

VNITŘNÍ PŘEDPIS

název:

Vnitřní řád školní jídelny Na Stoupách 3

ČÍSLO PŘEDPISU:	ŘT_02_2022	TYP:	řád
NAHRAZUJE:	ŘT_02_2017	DOPLŇUJE:	--
ZÁVAZNÝ PRO:	Strávníky školní jídelny	POČET STRAN:	7
POČET PŘÍLOH:	0	SEZNAM PŘÍLOH:	
ÚČINNOST OD:	1. 9. 2022	PLATNOST DO:	doba neurčitá
ZPRACOVAL:	Ing. Eva Matulová	KONTROLOVAL:	
VYDAL:	Mgr. Libor Fasora	DNE:	31. 8. 2022
ZA AKTUALIZACI A KONTROLU DODRŽOVÁNÍ PŘEDPISU ODPOVÍDÁ:		Ing. Eva Matulová	

Vnitřní řád školní jídelny Na Stoupách 3

Čl. 1.

Obecná ustanovení

1. Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.
2. Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje:
 - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení,
 - b) provoz a vnitřní režim školského zařízení,
 - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany strážníků.

Čl. 2

Působnost a zásady řádu

1. Školní jídelna poskytuje:
 - a) školní stravování (žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb.),
 - b) závodní stravování vlastních zaměstnanců,
 - c) stravování zaměstnanců jiných škol a školských zařízení,
 - d) stravování v rámci doplňkové činnosti.
2. Převzetím řádně vyplněné přihlášky ke stravování škola uzavírá se zletilými žáky, nebo zákonnými zástupci nezletilých žáků, smluvní vztah o zajištění stravování.
3. Přihláškou ke stravování strážník souhlasí s vnitřním řádem a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ve školní jídelně nebo na webových stránkách ozs-ji.cz.
4. Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny strážníky a zaměstnance, je přístupný všem strážníkům.

Čl. 3

Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců žáků

1. Práva strážníků:

- a) využívat stravovací služby,
- b) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny, nutriční složení...),

- c) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- d) respektování individuálního tempa při konzumaci jídla i množství zkonsumované porce,
- e) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

2. Povinnosti strážníků:

- a) dodržovat vnitřní řád ŠJ, pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,
- c) plnit pokyny osob vykonávajících dohled,
- d) před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory aj.,
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny (s výjimkou přesnídávek, svačin a II večeří celodenních strážníků),
- f) odhlašovat stravu ve dnech nepřítomnosti ve škole případně na DM

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny,

Čl. 4

Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

1. Zaměstnanci i strážníci školní jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
2. Po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlízejícími osobami, zaměstnanci jídelny, nebo pedagogickými pracovníky,
3. Osoby vykonávající dohled vydávají strážníkům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu.
4. Strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,
5. Strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
6. Pedagogický dohled:
 - a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
 - b) vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
 - c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska kulturnosti a hygieny,
 - d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
 - e) sleduje způsob výdeje stravy,
 - f) reguluje osvětlení a větrání,
 - g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strážníků.

Čl. 5.

Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny.
2. Jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

Čl. 6

Podmínky ochrany majetku

1. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se stravováním.
2. Strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
3. Strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny.
4. Strávníci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.
5. V případě úmyslného poškození majetku školní jídelny může škola škodu vymáhat na zletilém strávníkovi, případně zákonném zástupci nezletilého strávníka, který škodu způsobil.

Čl. 7

Zajištění školního stravování

1. Školní stravování je zajišťováno vlastními zaměstnanci z vlastní kuchyně.
2. Identifikace strávníka se provádí na základě čipu.
3. Provozní doba jídelny:

		od	do
oběd	pondělí-čtvrtek	11:30	14:30
	pátek	11:30	14:00

4. **Pro stravování v rámci doplňkové činnosti**, případně pro strávníky na distanční výuce v době pandemie je v souladu s ustanovením § 3 odst. 7 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování vymezen čas **od 11:30 do 12:00 hodin**.
6. Úřední hodiny vedoucí ŠJ jsou: pondělí - čtvrtek 11:30 - 14:30 h.

Čl. 8

Režim výdeje

1. Vstup do jídelny je povolen v době výdeje jednotlivých jídel, a to pouze strávníkům s přihlášenou stravou.
2. Před začátkem výdeje jsou v jídelně připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu.
3. V průběhu výdeje jsou nápoje a nádobí průběžně doplňovány.
4. Strava je vydávána strávníkům po předložení čipu, případnou ztrátu čipu strávníci hlásí vedoucí školní jídelny a jsou povinni si zakoupit čip nový.

