

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Údaje o zařízení:

Školské zařízení:	Školní jídelna Uničov
Adresa:	Pionýrů 685, Uničov, 783 91
IČO:	64627501
Ředitelka školy:	Ing. Andrea Mrázová
Vedoucí ŠJ:	Iva Jarošová
Tel:	škola 585 053 427, školní jídelna 585 051 637
E-mail:	jidelna@zspionyrů.cz
Kapacita školní jídelny:	550 obědů

II. Základní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:
 - 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
4. Školní jídelna Uničov – poskytuje stravování:
 - vlastním zaměstnancům
 - žákům a zaměstnancům Základní školy
 - jiným osobám (cizím strávníkům) v rámci doplňkové činnosti, pokud to umožňují mimořádná opatření (viz. Covid-19)

III. Provozní doba

1. Školní jídelna je v provozu pouze v pracovních dnech podle potřeby školského zařízení.
2. Výdej obědů probíhá:
 - pro žáky a zaměstnance školy od 11.40 – 14.00 hod
 - pro cizí strávníky do jídlonosičů od 10.30 – 11.00 hod, (jen pokud to umožňují mimořádná opatření (viz. Covid-19))
 - pro nemocné žáky do jídlonosičů od 11.15 – 11.40 hod
 - daná doba výdejů se může měnit na základě vydaných mimořádných opatření (doporučení) MŠMT

IV. Způsob přihlašování a odhlášení stravy

1. Strávníci si mohou stravu přihlásit nebo odhlásit pomocí internetového objednávání a odhlášení, vždy do 12.00 hod. předešlého pracovního dne (objednávání nebo odhlášení na pondělí je třeba vyřídit do pátku 12 hodin)
2. Neodhlášená strava propadá. Strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.
3. Při ukončení stravování (ukončení studia, přechod na jinou školu či jiné důvody) musí stravník o této skutečnosti neprodleně informovat vedoucí školní jídelny.

V. 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 jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1.9. – 31.8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za 1 oběd jsou stanoveny takto:

- žáci 7 – 10 let	koef. 0,7	27,-Kč
- žáci 11 – 14 let	koef. 0,8	31,-Kč
- žáci 15 a více	koef. 0,9	35,-Kč

VI. Úplata za závodní stravování

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č.2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo během stanovené směny, pokud jejich přítomnost v práci trvá aspoň 3 hod. Od prvního dne pracovní neschopnosti, OČR nebo řádné dovolené nemá zaměstnanec nárok na dotovanou stravu, je nutné, aby si tyto obědy včas odhlásili, nejpozději do 7 hod ráno, v opačném případě jim budou účtovány jako cizím strávníkům v plné výši.

VII. Doplnková činnost

1. Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace ze dne 1.9. 2008.
2. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.
3. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).
4. Sazba stravného DČ 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, amortizace) a přiměřený zisk.
5. Sazba stravného je stanovena na 80,-Kč za 1 oběd do jídlonosiče.
6. Poskytnutí DČ se může měnit na základě mimořádných opatření (doporučení), která vydává MŠMT

VIII. Způsob úhrady stravného

1. Formou inkasa je prováděno vždy do 10. dne aktuálního měsíce, bude vždy odpočítán vzniklý přeplatek z minulého měsíce.
2. Přeplatky stravného se vrací pouze strávnickům, kteří definitivně ukončí ve školní jídelně stravování. U žáků a ostatních strávníků, kteří pokračují ve studiu a stravování, se přeplatky automaticky převádějí na další školní rok.

IX. Bezkontaktní elektronický systém

1. Tento systém odběru stravy se týká pouze žáků a zaměstnanců školní jídelny
2. Každý strávnick si zakoupí čip, který slouží k identifikaci a určení kategorie. Platbu za čip hradí strávnick hotově. Cena čipu dle aktuální ceny. Čip je majetkem strávníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování a školní docházky.
3. při výdeji oběda se strávnick identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci obsluze u výdeje, zda má oběd zaplacen.
4. Každý strávnick je povinen nosit čip k výdeji oběda denně.
5. Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři ŠJ, aby mu mohl být oběd následně vydán.
6. V případě ztráty je třeba zakoupit čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři ŠJ. Strávnick se tak chrání před zneužitím čipu.
7. Po ukončení školní docházky na ZŠ Pionýrů, Uničov, zůstává čip majetkem strávníka, nevykupujeme je zpět. Čipy jsou nevratné.

X. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách u školní jídelny a v budově základní školy, dále na internetových stránkách školy www.strava.cz
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod., tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

XI. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatní skříňce žáka.
2. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se nesmějí zdržovat na jídelně.
3. Každý strávnick je povinen denně nosit s sebou čip, kterým se identifikuje při výdeji stravy.
4. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují řád školní jídelny a řídí se pokyny pracovníků vykonávajících dozor.
5. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář, jako jsou talíře, přístroje, sklenice apod.
6. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.

XII. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévka, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salátu, kompotu, ovoce, moučnicku nebo dezertu.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány pracovníci školní jídelny.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně některých salátů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě.
5. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, §2, odst.7.
6. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. Jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
7. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, stanovují tento výjimečný případ školního stravování mimo prostory školní jídelny:
 - v první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole je možné odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl.3 tohoto provozního řádu
8. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

XIII. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy z řad vlastních zaměstnanců.
2. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování žáků
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy, okamžitě upozorní pracovníci provozu, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení na jídelně
 - zamezuje vstupu osob do jídelny, které se zde nestravují

XIV. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelny Pionýrů, Uničov, 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.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může zákonný zástupce žáka stravu odnést v jídlonosiči.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebrat, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti v ceně 80,-Kč za 1 oběd do jídlonosiče.

XV. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVI. Škody na majetku školní jídelny

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, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škoda, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVII. Závěrečné ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školy, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.9. 2022.
5. Změna vnitřního řádu vyhrazena při mimořádných opatření (doporučení) MŠMT

V Uničově dne 30.8.2022

Vypracovala:

Iva Jarošová
vedoucí školní jídelny

Schválila:

Ing. Andrea Mrázová
ředitelka ZŠ

