



Ředitelka školy vydává dne 22. 6. 2022 podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, s účinností od 1. 9. 2022 na školní rok 2022/2023

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny (dále jen „výdejny“) je soubor pravidel a opatření spojených s poskytováním školního stravování. Výdejna zajišťuje stravování strávníků: žáků, zaměstnanců školy a ostatních osob. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny strávníky, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony, vyhláškami a nařízeními:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon);
- Zákon č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení EP a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům
- Vyhláška č. 113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků

Výdejna poskytuje stravování formou obědů ve školní jídelně-výdejně na adrese: Polská 1542/8. Obědy jsou na základě smluvního zajištění dováženy ze školní jídelny Základní školy a mateřské školy Ludgeřovice, příspěvkové organizace, Markvartovická 966/50, 747 14 Ludgeřovice, dále jen dodavatel.

Zodpovědná osoba dodavatele:

Vedoucí školní kuchyně: paní **Zdeňka Václavíková**
tel.: **731 513 337**
e-mail: **jidelna@zsludgerovice.cz**

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin. Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku předání várníc na výdejnu. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá zodpovědnost.

Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Na poskytnutí stravování má právo platící strážník, který je žákem nebo zaměstnancem školy, nebo ostatní strážník, jehož pobyt ve škole souvisí s hlavním účelem zřízení střední školy nebo jeho kontrolou. Školní stravování se neposkytuje v době školních prázdnin a ředitelského volna a ve dnech nepřítomnosti studenta, zaměstnance ve škole.

Strážník má právo vznášet připomínky nebo podněty k poskytovaným obědům (jídelní lístek, kvalita stravy, technické a hygienické podmínky provozu) formou zápisu do sešitu u výdejního pultu. Připomínky nebo podněty řeší vedoucí školní kuchyně a informuje o nich ředitelku střední školy. V případě vzniklého neodkladného problému týkajícího se stravování je třeba co nejdříve kontaktovat vedoucí školní kuchyně e-mailem nebo telefonicky. Všechny připomínky nebo podněty k poskytovaným obědům (jídelní lístek, kvalita stravy, technické a hygienické podmínky provozu) nebo k práci pracovníků školní výdejny podávají strážníci **ředitelce střední školy:**

Ing. Marie Katapodisová, tel.: **597 317 791**, e-mail: **marie.katapodisova@oa-poruba.cz** nebo osobně v době **od 9:35 do 9:50 h** nebo v jinou hodinu v rámci pracovního dne.

Strážník má povinnost neprodleného odhlášení ze stravování v případě nemoci. Strážník musí dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování. Pokud strážník nemá řádně zaplacenou stravu, školní jídelna má právo zablokovat strážníkovi odběr stravy do úplného zaplacení nedoplatku.

Strážníkům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí (s výjimkou balených potravin) z prostor výdejny.

Strážníci se ve školní jídelně chovají podle pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují ve výdejně čistotu. Při odebírání stravy a při stolování používají podnosy. Po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určené. Strážníci dbají pokynů pedagogického dohledu a pracovníků výdejny.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

2.1 Jídelní lístek

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách ve výdejně a ve sborovně je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za celým pokrmem v jídelním lístku.

Jídelní lístek se dvěma hlavními jídly zveřejňuje školní jídelna na stránkách www.zsludgerovice.cz s vyhrazením práva na změnu pokrmů a je vyvěšen ve školní výdejně. Je rovněž k dispozici na www.strava.cz (číslo jídelny 3587), kde prostřednictvím svého přístupu uživatele a hesla provádí strážník přihlašování a odhlašování stravy.

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování – bezlepkovou a bezlaktózovou stravu.

2.2 Organizace stravování

Provozní doba výdejny: od 10:50 do 14:20 h

Doba výdeje oběda: **od 12:15 do 13:05 h** a do 13:15 h zbývající zaměstnanci (od 12:05 do 12:15 h výdej do jídelonosičů)

Vedoucí školní kuchyně: paní **Zdeňka Václavíková**, Základní škola a mateřská škola Ludgeřovice, příspěvková organizace
tel.: **731 513 337**, e-mail: **jidelna@zsludgerovice.cz**

Úřední hodiny: **7:30-8:30 a 12:30-13:30 h**

Organizace stravování na začátku školního roku:

1. 9. 2022 se obědy neposkytují
 2. 9. 2022 není možnost výběru ze dvou jídel
- od 5. 9. 2022 je možnost výběru ze dvou jídel

V době mimořádných situací (omezení provozu ve školách, velká nemocnost na pracovišti ŠJ, výluka energií apod.) si vyhrazuje školní jídelna ZŠ a MŠ Ludgeřovice omezení stravy pouze na jeden druh jídla.

