

Vnitřní řád školní jídelny

SOŠ informatiky a spojů a SOU, Kolín, Jaselská 826

1) VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen Vnitřní řád ŠJ) vydává ředitel školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).

Vnitřní řád ŠJ upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zaměstnanců školy a dalších strážníků, kteří se stravují ve školní jídelně (dále také souhrnně „strážníci“), podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠJ, provoz a vnitřní režim ŠJ, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem ŠJ.

2) ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název:	SOŠ informatiky a spojů a SOU, Kolín, Jaselská 826
Adresa:	Jaselská 826, Kolín, 280 90
IČO:	66493030
DIČ:	CZ66493030
Vedoucí školní jídelny:	Alena Benešová
Tel.:	321 752 667
E-mail:	alena.benesova@soskolin.cz
Nejvyšší povolený počet stravovaných ve školském zařízení:	600

3) ZÁVAZNOST VNITŘNÍHO ŘÁDU ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vnitřní řád ŠJ je obecně závazným dokumentem pro všechny strážníky a další osoby, které se pohybují v prostoru školní jídelny. V případě nezletilých žáků je závazný i pro jejich zákonné zástupce.

Strážníkem se stává osoba, která podá přihlášku ke stravování.

4) PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ

1. Žáci, zaměstnanci školy a zaměstnanci právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřízených krajem nebo svazkem obcí, mají právo stravovací služby ŠJ ve formě školního nebo závodního stravování.
2. Další strážníci mají právo využívat stravovací služby po řádném přihlášení.
3. Žáci mají právo na odběr jednoho hlavního jídla denně (zpravidla oběd).
4. Žáci ubytovaní na domově mládeže mají právo na celodenní stravování.
5. Zaměstnanci mají právo na odběr jednoho hlavního jídla denně (zpravidla oběd).
6. Další strážníci mají právo odebrat pokrm (zpravidla oběd), který uhradili.
7. Všichni strážníci mají právo:
 - na kvalitní a vyváženou stravu,
 - informace o složení pokrmů a přítomnosti alergenů,
8. Všichni strážníci jsou povinni:

- dodržovat vnitřní řád ŠJ,
 - udržovat v čistotě místo, na kterém konzumují odebranou stravu a být nápomocni při udržování pořádku na výše uvedeném místě, po ukončení konzumace místo uklidit a opustit prostor školní jídelny,
 - být ukáznění, před, během i po ukončení konzumace stravy a řídit se pokyny pověřených pracovníků, domnívá-li se strážník, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami vnitřního řádu školní jídelny řádu, je oprávněn si stěžovat vedoucí školní jídelny,
 - chovat se slušně a přátelsky k ostatním strážníkům, být dobrým příkladem v chování a v kultuře stolování, chování a vyjadřování, prokazovat patřičnou úctu ostatním uživatelům i pracovníkům školní jídelny.
9. Všem strážníkům je zakázáno:
- kouřit ve všech prostorách školní jídelny,
 - používat elektronickou cigaretu ve všech prostorách školní jídelny,
 - ve všech prostorách školní jídelny požívat alkoholické nápoje a jinak zdravotně rizikové látky, zejména omamné a psychotropní látky, je zakázáno také jejich donášení a přechovávání,
 - nosit do školní jídelny věci, které by mohly narušovat dobré mravy nebo ohrožovat zdraví, např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.

5) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Provoz školní jídelny

Pondělí – čtvrtek 05.40 – 18.00

Pátek 05.40 – 13.45

2. Výdejní doba

Snídaně 05.40 – 07.30

Oběd 10.50 – 13.40 - pořadí ročníků určí vedení školy

Večeře 17.00 – 17.30

Strážníci, kteří odebírají oběd do jídelnosiče si jej mohou odebrat v době od 10.50 do 11.15.

3. Úřední hodiny vedoucí ŠJ

06.00 – 14.30

6) ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

1. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 9.
2. Strážníci 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 jídelnosičích v době uvedené v kapitole 5 tohoto vnitřního řádu.
3. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídelnosiče v době uvedené v kapitole 5 tohoto vnitřního řádu.
4. Do školní jídelny mohou vstoupit jen osoby, které se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
5. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pracovníků školní jídelny, případně pracovníků školy nebo Domova

mládeže.

6. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
7. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
8. Strávníci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo jídelnu.
9. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce nebo dezert.
10. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu. Saláty, ovoce a zeleninu si každý strávník odebírá v salátovém baru.
11. Ve výjimečných případech může strávník odebrat stravu do jídlonosiče, tento musí předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána. Výdej do jídlonosičů smí být realizován pouze v době od 10.50 do 11.15 hodin.

7) JÍDELNÍ LÍSTEK

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ ve spolupráci s hlavní kuchařkou dle výživových norem stanovených ve vyhlášce 10/2005 Sb. o školním stravování a v souladu se zásadami správné výživy.
2. Jídelní lístek je zveřejňován s časovým předstihem v prostorách ŠJ, na webových stránkách školy a na stránkách www.strava.cz.
3. Strávníci mají možnost výběru ze dvou hlavních jídel. V případě, že z provozních důvodů nelze dva pokrmy zajistit, je připravováno pouze 1 obědové menu.
4. Jídelní lístek může být výjimečně změněn, zejména v důsledku nepředvídatelných okolností (např. havarijní situace, nedodání potravin apod.).

8) SYSTÉM EVIDENCE STRÁVNÍKŮ, OBJEDNÁVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

1. Zájemci o stravování ve školní jídelně se přihlašují u vedoucí ŠJ. Přihlášky ke stravování jsou k dispozici na webových stránkách školy nebo u vedoucí školní jídelny. Přihláška trvá po celou dobu studia.
2. Na přihlášce ke stravování uděluje strávník souhlas s vnitřním řádem školního stravování.
3. Ubytovaný žák je automaticky přihlášen ke stravování dle stravovacích zvyklostí, výjimku může povolit ředitel školy na základě lékařského potvrzení.
4. Každý strávník je po přihlášení ke stravování veden ve stravovacím systému, který je určen k evidenci strávníků, objednávek a plateb.
5. Každý strávník po zavedení do stravovacího programu obdrží od vedoucí ŠJ uživatelské jméno a heslo pro přístup do stravovacího systému, ve kterém si může objednávat a rušit stravu na adrese www.strava.cz (číslo zařízení je 0482).
6. Ubytovaní žáci provádí odhlášení stravy vždy u vedoucí ŠJ, ve stravovacím systému www.strava.cz mohou pouze volit číslo chodu oběda.
7. Všichni strávníci jsou povinni při odběru stravy použít ISIC kartu nebo čip pro identifikaci a

zobrazení objednávky na terminálu u výdejního pultu v ŠJ. V případě zapomenutí ISIC karty či čipu žák požádá o vystavení náhradní stravenky vedoucí ŠJ.

8. Přihlašování a odhlašování obědů je možno provádět nejpozději 1 pracovní den předem do 10.45 hodin a to:
 - a) elektronicky na www.strava.cz,
 - b) telefonicky na telefonním čísle 321 752 667,
 - c) e-mailem: alena.benesova@soskolin.cz,
 - d) osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny.

9) ÚHRADA STRAVNÉHO

1. Stravné je nutno uhradit jedním z těchto způsobů:
 - a) Bezhotovostně inkasem z bankovního účtu zákonných zástupců žáka nebo plnoletého strávnicka (dále jen „účet strávnicka“) na bankovní účet školy (19-7144000247/0100 – bez vyplnění VS). Pro ubytovaného žáka je inkasní limit 4.000,- Kč, pro docházejícího žáka 1.200,- Kč. Při ukončení stravování bude nevyčerpaná částka vrácena na účet strávnicka. Stravné se hradí vždy na následující měsíc (inkaso probíhá k 23. daného měsíce), na začátku školního roku je tedy nutné mít nastaven souhlas k inkasu již v srpnu.
 - b) Bezhotovostně srážkou z platu v případě závodního stravování zaměstnanců školy, a to zálohově na další kalendářní měsíc.
2. Platby je nutno provádět včas dle výše uvedených pokynů. Při neobdržení platby není strávnick přihlášen ke stravě.
3. Při jakékoliv nesrovnalosti v oblasti plateb se mohou strávnicki obrátit na vedoucí školní jídelny. Dlužné platby mohou být vymáhány soudní cestou.
4. Současně se stravou hradí ubytování žáci i cenu ubytování.

