

Vnitřní řád školní jídelny

I. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření vymezující práva a povinnosti žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků spojených s provozem školní jídelny..

Je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně (v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce).

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR
-

Stravujeme žáky základní školy, střední školy, zaměstnance školy a dále cizí strávníky, rozvažíme stravu pro dvě střední školy.

II. Provoz

Výdej stravy:

BUDOVA A

Obědy 9.45 hod.- 10.15 hod. expedice do škol (várnice)
11.00 hod. - 11.20 hod. praktická škola
11.20 hod. - 11.35 hod. jídlonosiče
11.45 hod. - 14.10 hod. běžný výdej

Doba výdeje obědů může být měněna podle potřeb provozu. Informaci o případné změně najdete na nástěnce.

Výdej do nosičů probíhá časově oddělen od výdeje běžných obědů.

BUDOVA B 11.30 hod – 14.05 hod

Platba stravného

1. Školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze vyhlášky č. 107/2005 Sb o školním stravování a jsou stanoveny podle **věkových** kategorií, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu každého školního roku od 1.9. – 31.8. , kdy dosáhnou určitého věku pro vyšší platby stravného.

2. Závodní stravování

Zaměstnanci se stravují ve školní jídelně podle kolektivní smlouvy (každý zaměstnanec si může zakoupit pouze jeden oběd ve výši pořizovací ceny surovin poníženo o FKSP, a tento pak zkonzumovat ve ŠJ, odnést oběd v jídlonosiči je povolen jen ve výjimečných případech – např. nestihl-li si oběd odhlásit. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.). Nárok na oběd má po 3 odpracovaných hodinách.

3. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Střední škola a Základní škola, Havířov-Šumbark, příspěvková organizace-Okruhy doplnkové činnosti. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám). Sazba stravného vychází z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci) a přiměřený zisk.

V případě změny sazby bude strávník včas informován.

Kompletní platný ceník pro všechny kategorie je vyvěšen na nástěnce v jídelně a u vchodu do školy, je přístupný na internetu, případně u vedoucí stravování.

Způsob přihlašování a odhlašování obědů

Podle školského zákona 561/2004 SB., § 119 a § 122 odst 2 a podle vyhlášky o školním stravování 107/2005 § 4 odst 9 se **žák ve školní jídelně může stravovat pouze v době svého pobytu ve škole a má nárok pouze na jeden dotovaný oběd** (§4 odst.1 a2). To znamená, že onemocní-li, či z jiných důvodů nebude ve škole přítomen, **musí si stravu odhlásit. Za přítomnost ve škole se považuje ještě 1. den nemoci (nepřítomnosti), kdy si může stravu vyzvednout do jídlonosiče za cenu běžně placenou.**

Nebude-li žák ve škole přítomen a stravu si neodhlásí, pak mu propadá a navíc mu budou účtovány režie dle platných kalkulací pro dané období. Je na žácích a jejich rodičích, aby si ve vlastním zájmu odhlašování stravy hlídali. Stravu lze odhlásit osobně u vedoucí školní jídelny, v kuchyni a nebo telefonicky na čísle 596809112 a 596809106 (případně na bud.B 596809108).

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, popřípadě strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávnicků, kteří pokračují ve studiu, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

Strávnicki jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.

Stravu si každý strávnick nahlásí sám, a to prostřednictvím terminálu, který je umístěn v jídelně na budově A i na bud. B nebo přes internet. V obou případech se zde strava dá jak přihlásit, tak i odhlásit.

Nikomu není strava přihlašována automaticky! (ani zaměstnancům ani dětem, přestože mají např. dostatek peněz na kontě)

Na terminálu vždy vidíte zároveň stav svého peněžního konta, na internetu je možno sledovat také veškeré finanční pohyby, svoje platby, jídelníček na dané období ap.

K obsluze internetu obdrží každý strávnick svoje přihlašovací jméno a heslo (které nebude ve vlastním zájmu sdělovat třetí osobě). **PRIHLASIT STRAVU SI LZE DVA DNY PŘEDEM DO 10.00 hod, odhlásit stravu lze jeden den předem do 11.00 hod.**

V případě nemoci se může strávnick odhlásit i telefonicky - tel č. 596809112 nebo 596809106 (budova B 596809108).

Způsob placení obědů

- 1. Hotově**
- 2. Převodem z účtu**

Hotově platíte v kanceláři vedoucí stravování na budově A (výjimečně je možné i na bud. B) . Očíslovaný doklad vytiskne vedoucí ŠJ z počítače.