Strávníci mají do výdejny přístup nejdříve na začátku doby výdeje oběda a nejdéle do konce doby výdeje oběda. Svůj pobyt ve výdejně omezí na dobu konzumace jídla a zbytečně jej neprodlužují. Žáci, kteří se daný den nestravují, ve výdejně nepobývají.

Strávníci přicházejí do budovy výdejny ve venkovní obuvi a oblečení. Svrchní oblečení (kabáty, bundy, šály, pokrývky hlavy) a tašky odkládají na místo k tomu určené.

Strávníci prostřednictvím použití svého čipu, který označí ve snímači (ten prokáže řádné přihlášení strávnicka), obdrží uhrazený oběd. Při ztrátě nebo poškození čipu si musí strávnick dojednat s paní vedoucí školní kuchyně zakoupení nového. Čip je nevratný.

Na organizaci provozu výdejny dohlíží pedagogický dohled určený ředitelkou střední školy.

V případě potřeby mimořádného úklidu výdejny v době výdeje oběda (rozbité nádobí, rozlité tekutiny apod.) jej zabezpečí pracovnice výdejny.

2.3 Konzumace jídla

Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Polévku a veškeré přílohy může žák na požádání dostat formou přídatku. Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní výdejny u stolu zásadně vsedě.

Výdej jídla do jídlonosiče je povolen strávnickům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je **od 12:05 do 12:15 h.** Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Za čistotu jídlonosiče odpovídá strávnick.

2.4 Přihlašování a odhlašování stravy, pravidla plateb

Každý strávnick musí vyplnit a podepsat **PŘIHLÁŠKU KE STRAVOVÁNÍ** se správným číslem účtu, ze kterého budou probíhat platby za stravování na základě souhlasu k inkasu. Tuto přihlášku **odevzdá nejpozději do 5. 9. 2022 do 10.00 h** na sekretariátu školy. Pokud nebude odevzdaná řádně vyplněná přihláška, stravování žáka bude zablokováno. Veškeré změny týkající se čísla bankovního účtu, přerušení či ukončení stravování jsou strávnick povinni oznámit paní vedoucí školní kuchyně. Strávnick – žák je vyřazen ze systému stravování po vyrovnání vzájemných pohledávek a závazků dnem ukončení studia maturitní zkouškou.

Stravu si prostřednictvím internetového objednávání **www.strava.cz (číslo jídelny 3587)** **přihlašuje nebo odhlašuje** žák sám nebo jeho zákonný zástupce. **Systém je přístupný od 26. 8. 2022.** Hodnota čipu je 150,- Kč a bude zahrnuta do první zálohy na stravné.

Odhlášení a přihlášení na následující den musí být provedeno nejpozději **do 13:30 hod.**

Platby za stravování budou probíhat bezhotovostně formou **souhlasu k inkasu** z účtu strávnicka (jeho zákonného zástupce) ve prospěch účtu Školní jídelny Základní školy a

mateřské školy Ludgeřovice, číslo účtu: **20036-1849645339/0800, a to vždy k 20. dni v měsíci.**

Variabilní symbol se neuvádí, pro identifikaci budou sloužit čísla účtů strávníků. Měsíční limit při nastavení souhlasu k inkasu je 1 500,-- Kč z důvodu, kdy v jednom měsíci není na účtu strávnicka dostatek prostředků. V tomto případě bude v následujícím měsíci inkasována částka za stravování za oba dva měsíce současně.

V září 2022 bude inkasována záloha na září 2022 včetně ceny čipu. Vzniklý přeplatek za odhlášenou nebo nepřihlášenou stravu sníží vždy zálohu na další měsíc. V červenci 2023 proběhne zúčtování a vzniklé přeplatky budou vráceny na účty strávníků. Pokud vznikne dluh na stravném větší než Kč 1 000,-- bude stravování pro strávnicka zablokováno až do doby úplné úhrady nedoplatku.

Strávnick si odhlašuje stravu na dny, kdy se nechce stravovat nebo je dlouhodoběji nepřítomen z důvodu nemoci. Pouze první den neplánované nepřítomnosti strávnicka-žáka ve škole je považován za pobyt ve škole s možností výdeje jídla do jídelny. Pokud není strava žáka odhlášena od druhého dne nepřítomnosti ve škole, jsou mu následně doučtovány režijní náklady na přípravu oběda a hradí tzv. doplatek dotace při neodhlášení oběda (viz Příloha). Strávnick-zaměstnanec školy má nárok na jídlo v den, kdy jeho přímá a nepřímá pedagogická činnost dosáhla minimálně 3 hodin. Vztahuje se na něj rovněž doplatek dotace při neodhlášení oběda, a to již od prvního dne nepřítomnosti.

