

Vnitřní řád školní jídelny

Název organizace: Základní škola Nové Město na Moravě Leandra Čecha 860,

Nové Město na Moravě, okres Žďár nad Sázavou

Statutární zástupce: ředitel školy Mgr. Jan Krakovič

Školské zařízení: školní jídelna

IČ: 60574674

banka: Komerční banka

Účet: 3633751/0100

Telefon ŠJ: 566 598 681 566 598 680

mobilní telefon: 602 458 029

1. Důvod a způsob založení organizace:

1.1 Forma organizace : školské zařízení při ZŠ

Zřizovatel: Město Nové Město na Moravě

Název organizace: Základní škola Nové Město na Moravě Leandra Čecha 860

Nové Město na Moravě, okres Žďár nad Sázavou

právní forma: příspěvková organizace

IČO: 60574674

dále jen „škola“

Statutární zástupce: ředitel školy Mgr. Jan Krakovič

kontaktní osoba: vedoucí jídelny Jaroslava Bílá

e-mail: Jaroslava.bila@zs2.nmm.cz

telefon: 566 598 680 566 598 681

mobilní telefon: 602 458 029

Vymezení práv a povinností žáků, zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky jsou podrobněji rozepsány ve školním řádu Základní školy Nové Město na Moravě, Leandra Čecha 860. Každé dítě, žák a student má právo odebrat oběd.

1.2 Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických

požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

Provozní pravidla vycházejí z vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve smyslu ust. § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a dále z ustanovení § 33b zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a vyhlášky č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

1.2.1 Doplnková činnost

Organizace v souladu se zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- 1) stravování ostatních strážníků,
- 2) výroba polotovarů, moučníků, pečiva,
- 3) výroba lahůdek – studená kuchyně
- 4) zajištění soukromých akcí – prostory a stravování
- 5) prodej zboží ve školním bufetu

2. Provozní řád školní jídelny

2.1 Administrativní pokyny

2.1.1 Provozní doba – žáci

Obědy se vydávají ve dnech školní výuky v době od 11.15 do 13.30 (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

2.1.2 Provozní doba – ostatní strážníci

Obědy se vydávají ve dnech školní výuky v době od 11.15 do 13.30 (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Ostatní strážníci konzumují pokrm na jim vyhrazených místech, která jsou prostorově oddělena od míst pro účastníky školního stravování nebo si pokrm odnášejí v jídlonosiči. Režim odebírání stravy do jídlonosičů je popsán níže. Strava vydávaná v naší jídelně je určena k přímé spotřebě.

2.1.3 Provozní doba – výdej do jídlonosičů

Obědy do jídlonosičů se vydávají ve dnech školní výuky od 11.00 do 11.15 a od 12.30 do 12.45 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Pokud si strážníci nebo jejich zástupci přijdou pro oběd v jinou dobu, než je uvedeno, musejí počkat, až v řadě na obědy nebudou stát žádní strážníci.

2.1.4 Ceník

Ceník s aktuálními cenami je vyvěšen přímo v jídelně.

Zálohová platba za identifikační médium (čip) je 120 Kč. Tato částka bude strávnickovi vrácena po odevzdání čipu po ukončení stravování (čip musí být nepoškozený a funkční). Čip lze zakoupit a vrátit přímo u vedoucí školní jídelny.

2.1.5 Způsoby platby

- hotově zálohou v kanceláři školní jídelny do 15. dne předchozího měsíce na následující měsíc, platba odpovídá počtu dnů stravování v daném měsíci
- inkasem ze sporožirového účtu (číslo účtu ŠJ 0100166761/0800) zálohově do 20. dne na následující měsíc, plátce doloží kopii souhlasu s inkasem, doporučujeme nastavit limit na 1 000 Kč měsíčně na strávnicka
- trvalým příkazem zálohou (číslo účtu ŠJ 3633751/0100) do 15. dne každého měsíce, výše zálohy je stanovena podle počtu dní v měsíci násobené sazbou za jeden oběd, nejméně 550,- Kč, variabilní symbol je k dispozici u vedoucí ŠJ
- inkasem z jiných bank (číslo účtu 3633751/0100) zálohově do 20. dne na následující měsíc
- přeplatky za stravné se vracejí v červenci a lednu

2.1.6 Přihlašování obědů

Školní jídelna vaří každodenně dva druhy jídel (mimořádně např. z provozních důvodů jeden druh jídla).

