

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Základní škole Rýmařov, Jelínkova 1, okres Bruntál
Adresa:	1.máje 30, Rýmařov 795 01
IČO:	008 52 635
DIČ:	CZ 008 52 635
Vedoucí školní jídelny:	Bc. Jana Egidová
Tel.:	554 255 130 (vedoucí školní jídelny); 554 255 147 (administrativa školní jídelny)
E-mail:	jana.egidova@zsrymarov.cz
Web:	www.zsrymarov.cz
Kapacita školní jídelny:	1000 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
2. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - žáky základní školy – obědy, svačinky,
 - zaměstnance základní školy – obědy,
 - jiné osoby (cizí strážníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy.

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny. Výjimku tvoří pouze akce konané v rámci doplňkové činnosti mimořádně v sobotu a v neděli.

Provozní doba:	6:00 - 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář ŠJ)	7,00 – 8,00, 11,00 – 14,00 hodin
Úřední hodiny (administrativa ŠJ)	7,00 - 8,00, 9,30 – 14,30 hodin
Stravování cizích strážníků	11,00 – 11,30 a od 12,00 – 12,30 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11.30 - 12,00 a od 12,30 do 14,00 hodin
Stravování žáků (přídavky)	14,00 – 14,10 hodin

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Každý strážník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stránkách naší školy: www.zsrymarov.cz, případně o ni požádat ve ŠJ, kde se stravuje. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 15. 05. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní jídelny, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je strážník nebo jeho zákonný zástupce povinen doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit písemnou formou změny údajů v přihlášce týkající bydliště, tel. kontaktu a hlavně změny čísla účtu.

Každý strážník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží nejen k identifikaci při odběru obědů ale také ke vstupu do školy. Platbu za čip hradí strážník v hotovosti. Cena čipu pro žáky a zaměstnance ZŠ Jelínkova 1 je 115,- Kč. Čip je majetkem strážníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování, školní docházky.

Při výdeji oběda se strážník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci, zda a jaký druh jídla má na příslušný den objednaný. Každý strážník je povinen denně nosit čip k výdeji oběda.

Zapomene-li strážník čip, může si v jídelně v objednávacím boxu vytisknout náhradní stravenku. Prvních pět náhradních stravenek v měsíci je bezplatných, zbývající jsou zpoplatněny 1,- Kč. V případě ztráty si zakoupí čip nový.

V. Způsob přihlašování a odhlásování stravy

Povinností každého strávnicka je se zaregistrovat na server www.strava.cz. Informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách naší školy www.zsrymarov.cz a také je obdrží na požádání ve školní jídelně u administrativy nebo vedoucí ŠJ. Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávnick nejpozději den předem do 14.00 hodin. Pokud si stravu odhláší nebo přihláší na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Strávnick má denně na výběr ze dvou jídel. Třetí nabídkou je bezlepková strava. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Úplata za stravování a způsob úhrady stravného

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

- žáci 7 -10 let oběd 26,- Kč; bezlepková dieta 29,-
- žáci 11 – 14 let oběd 29,- Kč; bezlepková dieta 32,-
- žáci 15 let a výše oběd 32,- Kč; bezlepková dieta 37,-
- dospělí zaměstnanci oběd 29,- Kč; bezlepková dieta 34,-
- cizí strávnick oběd 72,- Kč; bezlepková dieta 77,-
- svačinky pro žáky 1. stupně 16,- Kč
- svačinky pro žáky 2. stupně 23,- Kč

Úhradu stravného je možné provádět těmito způsoby:

- hotově v jídelně školy pouze při první platbě stravného (nový strávnick),
- složenkou,
- jednorázově, bezhotovostním příkazem z účtu. Nejlépe vždy nejpozději 20. dne v měsíci. Platba musí být připsána na účet strávnicka k 25. dni v měsíci,
- trvalým příkazem (v libovolné bance), vlastník účtu si zadá u svého peněžního ústavu trvalý příkaz k platbě požadované částky stravného ve školní jídelně k 20. dni předchozího měsíce na následující měsíc (např. platba musí být 20. srpna na září, 20. září na říjen apod.). Vyúčtování bude prováděno (přeplatky) vždy v měsíci lednu a červenci. Bude-li platba provedena ve stanoveném termínu, není nutné, aby byl ve školní jídelně předkládán doklad o zaplacení osobně.

Každá bezhotovostní úhrada musí mít tyto náležitosti:

Číslo účtu: 0011531-771/0100; variabilní symbol: stravovací číslo strávnicka; jméno strávnicka: uvádějte ve zprávě pro příjemce.

VII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy www.zsrymarov.cz a na portálu www.strava.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

VIII. Organizace stravování

1. Ve školní jídelně se strávnick řídí pokyny dozoru.
2. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou.
3. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnick, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnonsích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
4. Ve školní jídelně strávnick dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
5. Strávnick k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
6. Strávnick nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
7. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní zaměstnanci ŠJ.
8. Žáci mohou ve školní jídelně používat mobilní telefon jen v nezbytně nutných situacích (např. komunikace s rodiči). V jiných případech je ve školní jídelně žákům zakázáno používání telefonů, notebooků, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
9. Mimo žáků, zaměstnanců a cizích strávnicků nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.
10. Ve dnech školního volna (o prázdninách, svátcích, ředitelském volnu apod.) je strava automaticky odhlášena.

IX. 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. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto vnitřního řádu.
3. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci jídla a k jeho dojídání.
4. Strávníci si nemohou odnést kromě jídla také podávané nápoje nebo je stáčet do lahví.
5. Pokud si strávník sám zvolí množství výběrového jídla, tím jsou myšleny hlavně saláty a kompoty, tak se předpokládá, že toto množství zkonzumuje. Z hlediska hospodárnosti nakládání s jídlem prosíme strávníky o dodržování tohoto předpokladu.

X. Dohledy ve školní jídelně

1. Dohled nad nezletilými žáky v jídelně školy zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle přesně stanoveného časového rozvrhu.
2. Rozvrh dozorů je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně.
3. Dohlížející na jídelně zajišťuje a sleduje především:
 - pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
 - stolování žáků, upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
 - ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
 - odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka,
 - bezpečnost stravujících se žáků,
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků,
 - reguluje osvětlení na jídelně,
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.Přílohou tohoto vnitřního řádu je „Etický kodex strávníka“.

XI. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i 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, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na dotované stravování.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za jeden oběd jsou připočítány režijní náklady.

XII. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny.

XIII. Podmínky zacházení s majetkem 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, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucích školní jídelny.
3. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XIV. Doplnková činnost

Doplňková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Základní škola Jelínkova 1. V rámci doplňkové činnosti jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám) a akce konané nad rámec pracovní doby pro zřizovatele, firmy a fyzické osoby na základě smluvního ujednání.

XV. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou žáci seznámeni v rámci úvodních třídnických hodin, v případě zákonných zástupců na úvodních třídních schůzkách. Řád je rovněž zveřejněn na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách školy.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 2. 9. 2019.

V Rýmařově dne 2. 9. 2019
Mgr. Jan Jablončík, ředitel školy