

Vnitřní řád školní jídelny

Činnost školní jídelny se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, příslušnými prováděcími předpisy ke školskému zákonu a dalšími právními předpisy. Předmětem činnosti odpovídající vymezení hlavního účelu organizace je výkon činnosti zařízení školního stravování, typu školní jídelna.

Organizace je oprávněna zabezpečovat závodní stravování pro svoje zaměstnance a další osoby v souladu s ustanovením §33 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a s dalšími právními předpisy. Doplnková činnost organizace navazuje na hlavní účel organizace. Tato slouží k tomu, aby organizace mohla lépe využívat své hospodářské možnosti a odbornost svých zaměstnanců. Doplnková činnost je provozována pouze v souladu s platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou. Nesmí narušovat plnění hlavního účelu organizace. Doplnková činnost je prováděna na základě kalkulovaných cen.

Školní jídelna se řídí:

- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- 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 nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin

1. Informace o zařízení školního stravování

Hlavní činnosti školní jídelny je stravování žáků mateřských škol, základních škol, vlastních zaměstnanců a školských zařízení. V případě volné kapacity stravování cizích strávníků.

2. Provoz ŠJ

Úřední styk se strávníky jsou pondělí – pátek

7:00 - 8:00

11:00 - 13:30

Výdej obědů pro:

žáky ZŠ 11:35 - 13:45

cizí strážníky 11:00 - 11:30

nemocné strážníky v první den nemoci 11:00 - 11:30

Strážník má nárok na stravu za zvýhodněnou cenu pouze v době pobytu ve škole. Pro nemocné strážníky lze oběd do jídlonosiče vyzvednout pouze první den nemoci. Strážník je povinen obědy v době nemoci či nepřítomnosti odhlásit.

3. Výše stravného

Cena za školní stravování žáků je určena výší finančního limitu. U žáků základních a mateřských škol cena stravného odpovídá pouze hodnotě potravin, která je v souladu s finančním limitem na nákup potravin podle jejich věkové skupiny. Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku (období od 1. 9. – 31.8.), ve kterém dosahují věku podle Vyhlášky o školním stravování č.107/2005, přílohy č. 2 ve znění pozdějších předpisů. Cena pro cizího strážníka je určena kalkulacemi, které jsou stanoveny každoročně s přihlédnutím k nákladům na stravování a provoz jídelny za uplynulý kalendářní rok.

4. Úhrada stravného

Úhrada stravného se provádí měsíčně předem, zálohově.

Způsoby úhrady:

- a) Inkasováním částek ze sporožirových nebo jiných bankovních účtů na základě předchozího povolení inkasa strážníkem nebo zástupcem nezletilého strážníka. Inkaso probíhá zpravidla mezi 15.-20. dnem v měsíci. Záloha k inkasu je výpočtem ceny oběda vynásobené počtem stravovacích dní v následujícím měsíci (mimo školní prázdniny, předem hlášené ředitelské volno). Peníze za odhlášenou stravu budou odečteny od zálohy na další měsíc.
- b) Jednorázovým bankovním převodem – musí být proveden nejpozději k poslednímu dni v měsíci.
- c) V hotovosti – v pokladně jídelny ve výše uvedených úředních hodinách.
- d) Fakturací.

Pokud dětský strážník ukončí docházku do školní jídelny (např. přechodem na jinou školu, přestěhováním aj.), je jeho zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit školní jídelně s předstihem, zejména strážníci se svolením k inkasu.

5. Přihlášení ke stravování

Každý dětský strážník (resp. Jeho zákonný zástupce) se musí přihlásit ke stravování vyplněním „Přihlášky ke stravování“. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, zejména změny čísla účtu, příjmení, bydliště je strážník povinen neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny.

6. Objednání stravy

Školní jídelna vaří obvykle 2 druhy jídel. Každý strávník, který má dostatečnou výši kreditu na kontě jídelny, má oběd č. 1 přihlášený automaticky. Výběr ze dvou druhů jídel je umožněn všem dospělým strávníkům a dětem, které v daném školním roce dovrší 11 let věku a starším.

Objednávky stravy se uzavírají jeden pracovní den předem ve 12 hod.

Přihlášený oběd si musí strávník v daný den odebrat. Pokud se tak nestane a oběd není předem odhlášen, hodnota obědu se automaticky odečítá z konta strávníka bez nároku na finanční náhradu.

7. Odhlašování ze stravy

Odhlášení stravy lze provést nejpozději ve 12 hodin předchozího pracovního dne a to prostřednictvím webového portálu STRAVA.CZ nebo na objednávkovém boxu ve školní jídelně. Telefonicky lze odhlásit bez nároku na pozdější reklamaci. Žáci mají nárok na dotované školní stravování pouze v souvislosti s jejich pobytem ve škole a školském zařízení. Žák, který se neúčastnil výuky, nemá nárok na odebrání dotovaného oběda. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelny, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Pokud by zákonný zástupce měl zájem o odebírání stravy i v dalších dnech nepřítomnosti žáka ve škole, musí zaplatit plnou cenu oběda jako cizí strávník. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi vždy účtován.

