VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Schválil:	Mgr. Myšáková Simona, ředitel
Vydáno dne:	30.8.2023
Účinnost ode dne:	1.9.2023
Aktualizace dne:	

Telefon: 556 725 186
Mobil: 736 627 548
IČO: 70 92 92 20
e-mail: sj.pribor@tiscali.cz
Bank. spojení: Česká spořitelna
č. účtu: 100117871/0800

1. Úvodní ustanovení

Vedení ŠJ:

- ředitelka: Mgr. Simona Myšáková
- účetní: Renáta Michálková.

Adresa ŠJ: Školní jídelna Komenského, Komenského 458, Příbor 742 58.

Kontakty:

- telefon: 556 725 186
- mobil: 736 627 548
- email: sj.pribor@tiscali.cz, ucetni@jidelnapribor.cz, reditelka@jidelnapribor.cz

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (tzv. Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků.
Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování vlastních zaměstnanců a provozuje doplňkovou činnost.

2. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

2.1. Práva strávníků, strávník má právo na:

- využívání stravovací služby a informace týkající se stravování
- odebírat denně plnohodnotnou a vyváženou stravu
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace
- strávníci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla
- dietní stravu, pokud mu byla stanovena lékařem (ŠJ nabízí pouze bezlepkovou dietu)

2.2. Povinnosti strávníků, strávník je povinen:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny

- strávník má povinnost mít u sebe kartu či stravovací čip, který slouží k jeho evidenci při výdeji stravy
- dodržovat pravidla kulturního chování, stolování a hygieny
- plnit pokyny dozoru, popřípadě dalších oprávněných osob
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory a tácy (v rámci svých schopností a dovedností)
- neodnášet vydané jídlo z místnosti, to je určeno ke konzumaci v jídelně (toto neplatí pro cizí strávníky).

2.3. Práva zákonných zástupců strávníka, zákonný zástupce má právo na:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školní jídelny
- na informace o tom, jak žák odebírá stravu.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců strávníka, zákonný zástupce je povinen:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát zřetel ze zdravotního hlediska při poskytování školního stravování
- včas zajistit úhradu stravného, a to v hotovosti nebo bankovním převodem (pokud záloha na stravné nebude uhrazena do posledního dne v předchozím měsíci, bude stravování pozastaveno – např. stravné na měsíc říjen musí být uhrazeno nejpozději do 30. září)
- dodržovat vnitřní řád školní jídelny.

3. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pracovníky školní jídelny:

- dozor ve školní jídelně vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny. Dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření.
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi jsou důvěrné a všichni pracovníci ŠJ se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

- strávník zdraví ve školní jídelně pracovníky ŠJ srozumitelným způsobem, pracovní ŠJ strávníkovi na pozdrav odpoví.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků:

- bezpečnost je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu dozorem z řad pracovníků ŠJ
- děti jsou seznámeny se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny
- každý úraz, zdravotní indispozice dítěte, poranění či nehoda ve školní jídelně se musí okamžitě hlásit dozoru, ten je povinen událost zpracovat a zapsat do Knihy úrazů (nejpozději do 24 hodin).

5. Dozor ve školní jídelně:

- školní jídelna je samostatný právní subjekt, dozor v ŠJ je zajišťován zaměstnanci ŠJ
- dozor vydává pokyny k zajištění kázně dětí, dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
- dbá o bezpečnost strávníků, organizuje plynulý odběr stravy a také včasný odchod strávníků z jídelny
- zajišťuje čistotu prostředí zejména podlahy
- poskytuje pomoc při poranění, úrazu či nehodě
- dohlíží na množství a kvalitu jídla
- sleduje způsob výdeje stravy
- sleduje čistotu vydávaného nádobí, příborů a táců
- reguluje osvětlení a větrání.

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženy děti mladší a slabší), jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány.

7. Ochrana majetku ŠJ:

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení ŠJ v pořádku a nepoškozené
- strávníci šetří zařízení a vybavení ŠJ a uklízí po sobě zanechanou nečistotu (v rámci svých možností a schopností)
- strávníci jsou povinni okamžitě nahlásit zjištěné či způsobené škody a závady na majetku ŠJ dozoru v jídelně
- v případě prokázání úmyslu je strávník či jeho zákonný zástupce povinen škodu ŠJ uhradit.

8. Provoz a vnitřní režim ŠJ:

- provozní doba kanceláře: 7.00 až 8.00 hod., dále 11.00 až 14.00 hod.

- **Výdej obědů:**

výdej pro žáky:	11.30 až 14.00 hod. (velká jídelna)
výdej pro firmy a Diakonii:	9.45 až 11.00 hod. (výdejní okénko – přízemí)
výdej pro cizí strávníky:	11.00 až 14.00 hod. (malá jídelna)
výdej do jídlonosičů:	11.30 až 12.30 (výdejní okénko – přízemí)

- žáci se stravují po skončení vyučování nebo ve volné hodině
- vydané jídlo je určeno k okamžité spotřebě
- stravovací dobu je nutné dodržovat.

