Vedení ŠJ může z provozních důvodů (nedodání objednaných surovin apod.) jídelníčky pozměnit.
5. Úřední hodiny vedoucí ŠJ pro styk se strávníky jsou denně v dopoledních hodinách, mimo tuto dobu je možno se zkontaktovat s kuchařkami (do 14,15). Mimo pracovní dobu je k dispozici telefon, e-mail, systém [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

## 6. Výdej stravy v MŠ

- dopol. svačina 08,10 – 08,30
- oběd 11,15 – 11,45
- odpol. svačina 14,00 – 14,20

## 7. Výdej stravy v ZŠ: nápoje, svačinky jídelna v 9,10 hod., budova 1. stupně v 8,15 hod. oběd 12,00 – 13,15 (nejpozději).

Požadavky na výdej stravy mimo tyto hodiny je nutno předem nahlásit a projednat s vedoucí ŠJ.

8. Strávníci, kteří nemohou sníst oběd v jídelně, si mohou mimořádně odebrat stravu do jídlonosičů během doby výdeje obědů. Za stravu v jídlonosičích již škola nenese žádnou zodpovědnost a také po vydání neručí za předepsanou teplotu apod.
9. Obědy se podávají v prostorách jídelny, v MŠ v prostorách herny, všichni strávníci mají právo na používání kompletní sady příborů ke každému jídlu. Ve ŠJ v A. Hoře si polévku strávníci nalévají sami z mís, nápoje většinou z připravených nádob.
10. Žáci mají nárok na stravu i v době jiné formy výuky (olympiády, soutěže apod.) ve dnech pravidelné výuky, a to i tehdy, kdy se nestihnou vrátit do školy v době výdeje obědů. Tuto stravu si mohou odebrat do jídlonosičů za běžnou cenu (viz bod č. 8).
11. Rodiče jsou povinni ihned odhlásit žáka ze stravování, onemocní-li nebo z jiného důvodu nebude přítomen ve škole – školském zařízení. Pokud nebude žák odhlášen, bude se od druhého dne nepřítomnosti jednat o neoprávněné čerpání státních prostředků, které budou po zákonném zástupci dítěte vymáhány (adekvátní část provozních nákladů).
12. Odhlásit stravu je možno nejpozději jeden pracovní den předem a to do 12,00 hodin v jídelně MŠ a do 14,00 hodin v jídelně ZŠ. Stravu lze odhlásit přes webové stránky školy, odkazem na server [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde strávníci zadají své jméno a heslo. Dále zůstává v platnosti možnost odhlásit se osobně, telefonicky (viz hlavička) nebo mailem ([zsandel@gmail.com](mailto:zsandel@gmail.com), příp. [mssvetlahora@gmail.com](mailto:mssvetlahora@gmail.com) nebo [sj.a.hora@gmail.com](mailto:sj.a.hora@gmail.com))
13. Přihlásit se ke stravě je třeba nejpozději jeden pracovní den předem do 12,00 hod. v jídelně MŠ a do 14,00 hodin v jídelně ZŠ. Na pozdější přihlášky nemůže být brán z čistě provozních důvodů zřetel.

14. Žáci mají nárok na stravu i v době své nepřítomnosti ve škole z jiných důvodů (nemoc, rodinné důvody apod.) ve dnech pravidelné výuky, avšak pouze v první den své nepřítomnosti. Tuto stravu jim odebírají rodiče (sourozenci...) do jídelnosičů (viz bod č. 8).
15. Strava v ZŠ bude vydána pouze po předložení čipu, který je dokladem o zaplacení. V případě, že strážník čip ztratí, nahlásí tuto skutečnost vedení školy, které po konzultaci s vedoucí školní jídelny (ověření platby za stravu) vydá nový čip. V případě, že strážník čip zapomene, nahlásí tento problém u okýnka kuchařce, která na místě prověří, zda-li je na stravu nárok. V MŠ evidují odběr stravy učitelky a vedoucí ŠJ.
16. Po dobu výdeje stravy je v jídelnách přítomen pedagogický dozor. Rozpis dozorů je vyvěšen.
17. Po dobu výdeje se řídí strážníci pokyny pracovníků ZŠ a MŠ. Strážníci vždy:
- jedí klidně, zbytečně však nezdržují
  - při jídle neruší ostatní (nadměrně hlasitým hovorem,...) – platí i pro žáky, kteří se nestravují
  - mohou vyžádat přídavek pokrmů i nápojů – kuchařky dle možností stravu přidávají, na přídavek však není nárok
  - bez závažných důvodů nevracejí zbytečně zbytky jídel – u vydávacího okénka si mohou říci o menší porci, polévku, nápoj si odebírají sami (nebo za pomoci dozoru – platí pro starší žáky - ZŠ) a to pouze v přiměřeném množství stanoveném ve zveřejněném rozpisu!
  - děti, žáci nevynášejí z jídelny jídlo, ovoce, moučníky apod.
  - odnášejí použité stolní nádobí na odkládací pult
18. Strážníci mají právo požadovat stravu v souladu s normou (velikost i kvalita porce), která je zveřejněna u výdejního okénka. Mají také právo na stolování v kulturním a čistém prostředí. Pro mytí rukou před i po jídle mají strážníci k dispozici umývadla s teplou vodou, mýdlem a papírovými ručníky.
19. Pracovnice jídelny vždy po ukončení výdeje stravy jedné „směně“ zkontrolují stav jídelny; ihned poté, co si strážníci nalijí polévku, odnesou polévkové mísy. Po odchodu strážníků dle potřeby setřou stoly.
20. Ceny za jednu porci jídla pro jednotlivé kategorie strážníků jsou veřejně vyvěšeny u kanceláře ŠJ, případné změny cen jsou také zveřejňovány v obecních zpravodajích a na webu školy. Finanční stravovací normativ, případně další náklady, stanovuje ředitel školy na návrh vedoucí ŠJ po projednání se zřizovatelem v souladu platnými vyhláškami.

21. Stravné se platí zásadně předem. Úhradu stravného na následující měsíc jsou strávníci povinni provést buď převodem nebo hotově u vedoucí ŠJ. Termíny přijímání hotovostních plateb jsou zveřejňovány v obecních zpravodajích.
22. Pokud mají strávníci připomínky nebo stížnosti ke kvalitě, množství stravy, k organizaci výdeje, podávají je vedoucí jídelny, případně přímo řediteli školy. Své požadavky či připomínky strávníci formulují v souladu se zásadami slušného chování.
23. Strávníkům je zakázáno vstupovat do vyvařovacích prostorů školní kuchyně.
24. Pracovníci ŠJ i strávníci důsledně separují veškeré odpady.
25. Ze školního stravování může být vyloučen (i trvale) strávník, který nedodrží běžná pravidla slušného chování a tento Provozní řád.

**CHOVÁNÍ PŘI STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ JE VIZITKOU KULTURNOSTI KAŽDÉHO STRÁVNÍKA, JEHO VÝCHOVY RODINNÉ I ŠKOLNÍ!**

Tato aktualizace provozního řádu vstupuje v platnost dne 1. 9. 2016.

.....  
*Ing. Radek Peňáz, ředitel školy*