

Výchovný ústav, středisko výchovné péče, střední škola a školní jídelna



Černovice, Jirákova 285, PSČ 394 94,
IČO: 70844348, KB Pelhřimov, č.ú. 27-2641160257/0100
tel.: 565 492 201, 565 492 203, fax: 565 492 116
e-mail: vu.cernovice@vucernovice.cz
www.vucernovice.cz

Vnitřní řád školní jídelny

Na základě platných právních předpisů vztahujících se k problematice školního stravování, hygienických požadavků, BOZP, PO a zákoníku práce, vydávám závazný vnitřní předpis Vnitřní řád školní jídelny.

Školní jídelna - Černovice, Jiráková 285, PSČ 394 94

Kapacita školní jídelny – 130 strážníků

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2005 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.

Školní jídelna zabezpečuje celodenní stravování dívek a dětí umístěným do našeho zařízení (děti v plném přímém zaopatření), závodní stravování zaměstnanců a důchodců VÚ. Dále pak může poskytovat stravování dětem a dospělým osobám z jiných podobných zařízení při kulturních či sportovních akcích. Stravování může být poskytnuto i třetím osobám participujícím na hlavní činnosti našeho zařízení (DPP, DPČ, stáže a praxe, kontrolní a výkonové orgány, zřizovatel apod.). Stravování se řídí výživovými normami stanovenými vyhláškou č. 107/2005 Sb., v aktuálním znění.

Vymezení rozsahu poskytovaných služeb:

Děti kojenecká strava
hlavní jídla (oběd - polévka, hlavní chod, nápoj, doplněk; večeře - hlavní chod, nápoj, příp. doplněk)
doplňková jídla (snídaně, přesnídávka, svačina)

Dívky hlavní jídla (oběd - polévka, hlavní chod, nápoj, doplněk; večeře - hlavní chod, nápoj, příp. doplněk)
doplňková jídla (snídaně, přesnídávka, svačina, II. večeře)

Zaměstnanci a třetí osoby – hlavní jídla (oběd, večeře)

Důchodci – hlavní jídlo (oběd)

S ohledem na změnu potřeb energetického příjmu v těhotenství, v době kojení, u dětí do 3 let a v době nemoci je po dohodě s lékařem, nutričním terapeutem a zdravotní sestrou upraven výdej potravin ze skladu potravin následovně:

Těhotné dívky,		
děti starší 1rok	2x týdně	mléko 1l
děti od 8. měsíce	denně (na přesnídávku)	mléčný výrobek
nemoc	denně	individuálně

V rámci naplňování výchovné činnosti a přípravy na civilní život v dospělosti dívek je realizováno:

- samostatné stravování dívek ve Cvičném bytě (oběd v ŠJ) dle finančních normativů na nákup potravin
- samostatná příprava svačin, večeří a II. večeří o víkendech na výchovných skupinách dle finančního normativu na nákup potravin

Nákup, přípravu stravy, jídelníček a vyúčtování kontroluje Nutriční terapeut - vedoucí ŠJ.

Každé jídlo je poskytováno strávnickovi pouze 1x denně

Při významných osobních příležitostech dětí a dívek (Den dětí, Vánoce) se poskytuje roční příspěvek 400,- Kč na osobu. (vyhl. č. 272/2021 Sb., §5)

Výše finančních normativů na nákup potravin stanovuje vnitřní sdělení ředitele, které je nedílnou součástí Vnitřního řádu školní jídelny – *Příloha č. 1*: Výše finančních normativů.

Čerpání finančního normativu – finanční bilance ke konci každého školního roku 31. 8. možný zůstatek max. ve výši normy za 1 stravovací den.

Organizace výdeje jídel

Běžný režim

7.00 - 7.25 snídaně, přesnídávka
10.30 – 11.00 oběd jesle, jídlonosiče
11.15 - 11.30 oběd nemocná děvčata
11.30 - 12.00 oběd matky s dětmi nemocnými a v 6ti neděli
12.00 -12.30 oběd pracovníci
11.20 - 13.30 průběžně obědy dívek ze školy
15.00 –15.30 výdej svačiny na výchovné skupiny
18.00 - 18.30 večeře, výdej II. večeře na výchovné skupiny

Prázdninový režim

8.15 - 8.45 snídaně, přesnídávka
11.15. – 11.30 oběd jídlonosiče
11.30 oběd nemocní
12.00 - 12.30 oběd ostatní
15.00- 15.30 výdej svačiny na výchovné skupiny
18.00 - 18,30 večeře, výdej II. večeře na výchovné skupiny

Jídelní lístek je sepsán v jedné verzi pro děti do 3 let a ostatní dospělé; v případě potřeby dietního stravování (onemocnění dívek) je upraven dietní jídelní lístek dle dietního systému - v kuchyni jsou uveřejněna a denně aktualizována jména dívek a dětí, které mají nařízenou dietu z jakéhokoliv důvodu (kojící matky, hepatitida C, průjmová onemocnění).

Jídelní lístky prochází kontrolou odpovědných pracovníků.

Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Při vaření dívek v OV musí být vedoucí školní jídelny den předem oznámeno vyučujícím, kolik dívek nebude následující den obědovat v jídelně.