Stravu je nutné uhradit vždy předem (netýká se zaměstnanců, kterým je strava hrazena srážkou z platu vždy na konci měsíce podle počtu nahlášených obědů).

V případě zájmu o bezhotovostní platbu (převodem z účtu) je nutné toto domluvit předem.

Podmínkou pro stravování je zakoupení si stravovací karty (průkazky) v hodnotě 70 Kč.

V okamžiku zakoupení se karta stává majetkem strávnicka. Pokud chce strávnick kartu vrátit (končí školní docházku, nechce se již více stravovat ap.), učiní tak u vedoucí stravování, která mu příslušný obnos vrátí , **ale pouze, není-li karta nijak poškozena, pomalována, polepena apod. a JE FUNKČNÍ.**

Ztráta průkazky se hlásí ihned vedoucí stravování, aby mohla být zablokována. Není-li nalezena, musí si strávnick zakoupit novou.

III. Vlastní organizace provozu

V jídelně se nachází umyvadlo s tekoucí teplou i studenou vodou, kde má každý strážník možnost si umýt před jídlem ruce.

Vlastní výdej stravy probíhá obvykle samoobslužnou formou.

Na začátku výdejního okna si strážník vezme táč, příbor, prokáže se stravovacím průkazem, nabere si polévku z připravené polévkové mísy a odebere hlavní jídlo. Každý strážník má nárok na jeden nápoj, salát nebo kompot (vždy jen jednu porci) si bere pouze v případě, je-li tento napsán na jídelním lístku jako součást daného jídla!

Je nepřípustné, aby si strážník sám bral několik nápojů či několik porcí salátu (nebo kompotu). Veškeré přídatky (nápoj, salát, příloha – jako brambory, rýže, knedlíky, popř. šťáva k masu či omáčka) a jejich množství může povolit pouze vydávající kuchařka. Jinak je možné dostat přídatky po skončení výdeje stravy (pokud samozřejmě nějaká nevydaná strava ještě zůstala).

Výdej do nosičů probíhá časově odděleně z hygienických důvodů. Strážník si svůj jídlonosič rozloží na jídelní tácek a podá kuchařce. Sám si pak vše zkompletuje a použitý táč odnáší do okénka s použitým nádobím. V žádném případě jej nesmí vracet zpět pro používání dalšími strážníky. Upozorňujeme, že jídlonosiče musí být řádně vymyté. **Do znečištěného nosiče má kuchařka přísný zákaz jídlo vydat.** Totéž platí pro jídlonosiče, které si strážníci odkládají na určené místo v jídelně. Zde je nutné přikládat průkazku a případné poznámky.

Jídlo vydávané do jídlonosičů je určeno k přímé spotřebě!! (nikoli ke skladování)

Mimořádný úklid jídelny během výdeje (např. rozbité nádobím rozlitý čaj, špinavý stůl ap.), hlase v kuchyni.

Soupis alergenů je vyvěšen na výdejním okně, dále je k nahlédnutí v kuchyni, (popř. u vedoucí stravování).

Jídelní lístek bývá vyvěšen v jídelně na nástěnce vždy v rozmezí dvou týdnů a dále pak bývá zveřejněn na internetu.

Je-li umožněn výběr z jídel, doporučujeme učinit tak **co nejdříve** kvůli včasnému objednání surovin. Upozorňujeme, že **druhé jídlo (II.) není nárokové** a pokud již nebude možnost z jakýchkoli důvodů II. k dispozici, bude automaticky nabízena jednička (I.), **popř. jiná dostupná varianta.**

Dozory v jídelně

Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.

Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.

Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

Škody na majetku školní jídelny

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

Pokud strávník způsobí jakoukoli škodu ve školní jídelně, je povinen toto nahlásit personálu kuchyně nebo vedoucí školní jídelny.

Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny, v rámci přihlášky ke školnímu stravování a při novém nástupu do školy, kdy jsou současně seznamováni se školskou směrnicí. (Taktéž při jakýchkoli změnách, např. v sazbách.)

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru. Chovat se při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

Přihlášením se k odběru obědů se strávník automaticky zavazuje respektovat podmínky tohoto provozního řádu

Případné dotazy a připomínky strávníků (či rodičů) ke stravování zodpoví vedoucí stravování.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 8. 2023

Vypracovala vedoucí stravování: Marcela Golová

Dne 1.8.2023

Vnitřní řád školní jídelny

I. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření vymezující práva a povinnosti žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků spojených s provozem školní jídelny..

