

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

– PROVOZOVNA HOŘOVICE

I.

Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna Hořovice, s.r.o.

Adresa: Komenského 1245, 26801 Hořovice

IČO: 25146564

DIČ: CZ25146564

Jednatelka školní jídelny: Hedvika Koželuhová

Telefon: 311 512 353

E-mail: sj.horovice@seznam.cz

Web: www.sj-horovice.cz

II.

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců škol,
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. Vnitřní řád školní jídelny 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.107/2005 Sb., o školním stravování,
Vyhláškou č.602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- Žáky a zaměstnance 1.ZŠ Hořovice
- Žáky a zaměstnance 2.ZŠ Hořovice
- Žáky a zaměstnance Gymnázia Václava Hraběte Hořovice

III.

Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny, mimo školních prázdnin a státních svátků, podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba kanceláře školní jídelny: 7:00 – 15:00 hod

Provozní doba jídelen/doba výdeje obědů: 10:45 – 14:00 hod

IV.

Přihlašování a odhlašování stravy

Každý nový strávnick je povinen vyplnit a odevzdat v kanceláři školní jídelny přihlášku ke stravování a souhlas se zpracováním osobních údajů (GDPR), tyto dokumenty jsou v platnosti po celou dobu docházky do školní jídelny. Tyto dokumenty jsou ke stažení na webových stránkách jídelny www.sj-horovice.cz nebo k dispozici přímo v kanceláři školní jídelny.

Pokud strávnick zvolí platbu přes inkaso z účtu, je potřeba doložit potvrzení z banky nebo jiný doklad o provedení souhlasu s inkasem.

Strávnicki, kteří do jídelny docházeli již v předchozím roce a nenastaly u nich žádné změny, např. změna bankovního účtu, změna bydliště apod., se musí před začátkem školního roku znovu přihlásit. Takové přihlášení může proběhnout osobně v kanceláři školní jídelny, telefonicky nebo mailem.

Odhlašování obědů je možné provést na tentýž den do 8:00 hodin ráno telefonicky nebo mailem, odhlášení obědů je možné taktéž přes internetové objednávání na serveru Strava.cz, zde to lze nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne. Pozdější odhláška na následující den zde není možná.

V.

Systém výdeje stravy

Stávající strávnicki používají identifikační karty na stravování nebo bezkontaktní čipy.

Každý nový strávnick si před zahájením stravování koupí identifikační čip. Poplatek za čip je 50,- Kč. Čip je majetkem strávnicka po celou dobu jeho docházky do školní jídelny a je nepřenositelný.

Žáci, kteří navštěvují ZŠ nebo gymnázium v budově v Jiráskově ulici mohou využít svůj školní čip, který mohou využít i pro potřeby stravování. Před použitím je nutné ho donést do kanceláře školní jídelny, kde donesený čip zavedeme do karty strávnicka a tím jej zprovozníme pro výdej stravy.

Při výdeji oběda se strávnick identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne vydávající kuchařce informaci, zda má na příslušný den objednaný oběd a jaký druh oběda má vybraný.

Každý strávnick je povinen nosit denně čip k výdeji oběda. Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, kde mu bude vydána náhradní stravenka, na kterou mu vydávající kuchařka oběd vydá.

V případě ztráty čipu si strávnick zakoupí čip nový.

VI.

Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených ve Vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku (tj.1.9. – 31.8.), ve kterém dosahují určeného věku. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo, jehož součástí je vždy polévka, hlavní jídlo – výběr ze tří druhů, nápoj a může být salát, kompot nebo ovoce, jsou stanoveny takto:

Kategorie strávnicků:

Žák základní školy 7-10 let	27,- Kč
Žák základní školy nebo nižších stupňů osmiletého gymnazia 11-14 let	30,- Kč
Žák základní školy, gymnazia 15 a více let	32,- Kč

Zaměstnanci škol mají cenu oběda individuálně stanovenou ve smlouvě, podle výše režijního příspěvku školy a FKSP

VII.

Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. V hotovosti

Všichni strávnické platící inkasem jsou povinni na svých účtech zajistit dostatečnou výši finančních prostředků a povolit finanční limit pro inkasování, který je 1500,- Kč.

Naše jídelna provádí zálohový způsob úhrady obědů. Zálohy budou inkasovány z účtu vždy v předchozím měsíci, v plném počtu přihlášených stravných dnů následujícího měsíce a ponížené o případné odhlášky. Záloha se strhává z účtu vždy 25. dne v měsíci nebo nejbližší pracovní den. Záloha na měsíc září bude stržena až po přihlášení všech strávnicků, současně se zálohou na měsíc říjen, tzn. že 25.9. bude stržena částka za dva měsíce najednou. Poslední záloha školního roku se strhává v květnu na červen. Během prázdnin pak probíhá vyúčtování případných přeplatků nebo nedoplatků vrácením na účet strávnicka.

Strávnické platící v hotovosti jsou povinni zaplatit nejpozději poslední školní den v měsíci na následující měsíc. Pokud nebudou obědy uhrazeny, žák nemá možnost oběd odebrat. Je možné taktéž vložit zálohu, ze které se budou obědy čerpat. Strávnick / zákonný zástupce strávnicka pak na svém kontě hlídá svůj zůstatek konta a když tento se blíží nule, přijde vložit další zálohu.

VIII.

Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně, na stránkách www.sj-horovice.cz a na portálu www.strava.cz.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce surovin potřebných k výrobě jídel, v havarijní situaci apod.

IX.

Organizace provozu výdeje ve školní jídelně

1. Do školní jídelny mají povolený vstup pouze žáci a zaměstnanci škol. Dále pak rodiče nebo žáci, kteří potřebují do kanceláře školní jídelny, tito se vždy hlásí pracovníci školní jídelny u vstupu do budovy. Žáci, kteří nemají přihlášený oběd, mají do jídelny vstup zakázán.
2. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou. V šatně strážníci nenechávají cennosti (peníze, telefony, tablety, notebooky apod.), při jejich ztrátě, za ně jídelna neručí.
3. V školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, doprovázejícím pedagogickým dozorem a pracovnice, která vykonává v jídelně dohled.
4. Strážníci k odběru obědů používají podnosy. U výdejního okénka se prokazují kartou nebo čipem, vydávající kuchařka podá strážníkovi oběd a polévku, případně salát, kompot nebo ovoce. Nápoj si strážník vybere a natočí sám do připravených sklenic.
5. Po dojezení strážníci odnesou použité nádoby do odkládacího okénka a opustí jídelnu.
6. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí kuchařky vynášet ze školní jídelny inventář, jako jsou talíře, skleničky, příbory, židle apod.
7. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozlité tekutiny, rozbité nádoby atd.) provozní pracovnice jídelny.
8. Na základě par. 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti ve škole odebrat oběd do jídelny. Na další dny nepřítomnosti ve škole je strážník / zákonný zástupce strážníka povinen obědy odhlásit. Pokud strážník odebírá oběd do jídelny, musí tento předkládat vždy čistý. Do nevhodných, případně špinavých nádob nebude oběd vydán.

X.

Dozor ve školní jídelně

Dozor ve školní jídelně zajišťuje provozní pracovnice školní jídelny.

Při stravování mladších žáků z 1.stupně ZŠ spolupracují i pedagogové.

Povinnosti dozoru ve školní jídelně:

- Ručí za pořádek a klid v prostorách jídelny
- Sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- Dbá na slušné a ohleduplné chování žáků a dodržování hygieny
- Sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí do odkládacího okénka
- Dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- Dojde-li k potřísnění podlahy ihned tuto závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků
- Zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XI.

Škody na majetku školní jídelny

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny.

Škoda, která byla způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně zákonný zástupce strážníka, povinen nahradit.

XII.

Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických či hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním rádu na webových stránkách jídelny www.sj-horovice.cz a vyvěšením na nástěnce ve školní jídelně.

Všichni strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny.

Hedvika Koželuhová
jednatelka Školní jídelny Hořovice, s.r.o.