

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY



ZÁKLADNÍ ÚDAJE:

Název školy:	Základní škola Jirkov, Budovatelů 1563, okr. Chomutov
Adresa školy:	Budovatelů 1563, Jirkov 431 11
IČ:	00830275
Jméno a příjmení ředitelky:	Mgr. Markéta Kollárová
Telefon ředitelky:	474 721 251
E-mail ředitelky:	marketa.kollarova@1zsjirkov.cz

Jméno a příjmení vedoucí školní jídelny:	Lenka Šípková
Telefon:	474 721 252
E-mail:	jidelna@1zsjirkov.cz
Číslo účtu:	KB: 107-6256410297/ 0100

Obsah

1.	Důvod a způsob založení organizace.....	3
1.1.	Vymezení činnosti	3
1.1.1.	Hlavní činnost	3
2.	Provozní řád jídelny.....	3
2.1.	Administrativní pokyny	3
2.1.1.	Provozní doba – žáci a pedagogové	3
2.1.2.	Provozní doba – výdej do jídelnoskičů a cizím strávníkům	3
2.1.3.	Ceník	3
2.1.4.	Platby trvalým příkazem k úhradě.....	3
2.1.5.	Hotovostní platby	3
2.1.6.	Přihlášení obědů.....	4
2.1.7.	Odhlašování stravy	4
2.2.	Organizace stravování	4
2.2.1.	Vlastní stravování	4
2.2.2.	Úklid.....	4
2.2.3.	Dohled ve školní jídelně	4
3.	Závěrečná ustanovení	5

1. Důvod a způsob založení organizace

1.1. Vymezení činnosti

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

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak 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.

1.1.1. Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou 107/2005 Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

2. Provozní řád jídelny

2.1. Administrativní pokyny

2.1.1. Provozní doba – žáci a pedagogové

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době do 11:40 do 14:00 (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak.)

2.1.2 Provozní doba – výdej do jídlonosičů a cizím strávníkům

Obědy do jídlonosičů se vydávají pouze první den nemoci nebo nepředpokládané nepřítomnosti ve škole, v době: 11:20 -11:40 a 14:00 - 14:30 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Další dny nepřítomnosti ve škole, musí být obědy odhlášeny.

Výdej obědů pro cizí strávníky je v době: 11:20 – 11:40.

2.1.3. Ceník

Cena obědů dle strávníků, dospělých strávníků a cizích strávníků je nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu. Případné změny ceny stravného se řídí nařízením ředitele školy.

2.1.4. Platby trvalým příkazem k úhradě

Strávník vyplní trvalý příkaz k úhradě na účet 107-6256410297/0100 a zadá variabilní symbol, který byl strávníkovi přiřazen při přihlašování do školní jídelny. Ostatní pokyny k bezhotovostní úhradě stravného jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny nebo na internetových stránkách školy.

2.1.5. Hotovostní platby

Probíhají každý den školní výuky od 7:00 do 08:00 hod. v kanceláři vedoucí školní jídelny.

2.1.6. Přihlášení obědů

Školní jídelna vaří denně 1 druh jídla.

Po zaplacení a aktivování identifikačního čipu (karty) mají strávníci automaticky objednaný oběd.

V případě zapomenutí identifikačního média, je třeba tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny. Dojde-li ke ztrátě, musí si strávník zakoupit médium nové.

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce ve školní jídelně, na internetových stránkách školy a na webu www.strava.cz na období nejméně týden předem. Seznam alergenů je zveřejněný na nástěnce ve školní jídelně a je také přílohou tohoto vnitřního řádu.

2.1.7. Odhlásování stravy

Odhlášky se provádí nejpozději den předem a to: osobně u vedoucí školní jídelny, telefonicky, na webu www.strava.cz a na emailové adrese jidelna@1zsjirkov.cz.

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

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1.den neplánované nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech bude (v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování §4 odst. 9) strávniku (žákovi) **účtována plná cena oběda (viz ceník – cizí strávníci)**. Tato částka bude strávníkovi doúčtována.

Jedná-li se o účastníka závodního stravování (zaměstnanci organizace), má (dle vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky § 3 odst. 3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávniku účtována plná cena oběda (viz ceník – cizí strávníci).

2.2. Organizace stravování

2.2.1. Vlastní stravování

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je strávníkům dovolen jen v příslušné provozní době. Nemocným strávníkům a je vstup do jídelny zakázán.

Po vstupu do jídelny se strávníci řadí do fronty, před výdejním okénkem si vezmou příbor. Na výdejním místě se prokáží (kartou, čipem). Polévka a nápoje mají samoobslužná výdejní místa.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci ji nesmí odnášet z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu. Po konzumaci strávník odnese použité nádobí k příslušnému okénku.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strávníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

2.2.2. Úklid

Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly atp.) v době provozní doby zajišťuje v jídelně dozor.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola.

2.2.3. Dohled ve školní jídelně

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle rozpisu, který je umístěn na nástěnce ve školní jídelně.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dohled reguluje osvětlení a větrání ve školní jídelně.

Dojde-li k úrazu strávníků, dohlízející poskytne první pomoc a provede zápis v knize úrazů.

Nikdo z personálu kuchyně ani učitelský dohled nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel.

Strávník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda, je povinen tuto škodu nahradit.

V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má vedoucí školní jídelny právo vyloučit strávníka ze stravování.

3. Závěrečná ustanovení

Provozní řád školní jídelny je bezesbýtku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování. V případě distanční výuky postupuje jídelna v souladu s platným nařízením vlády ČR.

Originál provozního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny, zde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena na nástěnce vedle jídelního lístku a přikládána organizacím jakou příloha ke smlouvě o poskytování stravování.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

V Jirkově dne 1. září 2021

Mgr. Markéta Kollárová
ředitelka školy

Příloha 1: Ceník na aktuální školní rok