|  |
| --- |
| **Vnitřní řád školní jídelny a výdejny** |
| Číslo dokumentu | 02.12/01092024 | Počet stran |  6 |
| Typ dokumentu |  Směrnice | Počet příloh |  0 |

Článek 1

# Základní ustanovení

1. SPŠ Žďár nad Sázavou, Studentská 1, příspěvková organizace, poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:
2. školní stravování žákům škol
3. závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace
4. závodní stravování zaměstnancům jiných škol v rámci doplňkové činnosti
5. stravování důchodců v rámci doplňkové činnosti
6. stravování cizích strávníků v rámci doplňkové činnosti
7. Stravování je poskytováno v souladu se:
8. zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon
9. zákonem číslo 158/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
10. zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
11. vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování
12. vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
13. vyhláškou číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízenými územními samosprávnými celky
14. nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin

**Článek 2**

## Práva a povinnosti strávníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny a výdejny

## Práva žáků:

## kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení

* možnost i dietního stravování

## informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy

## po dohodě odebírání dietní stravy

## požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému (např. rozbití nádobí či rozlití jídla)

## na vznášení připomínek k jídelníčku a provozu jídelny

##

## Povinnosti žáků:

## dodržovat pravidla Vnitřního řádu školní jídelny a výdejny, i pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti

## šetřit zařízení a vybavení školní jídelny

## respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny a výdejny

## dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování

## hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění

## nerušit svými projevy ostatní strávníky

##

## Práva zákonných zástupců:

## informace o jídelním lístku, kvalitě a způsobu přípravy  dodržovat dietní stravu pro žáky, jehož zdravotní stav to vyžaduje

## dodávat podněty k činnosti školní jídelny a výdejny u vedoucí školní jídelny nebo zástupce ředitele.

## Povinnosti zákonných zástupců:

## včas každý měsíc provést úhradu stravného

## včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti žáka ve škole

## nahlásit včas podstatné změny související s úhradou

## odhlásit žáka ze stravování lze i v průběhu studia

## Práva a povinnosti zaměstnanců školní jídelny a výdejny:

## zajištění podmínek pro výkon činnosti školní jídelny a výdejny

## nezasahování do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy

## dodržovat pravidla Vnitřního řádu, pracovní náplně

## chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávníků

## poskytovat informace strávníkům, žákům a zákonným zástupcům

## pomáhat při výchovném působení na žáky

**Ochrana osobních údajů:**

* Zpracování osobních údajů a jiných informací (např. o zdravotní způsobilosti žáků i jiných strávníků) se řídí příslušnými právními předpisy.

##

## Článek 3

## Provozní doba ve školní jídelně a výdejně

1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 5:00 do 14:00 hodin.
2. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a částečně během školních prázdnin. Tyto dny nejsou z hlediska provozu školní jídelny stravné dny.
3. Výdej stravy:

### **Pracoviště Studentská**

* cizí strávníci a důchodci: 10:45 - 11:15,  12:45 - 13:05,  13:35 - 14:00
* žáci a zaměstnanci SPŠ:   11:15 - 12:45,   13:05 - 13:35

### **Pracoviště Strojírenská**

* cizí: 10:45 - 11:15
* žáci   11:30 - 12:00
* žáci - dílna  12:00 - 12:30
* žáci     12:25 - 12:55