9. Rozsah služeb jídelny:

- školní jídelna poskytuje svým strávníků kvalitní a vyváženou stravu
- žákům je zajištěn denně pitný režim
- jídelní lístek s vyznačením alergenů je vyvěšen na nástěnkách v ŠJ, na webových stránkách ŠJ a na www.estrava.cz (zařízení č. 0039)
- vnitřní řád ŠJ je vyvěšen na nástěnkách ŠJ a na webových stránkách ŠJ

- školní jídelna poskytuje strávníkům čipovou stravovací kartu za úhradu 70 Kč, tuto kartu lze v případě ukončení stravování vrátit (nepoškozenou, funkční) strávník obdrží zpět poplatek 70 Kč.

10. Výše finančního limitu:

- výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb.) a je uvedena na webových stránkách ŠJ
- dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. jsou strávníci zařazování do věkových skupin po dobu celého školního roku (tj. od 1.9. do 31.8.), ve kterém dosáhli níže uvedeného věku:

předškoláci 6 let:	30 Kč
předškoláci 7 let:	33 Kč
žáci 7 až 10 let:	33 Kč
žáci 11 až 14 let:	35 Kč
žáci 15 let a více:	37 Kč
cizí strávníci:	94 Kč

11. Přihlašování stravy:

- zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá v kanceláři ŠJ
- platnost přihlášení trvá po celou dobu školní docházky
- zákonný zástupce podá souhlas k inkasu u peněžního ústavu nebo hradí stravné v hotovosti v pokladně ŠJ
- školní jídelna vaří 2 až 3 druhy jídel, jídlo č.1 má přihlášený strávník nastaveno automaticky, jídlo č. 2 až 3 je určeno pro strávníky od kategorie 11 až 14 let a výše. Pokud strávník žádá č. 2 nebo 3, je třeba si jej objednat. Objednává se vždy nejpozději dva pracovní dny dopředu, později už to objednávkový systém nepovolí. U dietního stravování není možnost výběru stravy.

12. Odhlašování stravy:

- odhlášení stravy na další den a daný den lze provést na webu nejpozději do 6.00 hod. ráno, ve výjimečných případech (např. nemoc) emailem – sj.pribor@tiscali.cz do 6.00 hod. ráno nebo telefonicky na číslech 556 725 186 a 736 627 548 do 8.00 ráno
- odhlášky ze stravování se v případě platby inkasem zohlední ob měsíc

- odhlášky ze stravování v případě hotovostní platby budou zohledněny při koupi stravného na následující měsíc
- hromadné akce pro žáky pořádané školou jsou po dohodě se školou odhlášeny hromadně
- hromadné odhlášky se podávají dopředu se seznamem účastníků akce a s termínem
- prázdniny jsou odhlášeny automaticky.

Postup odhlášení prostřednictvím https:// secure.ulrichsw.cz/estrava/prihlaseni:

- zadat kód jídelny 0039
- zadat kód strávníka (číslo karty/čipu)
- zadat heslo (číslo karty/čipu)

13. Vyúčtování stravy:

- pod ikonou finance je možné najít zpětné měsíční vyúčtování strávníka.

14. Výdej stravy

- pracovníci dbají o plynulý a rychlý výdej stravy, teplotu vydávaných jídel (tu je povinen kontrolovat a zapisovat), dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů, hospodárnost při zacházení s inventářem a jeho čistotou
- po skončení výdeje stravy se zbytky likvidují odvozem dle smlouvy s firmou SMOLO
- úklid v jídelně zajišťuje pracovnice ŠJ.

15. Nárok na dotované školní stravování:

- nárok na dotované školní obědy vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Při nemoci žáka je možné odebrat dotovaný oběd pouze v první den nemoci, pak musí být žák odhlášen (§ 119, zákon č. 561/2004 Sb.). Oběd pro žáka je možné vyzvednout do jídlonosiče
- neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady.

16. Dietní stravování:

- ŠJ poskytuje v rámci stravovacích služeb vaření v dietním režimu, a to bezlepkovou dietu, která je určena žákům, kteří svůj zdravotní stav doloží potvrzením od lékaře
- v jídelním lístku bude bezlepková strava vyznačena, toto je sledováno nutričním terapeutem
- ostatním žákům, jejichž zdravotní stav vyžaduje speciální stravování, bude umožněno individuální stravování na základě uzavřené dohody.

17. Dotazy, připomínky, stížnosti:

- dotazy, připomínky nebo stížnosti týkající se sklady jídelního lístku, kvality stravy či technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka ŠJ. Připomínky mohu být podány osobně, telefonicky – 736 627 548, elektronickou cestou - reditelka@jidelnapribor.cz.

18. Závěrečná ustanovení:

- Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny, dále pokyny ředitele a příslušného dozoru. Vnitřní řád je vyvěšen na webových stránkách ŠJ, v e-stravě a na nástěnkách. Stávající strávníci jsou s vnitřním řádem seznámeni. Nový strávníci a jejich zákonní zástupci jsou na vnitřní řád upozorněni na přihláškách ke stravování. Školní jídelna upozorňuje na aktualizace na svýcg webových stránkách.

V Příboře, dne: 30. 8. 2023

……

Mgr. Simona Myšáková

ředitelka ŠJ

Seznam příloh: - Příloha č.1 – seznámení s Vnitřním řádem