Je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně (v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce).

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR
-

Stravujeme žáky základní školy, střední školy, zaměstnance školy a dále cizí strávníky, rozvažíme stravu pro dvě střední školy.

II. Provoz

Výdej stravy:

BUDOVA A

Obědy 9.45 hod.- 10.15 hod. expedice do škol (várnice)
11.00 hod. - 11.20 hod. praktická škola
11.20 hod. - 11.35 hod. jídlonosiče
11.45 hod. - 14.10 hod. běžný výdej

Doba výdeje obědů může být měněna podle potřeb provozu. Informaci o případné změně najdete na nástěnce.

Výdej do nosičů probíhá časově oddělen od výdeje běžných obědů.

BUDOVA B 11.30 hod – 14.05 hod

Platba stravného

4. školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze vyhlášky č. 107/2005 Sb o školním stravování a jsou stanoveny podle **věkových** kategorií, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu každého školního roku od 1.9. – 31.8. , kdy dosáhnou určitého věku pro vyšší platby stravného.

5. Závodní stravování

Zaměstnanci se stravují ve školní jídelně podle kolektivní smlouvy (každý zaměstnanec si může zakoupit pouze jeden oběd ve výši pořizovací ceny surovin poníženo o FKSP, a tento pak zkonzumovat ve ŠJ, odnést oběd v jídlonosiči je povolen jen ve výjimečných případech – např. nestihl-li si oběd odhlásit. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.). Nárok na oběd má po 3 odpracovaných hodinách.

6. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Střední škola a Základní škola, Havířov-Šumbark, příspěvková organizace-Okruhy doplnkové činnosti. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám). Sazba stravného vychází z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci) a přiměřený zisk.

V případě změny sazby bude strávník včas informován.

Kompletní platný ceník pro všechny kategorie je vyvěšen na nástěnce v jídelně a u vchodu do školy, je přístupný na internetu, případně u vedoucí stravování.

Způsob přihlašování a odhlašování obědů

Podle školského zákona 561/2004 SB., § 119 a § 122 odst 2 a podle vyhlášky o školním stravování 107/2005 § 4 odst 9 se **žák ve školní jídelně může stravovat pouze v době svého pobytu ve škole a má nárok pouze na jeden dotovaný oběd** (§4 odst.1 a2). To znamená, že onemocní-li, či z jiných důvodů nebude ve škole přítomen, **musí si stravu odhlásit. Za přítomnost ve škole se považuje ještě 1. den nemoci (nepřítomnosti), kdy si může stravu vyzvednout do jídlonosiče za cenu běžně placenou.**

Nebude-li žák ve škole přítomen a stravu si neodhlásí, pak mu propadá a navíc mu budou účtovány režie dle platných kalkulací pro dané období. Je na žácích a jejich rodičích, aby si ve vlastním zájmu odhlašování stravy hlídali. Stravu lze odhlásit osobně u vedoucí školní jídelny, v kuchyni a nebo telefonicky na čísle 596809112 a 596809106 (případně na bud.B 596809108).

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, popřípadě strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávnicků, kteří pokračují ve studiu, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.

Stravu si každý strávník nahlásí sám, a to prostřednictvím terminálu, který je umístěn v jídelně na budově A i na bud. B nebo přes internet. V obou případech se zde strava dá jak přihlásit, tak i odhlásit.

Nikomu není strava přihlašována automaticky! (ani zaměstnancům ani dětem, přestože mají např. dostatek peněz na kontě)

Na terminálu vždy vidíte zároveň stav svého peněžního konta, na internetu je možno sledovat také veškeré finanční pohyby, svoje platby, jídelníček na dané období ap.

K obsluze internetu obdrží každý strávník svoje přihlašovací jméno a heslo (které nebude ve vlastním zájmu sdělovat třetí osobě). **PRIHLÁSIT STRAVU SI LZE DVA DNY PŘEDEM DO 10.00 hod, odhlásit stravu lze jeden den předem do 11.00 hod.**

V případě nemoci se může strávník odhlásit i telefonicky - tel č. 596809112 nebo 596809106 (budova B 596809108).

Způsob placení obědů

- 1. Hotově**
- 2. Převodem z účtu**

Hotově platíte v kanceláři vedoucí stravování na budově A (výjimečně je možné i na bud. B) . Očíslovaný doklad vytiskne vedoucí ŠJ z počítače.