Přihlašování a odhlašování strávnicků probíhá den předem nebo nejpozději do 7,00 hodin aktuálního dne (výjimkou může být znemožnění oběda z důvodu pracovní cesty) a to u vedoucí školní jídelny, nebo přímo u sloužícího kuchaře.

Způsob platby stravného

Platby za stravné zaměstnanců jsou sníženy o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti. Platby se provádí na konci měsíce srážkou ze mzdy; výše této srážky je měsíčně aktualizována a k celkovému vyrovnání rozdílů

z placení obědů dochází na konci kalendářního roku. Na začátku kalendářního roku je požadována záloha 400,- Kč. Zaměstnanec je písemně měsíčně vyrozuměn o stavu svých plateb.

Důchodci a třetí osoby hradí stravné složenkou nebo hotově v pokladně VÚ, v případě organizací je jim strava fakturována a to vždy ve výši nákladů na potraviny.

Pro zaměstnance, kteří nakládají jakýmkoli způsobem s jídlem Školní kuchyně, platí stravovací povinnost. Nárok na odebrání hlavního jídla je po třech odpracovaných hodinách směny (a to i v případě, že se předpokládá na začátku směny, že tato bude naplněna), pokud směna trvá déle než 11 hodin, vzniká nárok na odebrání druhého jídla (večeře).

Stravování nelze poskytnout zaměstnancům v době probíhajících překážek v práci ze strany zaměstnance (OČR, nemoc, dovolená)

Stravování lze poskytnout důchodcům, kteří v zařízení pracovali při prvním odchodu do starobního důchodu.

Případné vzniklé zbytky potravin ze setřených talířů mohou být odebírány pracovníky (důchodci) na základě samostatné dohody o odběru zbytků. Zbytky jsou stírány do čistých uzavíratelných ústavních nádob na zbytky v chladicím zařízení, poté se před odebráním přelijí do soukromých čistých uzavíratelných nádob mimo prostor kuchyně.

Jídlonosiče musí být ukládány na místo k tomu určené (výdejní místo v chodbě vnějšího vstupu do kuchyně) a odtud také odebírány; odebrané jídlo musí být spotřebováno do 3 hodin od vydání; pokud nebudou jídlonosiče čisté, není možné do nich vydat oběd.

Svačiny a druhé večeře (dětem ve věku 15 – 18 let) vydávané na výchovné skupiny budou připraveny ke konzumaci v kuchyňských koutech na výchovných skupinách a konzumovány u jídelních stolů s dodržováním hygienických pravidel.

Škody na majetku školní jídelny

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Bezpečnost strávníků ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Pedagogický dozor také řeší případné nebezpečí spojené s vylitými potravinami apod.

Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky

Žáci docházející do školní jídelny, dodržují pravidla kulturního chování, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.

Obědy se dětem a dívkám ve školní jídelně vydávají v režimu specifikovaném ve VS – Metodika školního roku

1. Dívky přicházejí do jídelny řádně ustrojené a přezuté od venkovní obuvi.
2. Před vstupem do školní jídelny musí být u všech provedena důkladná očista rukou.
3. Do jídelny a z jídelny vstupují dívky pokud možno skupinově. Po obědě odchází společně s učitelem, nebo se žurnální službou na odpolední činnosti. Po večerech, nebo o víkendech odchází dívky se skupinovým vychovatelem.
4. Vyučující zajistí hygienu dívek, má ve školní jídelně dozor.
5. Z pedagogického dozoru v jídelně nejsou vyčleněni ani ostatní pedagogičtí pracovníci přítomni na obědě, odpovědnost je na učiteli. Při dozoru je sledováno chování dívek, stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dozor dbá nad bezpečností stravujících se dívek a dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, vylitý čaj apod.), učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících strážníků.
6. Při čekání na jídlo zachovávají dívky pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
7. Po obědě odnášejí použité nádobí do sběrného okýnka, příbor se ukládá do určené nádoby, ubrousky se hází do koše před okýnkem, zbytky jídel se ponechávají na talířích.
8. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce, přesnídávky, víkendové svačiny a druhé večeře si strážníci smí odnášet. Tyto potraviny budou připravovány ke konzumaci v kuchyňských koutech na výchovných skupinách a konzumovány u jídelních stolů s dodržováním hygienických pravidel.
9. Po ukončení oběda jsou jídelní místa uklizena, srovnané židle, stoly a dětské židličky – odpovídá dozor v jídelně. V rámci aktivit dochází k úklidu jídelny po hlavních jídlech.
10. Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí pedagogický dozor tuto událost zdravotní sestře, která poskytne první pomoc. Je proveden zápis do příslušné knihy úrazů a skutečnost oznámena řediteli zařízení. Ředitel školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.

Vnitřní řád vydal ředitel zařízení.

S obsahem řádu jsou zaměstnanci seznámeni při přihlašování ke stravování, svým podpisem na přihlášce ke stravování toto stvrzují. Dívky a jejich zákonní zástupci jsou s obsahem seznámeni při přijetí do zařízení.

Vnitřní řád je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně.

Mgr. et Mgr. Josef Michálek
ředitel