



Základní škola Mazurská, Praha 8, Svidnická 1a

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ

### Základní škola:

adresa sídla školy: Základní škola Mazurská, Svidnická 1a/599, 181 00 Praha 8 - Troja  
ředitelka: Mgr. Iva Červeňanská  
telefon: 601 566 747  
e-mail: [reditelka@mazurska.cz](mailto:reditelka@mazurska.cz)

### Školní jídelna:

vedoucí ŠJ: paní Ivana Alblová  
telefon: 720 031 447  
e- mail: [skolni.jidelna@mazurska.cz](mailto:skolni.jidelna@mazurska.cz)  
vedoucí kuchařka: paní Kateřina Tůmová  
ostatní údaje: shodné se ZŠ

### 1. Úvodní ustanovení

1. Provoz ŠJ se řídí § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.
2. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny a v ředitelně školy.
3. Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny, jí je bezprostředně podřízena vedoucí kuchařka.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro strávníky je zodpovědná vedoucí ŠJ.

### 2. Provoz a vnitřní režim školní jídelny (ŠJ)

1. Výdej obědů: **11,40 – 14,00 hodin, jídelna se uzavírá nejpozději ve 14,10 hodin.**
2. Výdej svačin: **09,40 – 09,50 hodin a 10,35 – 10,50 hodin dle rozpisu tříd.**
3. Všichni strávníci dodržují danou dobu výdeje, případnou výjimku si domluví s vedoucí ŠJ.
4. Na každý týden je **jídelní lístek** vyvěšen na nástěnkách v ZŠ, a to:
  - ve školní jídelně
  - ve vestibulu v hlavní budově školy
  - na objednacím panelu v jídelně
5. Jídelní lístek je vyvěšován zároveň na internetových stránkách. **Naleznete** ho na:
  - [www.mazurska.cz](http://www.mazurska.cz)
6. ŠJ zajišťuje stravování formou konzumace v prostorách jídelny.
7. Každý žák má možnost stravovat se ve školní jídelně, avšak při opakované nekázní nebo neplacení obědů může být ze stravování vyloučen.
8. Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celé porce jídla.
9. Žáci vstupují do ŠJ ve vhodném oblečení, bundy či kabáty, batohy apod. odkládají v šatně.
10. U výdejního pultu strážník přiloží čip k výdejnímu terminálu a na základě zobrazeného druhu stravy je obslužen. Polévku, nápoje, saláty, kompoty si odebírá strážník u výdejního pultu sám.
11. Strážník má možnost si stravu přidat, a to polévky, přílohy, omáčky, nápoje.

12. Po konzumaci oběda odnese strážník použité nádoby na pult k mycí lince, kde odstraní případné zbytky jídla do určené sběrné nádoby a roztřídí použité nádoby.
13. Je zakázáno vynášet z jídelny jakékoliv nádoby, přístroje a potraviny.
14. Oběd mimo školní jídelnu (první den nemoci) je vydán u pultu na talíř. Do přinesených nádob si oběd přendá příslušná osoba sama.
15. ŠJ nepřijímá potraviny od rodičů ani se nesamozásobuje zeleninou a ovocem.
16. Osoby, které se ve školní jídelně nestravují, mají v době vydávání obědů vstup do jídelny zakázán (výjimka – vyzvedávání oběda pro nemocného žáka či zaměstnance v první den nemoci).
17. Členové školské rady a rodiče ze stravovací komise SRPŠ mají možnost degustační porce.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla chování v ŠJ**

1. V prostorách školní jídelny dodržují žáci pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
2. Všichni žáci školy jsou povinni v prostorách ŠJ dodržovat rovněž „Školní řád ZŠ“ a „Provozní řád ŠJ ZŠ“.
3. Strážníci se řídí pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy, kteří v jídelně vykonávají dozor a pracovníků zařízení školního stravování.
4. Dozor nad žáky ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen ve sborovně školy a na nástěnce ŠJ.
5. Dozor ve školní jídelně dohlíží na chování a kulturu stolování žáků.
6. Na kulturu stolování žáků dbá nejen pedagog vykonávající dozor, ale i ostatní stravující se pedagogové a zaměstnanci školy.
7. Právní odpovědnost za žáky v ŠJ má dozírající zaměstnanec školy.
8. Dojde-li k úrazu ve školní jídelně, ohlásí žák tuto událost pedagogickému dozoru v ŠJ, který zajistí poskytnutí první pomoci a zápis do knihy úrazů.
9. Lékárnička je k dispozici u vedoucí školní jídelny.
10. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník vedoucí jídelny, nebo kterékoliv pracovníci ŠJ.
11. Po obědě zanechávají strážníci svoje místo čisté, v případě, že něco rozbijí, vylíjí, požádají o pomoc dozor v ŠJ.
12. Mimořádný úklid jídelny a stolů během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité čaj apod.) zajišťují určené pracovníce.
13. Žákům ani zaměstnancům není dovoleno odnášet nádoby mimo prostor školní jídelny.
14. Nádoby ani zařízení ŠJ žáci neničí. Při úmyslném poškození či zničení majetku ŠJ (nádoby, stoly, čipové zařízení atd.) bude postupováno v souladu se školním řádem.

### **4. Dotazy, připomínky**

1. Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti můžete podat či řešit:
  - s vedoucí ŠJ v úředních hodinách (denně 10,00 – 13,00),
  - s vedením školy.

Tento „Vnitřní řád ŠJ ZŠ“ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023 a zároveň ruší účinnost „Provozního řádu ŠJ ZŠ“ ze dne 1. 9. 2022.

---

Paní Ivana Alblová, vedoucí ŠJ

---

Mgr. Iva Červeňanská, ředitelka školy