2.5 Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

Ceny stravenky jsou součástí smluvního zabezpečení stravy Obchodní akademie, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace se školní kuchyní Základní školy a mateřské školy Ludgeřovice, příspěvkové organizace, Markvartovická 50/9666, 747 14 Ludgeřovice.

Aktuální ceny stravenky pro strávnicky – žáky a zaměstnance jsou zveřejňovány na nástěnkách v prostoru výdejny, sborovny a na webových stránkách střední školy www.oa-poruba.cz → ŽÁCI A RODIČE → DOKUMENTY. Jsou přílohou tohoto vnitřního řádu.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED NEGATIVNÍMI JEVY

Za bezpečnost žáků – strávnicků ve výdejně zodpovídá pedagogický dohled určený ředitelkou střední školy.

V rámci bezpečnosti se strávnicki chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny pracovníků výdejny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů sociálně-patologických projevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka střední školy neprodleně se školní jídelnou a se zřizovatelem a seznámí strávnicky s jejím řešením.

Úrazy a nevolnost a jiné nehody jsou žáci – strávnicki a případně svědci události povinni okamžitě nahlásit pedagogovi vykonávajícím dohled. Ten neprodleně učiní odpovídající opatření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho bezpečnostní referentce a vedení školy.

4. OCHRANA MAJETKU A PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VE ŠKOLNÍ VÝDEJNĚ

Strávníci používají zařízení výdejny pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit zařízení a vybavení výdejny. Strávníci – žáci jsou pedagogy a pracovníky výdejny vedeny k ochraně majetku školy a zabránění jeho nepoškození.

Strávníci odpovídají za úmyslné škody způsobené na majetku výdejny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, pedagogickému pracovníku vykonávajícím dohled nebo pracovníkům výdejny.

Strávníci jsou povinni si své svrchní ošacení a školní tašky a batohy ukládat na místech k tomu určených. V takto odložených věcech nesmí být uloženy cenné věci, peněžní hotovost, doklady, různé ceniny, telefony a jiná technická zařízení apod., za které škola nezodpovídá.

V případě ztráty nebo poškození odložené věci dodrží strávníci tento postup:

- Neprodleně nahlásí vzniklou škodu pedagogickému dohledu a bezpečnostní referentce školy
- S referentkou školy sepíší protokol a podle výše škody ohlásí událost policii ČR
- Doloží vlastnictví a cenu ztracené nebo poškozené věci
- Předají referentce školy kopii protokolu sepsaného s policií ČR a vyrozumění o závěru šetření policie

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

S vnitřním řádem výdejny a s jeho zveřejněním v aktuálním znění na webových stránkách školy jsou seznámeni:

- žáci v úvodní třídnické hodině daného školního roku nebo jiné třídnické hodiny v případě aktualizace vnitřního řádu;
- zákonní zástupci žáků prostřednictvím zveřejnění vnitřního řádu výdejny na webových stránkách školy, na což jsou upozorněni zprávou v systému Bakaláři; poté osobně v rámci podzimních třídních schůzek;
- zaměstnanci školy na provozní poradě při zahájení školního roku nebo na jiné provozní poradě v případě aktualizace vnitřního řádu;
- ostatní strávníci před zahájením využívání služeb školního stravování.

Ing. Marie Katapodisová
ředitelka školy

.....

PŘÍLOHA VNITŘNÍ ŘÁDU ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

Ceny stravenek za hlavní jídlo

(platnost od 1. 1. 2022)

Strávník	Hodnota stravenky	Cena hrazená za stravenku	Doplatek dotace při neodhlášení oběda
Žák	52,00	38,00 Kč	43,00 Kč (školní kuchyni ZŠ a MŠ Ludgeřovice)
Zaměstnanec	81,00	37,00 Kč	44,00 Kč (příspěvek zaměstnavatele)

Doplatky dotace při neodhlášení obědu zaměstnance-strávníka vyměřuje za daný měsíc vedoucí provozního úseku a podklad předává paní účetní. Zaměstnanec-strávník je povinen tento doplatek uhradit v hotovosti do pokladny školy.

Doplatky dotace při neodhlášení obědu žáka-strávníka vyměřuje za daný měsíc vedoucí školní kuchyně na základě skutečně odebraných obědů a evidence absence žáků, kterou jí za daný měsíc poskytuje paní zástupkyně ředitelky školy z elektronické třídní knihy. Paní vedoucí školní kuchyně zajišťuje úhradu dotací od plnoletých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.

Ing. Marie Katapodisová v. r.
ředitelka školy