



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: zsandel@gmail.com

Bankovní spojení: KB Bruntál, č.ú.: 27-1851260227/0100. WWW: <http://www.zsandel.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 a bývalých zaměstnanců („školští důchodci“). Maximální kapacita ŠJ v Andělské Hoře je stanovena na 400 strážníků, v MŠ ve Světlé 65 strážníků. Všichni strážníci 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. 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 ve znění pozdějších předpisů, 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 strážníky 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.

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:

- 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 nenesе 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, kde strávníci zadají své jméno a heslo. Dále zůstává v platnosti možnost odhlásit se osobně, telefonicky (viz hlavička) nebo mailem (zsandel@gmail.com, příp. mssvetlahora@gmail.com nebo 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 jídlonosičů (viz bod č. 8).

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 setrou 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 převodem na účet školy.
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 nedodržuje běžná pravidla slušného chování a tento Provozní řád.
26. Po dobu případných mimořádných opatření platí pravidla dle aktuálního nařízení vlády.

Tato aktualizace provozního řádu vstupuje v platnost dne 1. 9. 2021.



.....
Ing. Radek Peňáz, ředitel školy

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA**
Andělská Hora,
okres Bruntál