**DM Studentská**

snídaně + přesnídávka: 5:00 – 7:30

večeře I + večeře II: 18:00 – 19:00

#### Článek 4

# Způsob přihlašování a odhlašování obědů

1. Pokladní hodiny ve školní jídelně vymezené pro styk se strávníky jsou stanoveny takto:

Pracoviště Studentská

Pondělí 7:00 – 8:00, 10:45 – 11:45

Úterý 7:00 – 8:00, 10:45 – 11:45

Středa 7:00 – 8:00

Čtvrtek 7:00 – 8:00, 10:45 – 11:45

Pátek 7:00 – 8:00, 10:45 – 11:45

Pracoviště Strojírenská

Středa 11:00 – 13:00

1. Strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů, je povinen do ŠJ doručit písemné prohlášení o ukončení stravování.
2. Strava se odhlašuje a přihlašuje na terminálu v jídelně do 12:00 hodin předchozího pracovního dne, (nebo na www.strava.cz) do 23:59 hodin (heslo si může strávník vyzvednout v kanceláři ŠJ), odhlášky mohou být i telefonicky nebo osobně v kanceláři ŠJ a to do 14:00 hodin předchozího pracovního dne. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu. Ve výjimečném případě je možné stravu odhlásit telefonicky v ten den do 7:00.
3. Ztrátu čipu je strávník povinen nahlásit (zneužití čipu jinými strávníky) a zakoupit si čip nový. Nový čip si též zakoupí, dojde-li k jeho znehodnocení.

##### Článek 5

**Úhrada stravného ve školní jídelně**

1. Stravné a ubytování žáků je hrazeno formou inkasa a to vždy 15tého následujícího měsíce dle skutečně odebrané stravy za předchozí měsíc. 15. září je inkasována záloha, která je vyrovnána v červenci při inkasu za stravné a ubytování za měsíc červen.
2. Platba v hotovosti pouze ve výjimečných případech v kanceláři ŠJ dle pokladních hodin (informace na nástěnce v jídelně).
3. Vložením větší peněžní částky s možností předisponovat platbu na další měsíce.

#### Článek 6

# Úplata za stravování

1. Zařízení školního stravování zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. Další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák nemá nárok na oběd za žákovskou cenu.
2. Pedagogickým a správním zaměstnancům je poskytováno jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během stanovené směny. Zaměstnanec musí odpracovat alespoň 3 hodiny.
3. V ostatních případech je pedagogický a správní zaměstnanec povinen stravu odhlásit individuálně.
4. Finanční limit zaměstnanců školy je snížen i o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok Zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP.
5. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovníneschopnosti.

**Článek 7**

**Doplňková činnost**

1. Doplňková činnost je povolena zřizovatelem
2. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu. 3. V rámci DČ jsou prodávány obědy /případně snídaně, večeře, svačiny/ cizím strávníkům. Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 jídlo, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a zisk.

**Článek 8**

**Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavním kuchařem
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a na [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

**Článek 9**

**Identifikace strávníků**

1. Strávníci se identifikují čipem.
2. Čip hradí strávník (cena čipu je 17,- Kč), je nepřenosný a platný po celou dobu stravování.

#### Článek 10

# Vlastní organizace stravování

1. Strávník je povinen dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, v prostorách jídelny udržovat klid, pořádek a čistotu. Dbá na kulturu stolování.
2. V případě opakovaného nedodržování tohoto Vnitřního řádu školní jídelny zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování, má ředitel právo po předchozím upozornění vyloučit žáka ze stravování ve školní jídelně. Strávníci, kteří nejsou žáky školy, mají stejná práva a povinnosti jako žáci.
3. Při výdeji stravy se žáci chovají ukázněně. K odběru obědů používají podnosy. Při odběru stravy přiloží bez vyzvání čip na čtecí snímač. Při vrácení nádobí sundá strávník nádobí z tácu a tác uloží na určené místo. Pokud strávník rozbije nádobí, oznámí tuto skutečnost personálu jídelny, který se s ním postará o úklid.
4. Odnášení nádobí a jídel z jídelny není dovoleno. Pouze pro nemocné (ubytované) žáky. V těchto případech se vychovatel postará o vrácení nádobí.
5. Dohled při obědech na pracovišti Strojírenská (výdejna) je zajištěn pedagogickými pracovníky dle rozpisu
6. Dohled při snídani a večeři zajišťují vychovatelé.
7. Zaměstnanci i žáci mají právo na slušné chování, bezpečné a esteticky upravené prostředí
8. Škola neručí za případnou ztrátu svršků a osobních věcí v místnosti před školní jídelnou.
9. Připomínky týkající se kvality stravy, hygienických závad provozu ŠJ hlásí strávník vedoucí ŠJ a to buď osobně, telefonicky nebo poštou.
10. Vnitřní řád je pro strávníky vyvěšen na viditelném místě, zákonní zástupci jsou s Vnitřním řádem seznámeni na schůzkách před zahájením stravování.
11. Organizace rozvozu a přepravy stravy:
* Každý odběratel obědů si dováží svoje várnice – termoporty v určenou denní dobu
* Po vydání obědů si každý odběratel umyje várnice – termoporty na svém pracovišti
* Varnice a termoporty se ve školní kuchyni skladují na místě k tomu určeném