5. Strava se podává pouze na talíře či misky a je určena ke konzumaci v jídelně. Vynášení nádobí z jídelny je zakázáno. Ve výjimečných a předem dohodnutých případech lze vydat stravu do jednorázových boxů.
6. Použité nádobí strážníci odkládají do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.
7. První den onemocnění žáka je možno vydat stravu, která nebyla včas ohlášena.

Čl. 9

Rozsah služeb školního stravování

1. Školní jídelna během školního roku nabízí strážníkům na výběr ze tří druhů obědů. Z organizačních důvodů může být výběr omezen pouze na jeden druh. Jídelní lístky s jednotlivými druhy jídel jsou k dispozici v jídelně na dva až tři týdny dopředu. Žáci přihlášení ke stravování mají vždy předvolen druh stravy č. 1. Změna druhu stravy se provádí na terminále nebo v internetové aplikaci na webových stránkách školy nejpozději do čtvrtka 14:45 hodin na následující týden. Strážník u výdeje obdrží druh stravy, který si objednal. Snídani s přesnídávkou žákům ubytovaným na DM nabízíme formou výběru (švédské stoly).
2. Vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., v platném znění, stanovuje pro žáky od dovršení 15 let, kteří jsou ubytováni na DM tento rozsah školního stravování: snídani, přesnídávka, oběd, svačina, večeře a druhá večeře. Na základě souhlasu strážníků (v souladu s ustanovením § 4 odst. 8 výše uvedené vyhlášky) uvedeného na přihláškách ke stravování podává školní jídelna snídani, oběd a večeři, a to v hodnotě nákladů na potraviny ve výši součtu finančních normativů určených pro všechna jim náležející jídla.
3. Finanční normativ na potraviny je u jednotlivých druhů jídla stejný pro všechny formy poskytovaného stravování a je stanoven ve výši, která odpovídá rozpětí finančních normativů pro věkové kategorie strážníků 11-14 let a 15 a více let.

Čl. 10

Úhrada stravování, normativy, limity

1. Cena stravy je pro žáky určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
2. Cena stravného je uvedena v aplikaci i-canteen a na nástěnce v jídelně.
3. Cena oběda pro cizí strážníky se určuje na kalendářní rok podle nákladů za uplynulý rok,
4. Změna ceny oběda je strážníkům vždy dopředu oznámena.
5. Cizím strážníkům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.

6. Úhrada za stravu:

ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ:

Stravné u žáků je hrazeno prostřednictvím zavedeného trvalého příkazu a to zálohově (vždy 15. den v měsíci). Měsíční platba je stanovena v paušální výši, vyúčtování plateb za stravování se provádí po ukončení každého pololetí.

Strávníci, kterým banka neprovede platbu, provedou úhradu v hotovosti u vedoucí školní jídelny v jejich úředních hodinách.

Zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák nebo student jsou povinni provádět úhrady plateb za stravování pravidelně ve stanovených termínech. Školní stravování nebude poskytnuto, pokud nebude platba provedena ani nebude dohodnut náhradní termín pro úhradu.

Vznikne-li dluh na stravném, je strávník povinen jej uhradit v hotovosti nejpozději do 10 dnů po upozornění. Případné pohledávky bude organizace vymáhat podle platných právních předpisů.

ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ a DOPLŇKOVÁ ČINNOST:

Zaměstnanci OA, SZŠ a SOŠS Jihlava hradí stravné podle počtu skutečně odebraných porcí za příslušný měsíc formou srážky z platu.

Stravné zaměstnanců ostatních škol fakturuje organizace na základě uzavřených smluv o závodním stravování s příslušnými zaměstnavateli.

Stravné ostatních strávníků v doplňkové činnosti je fakturováno dle uzavřených smluv, nebo je inkasováno z účtů na základě svolení k inkasu jednotlivých strávníků. Inkasa stravného jsou prováděna zpětně, zpravidla ke 3. dni v měsíci.

Strávníci, kterým banka neprovede platbu, uhradí stravné v hotovosti u vedoucí školní jídelny v úředních hodinách. Případné pohledávky bude organizace vymáhat dle platných právních předpisů.

Čl. 11

Přihlašování a odhlašování stravování

1. Žáci se přihlašují vyplněním přihlášky, zpravidla na celou dobu školní docházky,
2. Pro zařazení žáka do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího).
3. V případě onemocnění, absence je žák či jeho zákonný zástupce povinen odhlásit se ze stravování. Odhlášení je možné vždy na následující den, telefonicky, e-mailem, osobně, elektronicky na webu jídelny.

4. Na období školních prázdnin je strava odhlašována automaticky.
5. Připomínky ke stravování mohou žáci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

6. Způsob přihlašování a odhlašování stravy:

ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ:

Strávník se na nový školní rok musí vždy přihlásit prostřednictvím přihlášky ke stravování, kde je nutné razítko školy. Noví strávníci si zřídí trvalý příkaz a na přihlášku vyplní číslo účtu, ze kterého byl trvalý příkaz zadán. Pokud se změní některý z uvedených údajů na přihlášce, musí strávník tuto změnu nahlásit vedoucí ŠJ.