Po zaplacení a aktivování identifikačního média (čipu) mají strávníci automaticky nastavenou volbu oběda 1. Na objednávkovém terminálu ve školní jídelně si mohou podle vyvěšeného návodu sami změnit volbu oběda, a to nejpozději do 13.30 hodin na následující den před příslušným dnem oběda.

V případě zapomenutí identifikačního média (čipu) si každý strávník musí vytisknout náhradní stravenku na objednávkovém terminálu. Heslo pro tisk stravenky dostane strávník u vedoucí školní jídelny. Dojde-li ke ztrátě identifikačního média (čipu), musí si strávník zakoupit nové.

Vedoucí školní jídelny vyvěšuje platný jídelníček přímo ve školní jídelně, dále je ke stažení na webových stránkách školy nebo na www.strava.cz. Na této adrese je možné měnit volbu oběda i odhlašovat stravu. Přístupové údaje jsou k dispozici na vyžádání u vedoucí ŠJ.

Strávníci s dietním stravováním mají určený jídelníček, schválený nutriční terapeutkou. U dietního stravování si nemůže strávník sám provádět změnu volby oběda. Jídelníček pro dietní stravování je k vyzvednutí u vedoucí školní jídelny.

2.1.7 Odhlašování stravy

Odhlášky stravy se provádějí nejpozději do 13.30 na následující den, a to na objednávkovém terminálu ve školní jídelně nebo na stránce www.strava.cz, osobně u vedoucí školní jídelny nebo na telefonu č. 566 598 680, 566 598 681.

Hromadné odhlášky v případě výletů, exkurzí, lyžařských výcviků apod. se řeší pro celé třídy ve spolupráci s příslušnými třídními učiteli.

Strávníci s dietním stravováním mohou obědy odhlašovat pouze osobně nebo telefonicky u vedoucí ŠJ.

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

2.1.8 Podmínky zvýhodněného (školního a závodního) stravování

Na zvýhodněnou cenu stravování má účastník školního stravování nárok pouze tehdy, pokud je přítomen ve škole, v době neplánované nepřítomnosti pouze 1. den (nemoci). Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následující den bude strávnicku (žáku) účtována plná cena oběda – viz ceník. (Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9)

Na zvýhodněnou cenu stravování má nárok účastník závodního stravování pouze tehdy, pokud v den stravování odpracoval nejméně 3 hodiny, jinak mu bude účtována plná cena oběda – viz ceník – ostatní strávnicku. (Vyhláška o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky č. 84/2005 Sb., § 3. odst. 3.)

2.2 Organizace stravování

2.2.1 Vlastní stravování

Vstup jednotlivých skupin strávnicků do prostor jídelny je dovolen jen v uvedené provozní době – je vyvěšena ve školní jídelně.

Nemocným strávnickům, cizím osobám, které se ve školní jídelně nestravují, popřípadě neodebírají obědy do jídelnosičů, je vstup do jídelny zakázán.

Po vstupu do jídelny se strávnicku řadí do fronty dle příchodu (nepředbíhají se), přednostní odebrání oběda je možné pouze se svolením dozoru, a to v odůvodněných případech.

Před výdejním místem si strávnicku připraví identifikační médium (čip) nebo náhradní stravenku, ze salátového pultu (pokud je v nabídce) si naberou salát, popř. kompot, vezmou si táč a po ověření identifikačního média (čipu) si odeberou objednaný oběd, polévku a příbor. Strávnicku má nárok pouze na odebrání objednané stravy. Polévka a nápoje mají samoobslužná místa. Při odebrání stravy a nápojů dodržují strávnicku plynulost výdeje a zbytečně nezdržují ostatní strávnicku.