Stravu je nutné uhradit vždy předem (netýká se zaměstnanců, kterým je strava hrazena srážkou z platu vždy na konci měsíce podle počtu nahlášených obědů).

V případě zájmu o bezhotovostní platbu (převodem z účtu) je nutné toto domluvit předem.

Podmínkou pro stravování je zakoupení si stravovací karty (průkazky) v hodnotě 70 Kč. V okamžiku zakoupení se karta stává majetkem strávnicka. Pokud chce strávník kartu vrátit (končí školní docházku, nechce se již více stravovat ap.), učiní tak u vedoucí stravování, která mu příslušný obnos vrátí , **ale pouze, není-li karta nijak poškozena, pomalována, polepena apod. a JE FUNKČNÍ.**

Ztráta průkazky se hlásí ihned vedoucí stravování, aby mohla být zablokována. Není-li nalezena, musí si strávník zakoupit novou.

IV. Vlastní organizace provozu

V jídelně se nachází umyvadlo s tekoucí teplou i studenou vodou, kde má každý strážník možnost si umýt před jídlem ruce.

Vlastní výdej stravy probíhá obvykle samoobslužnou formou.

Na začátku výdejního okna si strážník vezme táč, příbor, prokáže se stravovacím průkazem, nabere si polévku z připravené polévkové mísy a odebere hlavní jídlo. Každý strážník má nárok na jeden nápoj, salát nebo kompot (vždy jen jednu porci) si bere pouze v případě, je-li tento napsán na jídelním lístku jako součást daného jídla!

Je nepřipustné, aby si strážník sám bral několik nápojů či několik porcí salátu (nebo kompotu). Veškeré přídatky (nápoj, salát, příloha – jako brambory, rýže, knedlíky, popř. šťáva k masu či omáčka) a jejich množství může povolit pouze vydávající kuchařka. Jinak je možné dostat přídatky po skončení výdeje stravy (pokud samozřejmě nějaká nevydaná strava ještě zůstala).

Výdej do nosičů probíhá časově odděleně z hygienických důvodů. Strážník si svůj jídlonosič rozloží na jídelní tácek a podá kuchařce. Sám si pak vše zkompletuje a použitý táč odnáší do okénka s použitým nádobím. V žádném případě jej nesmí vracet zpět pro používání dalšími strážníky. Upozorňujeme, že jídlonosiče musí být řádně vymyté. **Do znečištěného nosiče má kuchařka přísný zákaz jídlo vydat.** Totéž platí pro jídlonosiče, které si strážníci odkládají na určené místo v jídelně. Zde je nutné přikládat průkazku a případné poznámky.

Jídlo vydávané do jídlonosičů je určeno k přímé spotřebě!! (nikoli ke skladování)

Mimořádný úklid jídelny během výdeje (např. rozbité nádobím rozlitý čaj, špinavý stůl ap.), hlase v kuchyni.

Soupis alergenů je vyvěšen na výdejním okně, dále je k nahlédnutí v kuchyni, (popř. u vedoucí stravování).

Jídelní lístek bývá vyvěšen v jídelně na nástěnce vždy v rozmezí dvou týdnů a dále pak bývá zveřejněn na internetu.

Je-li umožněn výběr z jídel, doporučujeme učinit tak **co nejdříve** kvůli včasnému objednání surovin. Upozorňujeme, že **druhé jídlo (II.) není nárokové** a pokud již nebude možnost z jakýchkoli důvodů II. k dispozici, bude automaticky nabízena jednička (I.), **popř. jiná dostupná varianta.**

Dozory v jídelně

Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.

Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.

Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

Škody na majetku školní jídelny

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

Pokud strávník způsobí jakoukoli škodu ve školní jídelně, je povinen toto nahlásit personálu kuchyně nebo vedoucí školní jídelny.

Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny, v rámci přihlášky ke školnímu stravování a při novém nástupu do školy, kdy jsou současně seznamováni se školskou směrnicí. (Taktéž při jakýchkoli změnách, např. v sazbách.)

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru. Chovat při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

Přihlášením se k odběru obědů se strávník automaticky zavazuje respektovat podmínky tohoto provozního řádu

Případné dotazy a připomínky strávníků (či rodičů) ke stravování zodpoví vedoucí stravování.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 8. 2023

Vypracovala vedoucí stravování: Marcela Golová

Dne 1.8.2023