

Vnitřní řád školní jídelny — výdejny

Směrnice č. 23

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Střední škole sociální péče a služeb
Adresa:	nám. 8. května 2, 789 01 Zábřeh
Administrativní pracovnice:	Lenka Juránková DiS.
Tel.:	583 551 473, 778 522 211
E-mail:	jidelna@ssspzabreh.cz

2. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny — výdejny (dále jen VŘŠJ-V) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem SJ-V určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. VŘŠJ-V je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve ŠJ-V, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. VŘŠJ-V je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
 - 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
 - nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin,
4. Rozsah poskytovaných služeb: obědy — polévka, výběr ze dvou hlavních chodů, nápoj
5. ŠJ zajišťuje stravu pro:
 - Žáky školy, zaměstnance školy, cizí strávníky v rámci doplňkové činnosti

3. Provoz

ŠJ-V je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školy.

Úřední hodiny (kancelář ŠJ — na DM Komenského 1 5): 6:00 – 10:00

Výdejní doba:

Stravování žáků a zaměstnanců: 11:45 - 14:00

Stravování cizích strávníků: 11:45 - 12:30

Výdej do jídlonosičů: 13.45 - 14:00

4. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Bezkontaktní elektronický systém

Zájemce o stravování si musí zakoupit v kanceláři vedoucí jídelny čip, který slouží k identifikaci při odběru obědů. Platbu za čip hradí strážník v hotovosti. Cena čipu je 100,-Kč. Čip je majetkem strávníka, je nepřenosný, platný po celou dobu stravování, školní docházky. Při ztrátě nebo zničení čipu je nutno zakoupit nový čip. Zapomene-li strážník čip, požádá kuchařky o ověření objednaného jídla. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři ŠJ, strážník se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu.

Každý strážník je povinen nosit čip k výdeji oběda denně.

Přihlásit a odhlásit oběd lze přes internet na webu školy (www.ssspzabreh.cz →stravovací systém) nebo na dotykové obrazovce na chodbě do jídelny. Oběd na daný den lze objednat nebo zrušit nejpozději do 14.00 hod. předešlého dne.

5. Způsob platby stravného

Platba stravného probíhá zálohově bezhotovostním převodem na účet, nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ. Postup bezhotovostní platby:

a) číslo bankovního účtu: 35- 5954930287/0100

b) variabilní symbol: číslo čipu

Strava se platí předem. **Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a zajistit si dostatek finančních prostředků na účtu.** V opačném případě nelze oběd objednat. Možnost ověření stavu účtu je na dotykové obrazovce objednávkového terminálu v chodbě jídelny, výjimečně u vedoucí ŠJ. Při každé objednávce se z účtu odečítají částky dle kategorie strávníků. Částka na osobních účtech se převádí do dalšího školního roku a účet se ruší při ukončení stravování.

6. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného zajedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny v příloze.

7. Doplnková činnost

1. Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace.
2. V rámci DC jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).
3. Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na I 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.
4. Sazba stravného je stanovena v příloze. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávník včas informován.

8. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny. Jídelní lístek je zveřejněn vždy na 14 dní na nástěnce v budově školní jídelny, u objednávkových terminálů u vchodu do školní jídelny na internetových stránkách školy www.ssspzabreh.cz.
2. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Připomínky ke stravování, hygienické nebo technické problémy lze hlásit u vedoucí ŠJ.

9. Vlastní organizace stravování

1. Stravující žáci se řídí pokyny dozoru. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled. Jídlo a nápoje se konzumují zásadně vsedě u stolu. Moučníky ani jiná doplňková jídla si žáci neodnášejí do jiných prostorů školy.
3. Strávníci nesmí vynášet ze školní jídelny inventář, jako jsou například talíře, příbory, sklenice apod.
4. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) pomocní kuchaři.

10. Stravování v době nemoci žáka

1. ŠJ-V zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole (např. nemoc)
3. V první den nemoci žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.

4. Další dny si musí stravu odhlásit.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídelny, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.
6. Pokud se chce zaměstnanec školy stravovat ve školní jídelně v den, kdy neodpracuje alespoň 3 hodiny z pracovní směny, musí uhradit cenu stravy v plné výši.
- 7.

11 . Úrazy

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci a cizí strážníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Pedagogický dozor postupuje podle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy.

12. Škody na majetku

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

13. Podmínky zajištění BOZ

1. Všem osobám je v prostorách ŠJ-V zakázáno kouření, užívání návykové látky - návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní láky a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování, ve škole s nimi manipulovat - manipulací se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání. Současně se stanovuje zákaz vstupu pod jejich vlivem. Zároveň je zakázáno navádět jiné žáky k užívání návykových látek.
2. Neuposlechnutí příkazu pedagogického pracovníka školy, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, slovní a fyzické útoky vůči spolužákům, pedagogickým pracovníkům nebo zaměstnancům školy, projevy šikany a rasové nesnášenlivosti, úmyslné ohrožování vlastního zdraví nebo zdraví spolužáka, pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy, krádež, úmyslné poškozování majetku školy bude považováno za závažné porušení tohoto řádu.

14. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší hlavní kuchař.
2. S vnitřním řádem školní jídelny byli zaměstnanci, strážníci a žáci prokazatelně seznámeni, zákonní zástupci žáků byli o jeho vydání a obsahu informováni. Řád je zveřejněn na nástěnce vestibulu školní jídelny a na webu školy www.ssspzabreh.cz.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného doзору.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 6. 1. 2020

V Zábřehu dne 6. 1. 2020

Síťední škola sociální péče a služeb, Zábřeh,
nám. 8. května 2
799 22 Zábřeh

-3-



Mgr. Stanislava Kubičková
ředitelka školy