Vydaná strava je určena ke konzumaci přímo v jídelně, je zakázáno ji odnášet z místnosti. Výjimku tvoří výdej do jídelnosičů, které podléhají jinému režimu – viz výše.

Konzumace probíhá vsedě u stolů, strávnicku dodržují pravidla slušného chování, aby nevhodným způsobem neobtěžovali ostatní strávnicku.

Po celou dobu přítomnosti ve školní jídelně dodržují strávnicku pravidla hygieny, bezpečnosti a společenského chování.

Žáci základní školy i gymnázia jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školní jídelny i případně jiných zaměstnanců organizace, která školní jídelnu provozuje.

Po konzumaci odnášejí strážníci tácy s použitým nádobím k určenému okénku, kde použité nádoby roztřídí do připravených košů. Použité nádoby ani zbytky stravy, obaly apod. neponechávají strážníci na stole, ale odnášejí je na tácech k okénku.

Strážníci se v prostorách školní jídelny zbytečně nezdržují, aby nenarušovali plynulost výdeje stravy a neblokovali místa u stolů.

2.2.2 Úklid

Běžný úklid (stolů, podlahy, pultů) znečištěných pokrmů nebo vylitými nápoji zajišťují v době oběda pracovníci kuchyně na požádání strážníků nebo dozoru.

Úklid po ukončení oběda zajišťuje organizace, která školní jídelnu provozuje.

2.2.3 Dozor

Pedagogičtí pracovníci zajišťují odvádění žáků do prostoru školního stravování a dohlíží na jejich řazení do fronty a chování před vstupem do školní jídelny.

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace, která školní jídelnu provozuje, určené ředitelem školy.

Dozor dbá nad bezpečností stravujících se žáků a studentů.

Žáci a studenti dodržují bezpečnostní a hygienická pravidla a zásady společenského chování. Dozor reguluje přednostní odebírání oběda - v odůvodněných případech, reguluje větrání, osvětlení, v případě potřeby organizuje obsazení stolů (týká se především tříd 1. stupně základní školy), upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska bezpečnosti (vylité pití, rozbité nádoby). Žáci a studenti sami úklid neprovádějí.

V případě poškození zdraví ve školní jídelně, pedagogický dozor poskytne žáku, nebo studentu první pomoc, provede zápis do knihy úrazů a oznámí neprodleně úraz řediteli školy. V případě nutnosti zajistí doprovod k lékaři.

V případě obzvláště hrubého porušování pravidel je dozor oprávněn strážníka vykázat z jídelny.

Nikdo z personálu ani pedagogický dozor nesmí nutit strážníky k dojíždání jídel.

Žáci, studenti a ostatní strážníci dbají na to, aby nedošlo k poškození školního majetku. V případě svévolného poškození vybavení jídelny uhradí škodu rodiče žáka nebo studenta.

3. Řešení stížností a reklamací

V případě stížností na kvalitu či množství stravy se strážníci obracejí přímo na vedoucí školní jídelny, popřípadě na ředitele organizace, která školní jídelnu provozuje. Stížnosti je možné zasílat i poštou nebo e-mailem na adresu školní jídelny nebo školy. Připomínky ke stravě je možné zapisovat přímo do sešitu ve školní jídelně.

4. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je bezesbytku závazný pro všechny zaměstnance i účastníky stravování.

Originál vnitřního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny. Kopie je vyvěšena na nástěnce ve školní jídelně a dále je přístupná na webových stránkách školy. Vnitřní řád školní jídelny tvoří přílohu smlouvy o školním a závodním stravování se smluvní organizací. Na přihlášce ke stravování je uvedeno, kde se může strávník seznámit s vnitřním řádem školní jídelny.

Tento předpis nabývá účinnosti 1. 9. 2017.

ředitel školy

vedoucí školní jídelny