**Článek 11**

 **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany strávníků**

1. Dohledy ve školní jídelně stanovuje pro příslušný školní rok ředitel školy.
2. Povinnosti dohledu:
* ručí za pořádek a klid ve školní jídelně
* sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
* dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
* dbá na bezpečnost stravujících se žáků, zajišťuje ochranu před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí
* dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní zaměstnance školní jídelny nebo výdejny, který ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků
1. Žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny a jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob. Dodržují pravidla chování a hygieny.
2. Do prostoru školní jídelny není povolen přístup osobám, které se tam nestravují.

**Článek 12**

 **Řešení nouzových a havarijních situací**

1. Konkrétní nouzovou nebo havarijní situaci /havárie vody, přerušení dodávky elektřiny/ řeší vedoucí školní jídelny s vedením školy.
2. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno.
3. Strávníci a zákonní zástupci strávníků budou o této situaci s předstihem informováni.

**Článek 13**

**Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní jídelně nebo výdejně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

**Článek 14**

**Škody na majetku školní jídelny**

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

**Článek 15**

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

1. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek a psychotropních látek a jakýchkoli zbraní, jejich součástí, nábojů atd. ve školní jídelny nebo výdejně.
2. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení vnitřního řádu školní jídelny a výdejny.
3. Projevy šikanování mezi žáky či ostatními strávníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli vůči ostatním, jsou v prostorách školní jídelny přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení vnitřního řádu školní jídelny.
4. Za zvláště závažné porušení Vnitřního řádu školní jídelny a výdejny ze strany stravovaného se považuje:
* zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školní jídelny a výdejny nebo vůči ostatním žákům
* veškeré činnosti, které by mohly vést k vážnému ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců školní jídelny a výdejny i ostatních stravovaných.

**Článek 16**

**Ceny stravného**

Ceny stravného uvedeny v dokumentu: Kalkulace cen stravného.

**Článek 17**

**Platby za ubytování a stravování**

Školní jídelna zajišťuje stravování pro žáky škol:

**SPŠ Žďár nad Sázavou, pracoviště Studentská**

**SPŠ Žďár nad Sázavou, pracoviště Strojírenská**

**Gymnázium Žďár nad Sázavou**

**DM při SPŠ Žďár nad Sázavou (celodenní stravování)**

**Informace o platbách**

Způsob úhrady stravného:

**INKASEM (souhlas s inkasem je nedílnou součástí přihlášky)**

Stravné se hradí dle skutečně přihlášených dnů a platba probíhá vždy 15. dne následujícího měsíce.

Placení je nutno zajistit u příslušného peněžního ústavu a **potvrzený souhlas s inkasem společně s přihláškou doručit do školy.**

Ve výjimečných případech lze platbu hradit hotově.

**První platba** - **ZÁLOHA**

**Výše zálohy:** **docházející žáci 1000 Kč**

 **ubytovaní žáci – SPŠ 4000 Kč**

 **ubytovaní žáci – ostatní 3000 Kč**

Záloha bude vrácena v červenci při ročním vyúčtování.

U neprovedených plateb zasíláme zákonnému zástupci dopis (e-mail) s upozorněním na vyrovnání dlužné částky. Pokud platba nebude uhrazena do požadovaného termínu, budou další obědy zablokovány.

Souhlas s inkasem je nedílnou součástí přihlášky

Žďár nad Sázavou

2024-09-01

Ing. Straka Jiří Aldorfová Olgy

ředitel školy vedoucí provozu stravování