

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

## I. Údaje o zařízení

Adresa: Křižíkova 1258, Frenštát p.R.

IČO: 00601659

Vedoucí školní jídelny: Kateřina Štefková

Tel.: 595537511

E-mail: katerina.stefkova@frengp.cz

Web: [www.frengp.cz](http://www.frengp.cz)

Kapacita školní jídelny: 700 obědů

## II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků SŠ, žáků DM, zaměstnanců školy a ostatních strážníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - vlastní zaměstnance - obědy
  - žáci DM – snídaně, přesnídávky, obědy, svačiny, večeře
  - žáci SŠ – obědy
  - jiné osoby (cizí strážníky) v rámci doplňkové činnosti

## III. Práva a povinnosti strážníků, zákonných zástupců a zaměstnanců školní jídelny

### Práva žáků:

- kvalitní strava odpovídající množství a nutričního složení
- informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně za dotovanou cenu
- požádat o pomoc dohlížející a zaměstnance ŠJ při řešení vzniklého problému ( např. rozbití nádobí či rozlité jídla)

### Povinnosti žáků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny
- respektovat pokyny dohledu a všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování

- hlásit dohledu školní jídelny případný úraz či zranění
- nerušit svými projevy ostatní strávníky

#### **Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- zákonný zástupce může vznášet dotazy a připomínky
- případné problémy řešit přímo s vedoucí školní jídelny
- 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 roku
- zákonný zástupce nezletilého strávnicka vstupuje při přihlašování ke školnímu stravování ve školní jídelně se školou do právního stavu a obě strany se tak zavazují k poskytování/odběru stravovacích služeb dle právních předpisů/zákon č.561/2004 Sb, školský zákon a vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování

#### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci:**

- dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, dle pokynů ředitele škol/rozvrh dohledů je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně/
- dohledoví pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně, hygienických a kulturních stravovacích návyků
- sledují odnášení použitého nádobí do odkládacího okénka
- regulují osvětlení a větrání
- z jídelny je zakázáno vynášet inventář školní jídelny/talíře, příbory, sklenice a další drobný inventář/
- dbá na bezpečnost strávnicků

#### **Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:**

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávnicků
- poskytovat informace strávnickům a zákonným zástupcům
- pomáhat při výchovném působení na žáky

#### **IV. Provoz**

Provozní doba školní jídelny:	6.00 – 18.00 hodin
Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:	7.00 – 7.45 hodin 11,15 – 14,30hodin
Stravování cizích strávnicků	11,20 –11.40 hodin 11.45 –14.45 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	snídaně 7,00-7,30h. Večeře 17-17,20h.

## V. Přihlášení k odebírání stravy

1. Strávník se přihlašuje písemně na formuláři, který je k dispozici v kanceláři ved.školní jídelny, na sekretariátu školy, webových stránkách školy.
2. Přihláška platí po celou dobu studia. V případě ukončení studia musí tuto skutečnost strávník nahlásit vedoucí jídelny a současně vrátit čip. Obědy jsou strávníkovi přihlašovány automaticky po odevzdání přihlášky ke stravování.
3. Pro žáky ubytované na Domově mládeže je zajištěno celodenní stravování.

## VI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Přihlašování a odhlašování se provádí elektronicky/[www.estrava.cz/](http://www.estrava.cz/), telefonicky/595 537 511,604 426 711/nebo osobně u vedoucí jídelny, nejpozději však do 13 hodin vždy na následující den.
2. Výlety, sportovní akce, lyžařský výcvik apod., si strávníci odhlašují sami, v době prázdnin, příp. ředitelského volna jsou obědy odhlášeny automaticky
3. Za neodebranou, nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

## VII. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin dle platné legislativy 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 jedno odebrané jídlo jsou součástí vnitřního řádu
4. V době nemoci nebo prázdnin /podle provozu školní jídelny/ mají žáci možnost odběru obědů ve výši ceny pro cizí strávnický.
5. Sazby stravného

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu a za tuto cenu je každé z jídel poskytováno žákům nejvýše jednou denně.

- žák ubytovaný snídaně + přesnídávka	39 -Kč
- žák 11 let- 14let	35,-Kč
- žák 15 let a více oběd	37 ,-Kč
- žák ubytovaný svačina+ večeře	54,-Kč
- cizí strávník	110,-Kč

## VIII. Způsob platby stravného

1. Platby za stravné musí být provedeny pravidelně každý měsíc.
2. Úhrada stravného musí být provedena mezi 20- 26. daného měsíce
3. Platba se provádí předem /např. v lednu na únor/
4. Platba se provádí bezhotovostně ,předem,inkasem na bankovní účet č. 141003141/2700. Ve výjimečných případech lze provést platbu v hotovosti podle pokynů vedoucí školní jídelny.
5. Přepłatky na stravném se vrací vždy následující měsíc.
6. Pokud strávník ztratí čip,je povinen ztrátu hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodu zablokování čipu proti zneužití.
7. Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.

## IX. Úhrada za závodní stravování

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených 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.
2. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP, jehož výše je stanovena na příslušný kalendářní rok Zásadami pro hospodaření s vyčleněnými prostředky FKSP.
3. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

## X. Doplnková činnost

1. Doplnková činnost je povolena na základě zřizovací listiny čj.ZL/142/2001 vydané zřizovatelem Moravskoslezský kraj
2. V rámci DČ jsou prodávány snídaně,obědy,večeře,svačiny cizím strávníkům

## XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve školní jídelně a portálu [www.estrava.cz](http://www.estrava.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
4. Alergeny jsou značeny pomocí číselných kódů a seznam alergenů je vyvěšen na nástěnce

## XII. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.

2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny.
6. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.

### **XIII. 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. Strážníci a zákonní zástupci strážníků budou o této situaci s předstihem informováni.

### **XIV. Stravování v době nemoci žáka**

1. Školní jídelna 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 může stravu odnést v jídlonosiči jeho zákonný zástupce.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt ve škole, a proto není nárok na zvýhodněné stravování.
5. Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka či dítěte stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

### **XV. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se povinni okamžitě nahlásit dohledu ve školní 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 nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny, dohledu nebo zaměstnancům školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

## **XVII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Případné stížnosti týkající se školního stravování lze podávat ústně či písemně kterémukoli pracovníkovi školy, který je neprodleně předá ředitelce školy k vyřízení. Podávání a vyřizování stížností se dále řídí vnitřní směrnici k vyřizování stížností.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci seznámeni /zveřejněním řádu ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
5. Tento řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 15. února 2023.

Ve Frenštátě p.R., dne 13. února 2023

Mgr. Richard Štěpán, ředitel školy

Kateřina Štefková, vedoucí školní jídelny