Obědy si musí strávníci sami objednávat, (objednávat lze až na 4 týdny) nejpozději 1 den předem do 15:00 hodin (oběd č.1), oběd č. 2 a 3 je možné objednat pouze do čtvrtka na týden následující. Objednávkové terminály s manuálem na obsluhu jsou k dispozici před vchodem a u východu z jídelny. Obědy je také možné objednávat (odhlašovat) elektronicky. Uživatelské jméno a heslo potřebné k internetovým objednávkám si mohou strávníci vyžádat v úředních hodinách v kanceláři ŠJ.

ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ A DOPLŇKOVÁ ČINNOST:

Noví strávníci si zřídí svolení k inkasu a na přihlášku uvedou své číslo účtu. Podáním přihlášky u vedoucí ŠJ je strávník zaveden do systému a stravu na jednotlivé dny si objednává (nemá dopředu nastaveny žádné druhy jídel).

Odhlašování stravy je možné NEJPOZDĚJI do 15:00 hodin na následující den!

- pomocí čipu na terminále
- prostřednictvím přiděleného hesla na webových stránkách školy: www.ozs-ji.cz
- telefonicky na čísle 567 302 192
- e-mailem na adrese: ludmila.vomelova@ozs-ji.cz

Neodebraná strava propadá bez náhrady.

7. Nárok na dotované školní stravování

- a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností žáka ve výuce, výjimkou je první den nemoci, kdy lze oběd vydat, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit.
- b) Za neodhlášené a neodebrané obědy není poskytována náhrada, strávník naopak musí doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

Čl. 12

Cena stravování

1. Tvorba ceny pro školní a závodní stravování vychází z platné právní úpravy. Aktuální ceník je zveřejněn na vývěsce školní jídelny. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.

2. **Školní stravování (za sníženou cenu) nelze poskytovat ve dnech nepřítomnosti žáka ve škole nebo v ubytovacím zařízení.** Žáci jsou povinni odhlásit si stravu na všechny dny své nepřítomnosti. První den neplánované nepřítomnosti se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.
3. Vlastní zaměstnanci si mohou odebrat za sníženou cenu jedno jídlo denně za předpokladu, že jejich přítomnost v práci během stanovené směny trvá alespoň 3 hodiny. Je-li odpracovaná směna stanovena v délce nejméně 11 hodin, může si zaměstnanec za sníženou cenu odebrat další hlavní jídlo. Ve dnech nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, nemoc, služební cesta, studijní volno...), jsou zaměstnanci povinni si stravu odhlásit. Případná škoda, která nedodržením uvedeného postupu organizaci vznikne, bude po zaměstnanci vymáhána.

Čl. 13

Čipy

1. K objednávání, odhlašování, a především k prokázání oprávněnosti nároku na stravu u výdeje slouží čipy.
2. Čipy jsou vydávány všem strážníkům proti záloze 100,-Kč. Při ukončení stravování je za nepoškozený čip záloha 100,- Kč vrácena. Strážníci čipy nevrací na konci školního roku, pokud budou ve stravování od září pokračovat.
3. Čip lze vrátit do konce kalendářního roku, ve kterém je stravování ukončeno.
4. Ztrátu čipu je třeba nahlásit vedoucí ŠJ a zakoupit čip nový.

Čl. 14

Závěrečná ustanovení

1. **Strážníci nedodržující provozní řád mohou být ze stravování vyloučeni.**
2. Strážníci odebírají stravu v pořadí, v jakém přicházejí do jídelny. V odůvodněných případech lze po dohodě s vedoucí ŠJ nebo službu vykonávajícím dozorem vydat stravu přednostně.
3. Technické problémy, hygienické závady a případné připomínky týkající se provozu školní jídelny strážník hlásí vedoucí školní jídelny, nebo jejímu zástupci.
4. Úraz, nevolnost apod. ve školní jídelně strážníci neprodleně hlásí vedoucí školní jídelny. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby zajišťuje personál kuchyně.
5. Vnitřní řád je zveřejněn na vývěškách školních jídelen nebo na internetových stránkách školy www.ozs-ji.cz. Připomínky a dotazy mohou strážníci směřovat na adresu: lidmila.vomelova@ozs-ji.cz.

Obchodní akademie, Vyšší odborná škola
zdravotnická a Střední zdravotnická škola,
Střední odborná škola služeb a Jazykové školy
s právem státní jazykové zkoušky Jihlava
Karolíny Světlé 2, 586 01 Jihlava
IČ: 00836591, DIČ: CZ00836591

-3-

Mgr. Libor Fasora
ředitel školy