8. Výdejní čip

Po přihlášení ke stravě si musí strávník v pokladně školní jídelny zakoupit výdejní čip na vratnou zálohu. Ten nezbytně potřebuje k odebírání stravy, popř. objednání obědu na objednávkovém boxu. Tento čip platí po celou dobu školní docházky, pokud není poškozen. Po ukončení stravování může strávník čip vrátit (v případě, že nebude poškozen) a bude vrácena zaplacená záloha. Stane-li se, že je čip ztracený nebo poškozený, je povinností každého strávníka si zakoupit čip nový. V případě zapomenutí čipu si může strávník vytisknout náhradní stravenku na objednávacím boxu v jídelně. Podmínkou je znalost přihlašovacích údajů, které strávník (resp. zákonný zástupce) obdrželi e-mailem po podání přihlášky ke stravě.

UPOZORNĚNÍ !!!

V jednom kalendářním měsíci má strávník nárok na **5 náhradních stravenek zdarma**. Každá další náhradní stravenka je zpoplatněna administrativním poplatkem ve výši **3,- Kč**.

Každou ztrátu čipu by měl strávník ve svém zájmu co nejdříve nahlásit, aby mohl být zablokován a nemohl být zneužit. Za zneužití nenáleží vlastníkovu karty žádná náhrada.

9. Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných druhů potravin. Pestrost je upravována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Dbá se na střídání jídel masitých, bezmasých a zeleninových. Syrová zelenina či ovoce se

podávají dle možností co nejčastěji. Strávník má nárok na oběd v případě, že je řádně v termínu objednan a zaplacen.

Jídelní lístek je k dispozici na nástěnce ve školní jídelně, na webovém portálu STRAVA.CZ (po přihlášení) a na webových stránkách školní jídelny www.sjsvzabreh.cz

10. Výdej obědů

Při výdeji obědů si strávníci vezmou podnos a řadí se k výdejnímu okénku. Stravovací čip přiloží ke čtečce. Pokud mají řádně přihlášen oběd, kuchařka jim oběd vydá. Pokud čtecí jednotka vykáže nějakou nepřesnost, obrátí se strávník na pracovníci v kanceláři stravenek. Strávník si vydaný oběd položí na podnos, vezme si doplněk k obědu (ovoce, salát, dezert, apod.) a odchází od výdejního okénka k volnému místu u stolu. Pokud má strávník zájem o přídavek, je mu vyhověno, ale dostane přídavek jen toho jídla, které měl objednané. Přídavek se skládá z přílohy, šťávy, nebo omáčky, salátu, přídavek masa není možný. Nesnědené jídlo musí strávník vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Odnášení nádobí a jídla z jídelny není dovoleno. Pokrm je určen k přímé spotřebě v jídelně. **Osoby, které nemají zakoupenou stravu, mají vstup do jídelny zakázán.**

11. Výdej obědů do jídlonosičů

Výdej obědů do jídlonosičů je umožněn pouze tzv. „přes okénko“ u zadního vchodu do kuchyně (u rampy) a to pouze ve vymezeném časovém úseku **mezi 11,00 – 11,30 hod.**

12. Dohled

Dohled ve školní jídelně zajišťuje zaměstnanec školní jídelny. Sleduje chování od příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dále zamezuje vstupu rodičů do jídelny, zajišťuje kázeň strávníků včetně dodržování hygienických a kulturně stravovacích návyků. Pokud během výdeje dojde ke znečištění stolů, židlí či podlahy, zajistí úklid.

13. Chování žáků

V prostorách školní jídelny se všichni strávníci řídí tímto vnitřním řádem, Strávníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly a tak, aby nedošlo k úrazu. Po dobu výdeje dodržují strávníci pokyny dohledu. Jedí klidně, ale neotálejí s jídlem, při jídle neruší hlasitým hovorem, netelefonují, bez vážného důvodu nevracejí zbytky, nevynášejí jídlo a nápoje z jídelny. Po odnesení použitého nádobí neprodleně opustí jídelnu.

14. Bezpečnost v jídelně

Dohled nad strávníky vykonávají zaměstnanci školní jídelny. V případě úrazu v jídelně jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Do školní jídelny je zakázáno vodit psy a jiná domácí zvířata.

15. Ochrana majetku

Strávníci používají majetek školy a školní jídelny pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit majetek a vybavení jídelny. Škodu na majetku, kterou způsobí strávník z nedbalosti nebo úmyslně, je povinen strávník nebo jeho zákonný zástupce v plné výši uhradit.

16. Doba prázdnin, ředitelské volno

V těchto dnech jsou žáci automaticky odhlášeni. Pokud mají zájem se v tyto dny stravovat, hradí plnou cenu jako cizí strávník. O termínech, kdy je jídelna uzavřena jsou strávníci informováni předem. Ředitelství školy seznámí školní jídelnu s konáním mimořádných akcí, ředitelského volna a mimořádných prázdnin s týdenním předstihem. Hromadné odhlášky vyžadují změny v objednávání potravin.

Závěrečné ustanovení

S vnitřním řádem jsou strávníci, v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu v prostorách jídelny a na webových stránkách jídelny.

Připomínky zákonných zástupců je možné projednat s hlavní kuchařkou popřípadě s ředitelkou školní jídelny ihned, telefonicky nebo osobně po sjednání schůzky.

V případě nevhodného chování žáků v prostorách jídelny a neuposlechnutí dohledu v jídelně, je strávník povinen na vyzvání dohledu nebo pracovníků jídelny předložit kartu na výdej obědů nebo jiný průkaz. V případě opakujícího se porušování kázně v jídelně, bude takový strávník vyloučen ze stravování. V případě nedodržování vnitřního řádu cizími strávníky je v pravomoci ředitelky zařízení, vyloučit strávníka ze stravování.

V Zábřehu dne 1. 9. 2021

Olga Papoušková, DiS.

ředitelka školní jídelny