CENY PLATNÉ OD 1. 2. 2024			
	SNÍDANĚ	OBĚD	VEČEŘE
ŽÁK	34	42	42
ZAMĚSTNANCI ŠKOLY	---	32	---
DŮCHODCI	---	47	---
STRAVOVÁNÍ OSTATNÍCH OSOB VE ŠJ	92	115	115
CENA UBYTOVÁNÍ ZA MĚSÍC	1100		
CENA UBYTOVÁNÍ ZA MĚSÍC VČETNĚ VÍKENDŮ	1700		

10) NÁROK NA SNÍŽENOU CENU

1. Žáci mají nárok na odběr stravy za sníženou cenu (náklady na suroviny do výše finančního normativu) pouze v případě pobytu ve škole nebo školském zařízení.
2. Za pobyt ve škole nebo školském zařízení se pro účely této směrnice považuje také první den neplánované nepřítomnosti ve škole nebo školském zařízení.
3. V případě, že žák v době od druhého dne nepřítomnosti včetně stravy neodhlásí, hradí plnou cenu včetně nákladů na provoz dle této směrnice. Odhlášení objednané stravy je možné v případě náhlého onemocnění až do 7.00 daného dne u vedoucí ŠJ.
4. Zaměstnanci mají nárok na odběr stravy za sníženou cenu (u hlavního jídla pořizovací cena surovin, která snížena o příspěvek z FKSP, u doplňkového jídla pořizovací cena surovin) pokud splní podmínku odpracování alespoň 3 hodin v kalendářním dni.
5. Pokud tuto podmínku nesplní (např. pracovní neschopnost, dovolená) a neodhlásí oběd, hradí plnou částku dle kalkulace včetně nákladů na provoz, a to od prvního dne pracovní neschopnosti. Odhlášení objednané stravy je možné v těchto případech do 7.00 daného dne u vedoucí ŠJ.
6. Bývalí zaměstnanci, kteří při prvním odchodu do starobního důchodu nebo invalidního důchodu 3. stupně byli zaměstnanci školy, mají nárok na jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za sníženou cenu (pořizovací cena surovin, která snížena o příspěvek z FKSP).
7. Zaměstnanci, kteří pro školu pracují na základě dohod o činnosti nebo provedení práce mají nárok na jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin za předpokladu, že jejich přítomnost v práci trvá v tomto kalendářním dni alespoň 3 hodiny.

11) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ, OCHRANY STRÁVNÍKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Strávníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy ve školní jídelně.
2. Dohled nad nezletilými strávníky zajišťují v době výdeje stravy vychovatelé DM.
3. Strávníci jsou povinni dbát na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních strávníků, před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření, při úrazu ihned informovat vedoucí školní jídelny, případně jiného dospělého zaměstnance školní jídelny.
4. Úrazy a nevolnosti jsou strávníci, případně svědci těchto událostí, povinni ohlásit okamžitě vedoucí školní jídelny, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ či školy, který neprodleně učiní odpovídající opatření a následně nahlásit pracovníkovi odpovědnému za BOZP.
5. Strávníci jsou povinni chovat se tak, aby svým jednáním neponižovali ostatní strávníky, tělesně či psychicky jim neubližovali nebo jiným způsobem neohrožovali jejich zdraví.
6. Strávníci jsou povinni bránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, agresivity, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat vedoucí školní jídelny, případně jiného dospělého zaměstnance ŠJ či školy, který o tom bude neprodleně informovat ředitele školy.
7. Ve školní jídelně není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama

na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj strávníků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

12) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ JÍDELNY ZE STRANY STRÁVNÍKŮ

1. Všichni strávníci jsou povinni chovat se tak, aby majetek školní jídelny chránili před poškozením, zničením nebo odcizením.
2. Jakékoliv poškození či krádež majetku školní jídelny je strávník povinen ihned nahlásit vedoucí školní jídelny, případně jinému dospělému zaměstnanci ŠJ, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
3. Strávníci si počínají tak, aby nedocházelo k odcizení odložených věcí.
4. Poškodí-li strávník úmyslně či odcizí majetek školní jídelny, je povinen vše uvést na vlastní náklady do původního stavu nebo plně uhradit vzniklou škodu. Náhrada může být požadována i tehdy, jestliže strávník způsobil škodu z nedbalosti. Při posuzování odpovědnosti za škodu se postupuje podle obecné úpravy občanského zákoníku.

13) PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ STRÁVNÍKŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Vztahy mezi strávníky a zaměstnanci školní jídelny jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti.
2. Pracovníci školní jídelny vydávají strávníkům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí konzumací stravy a přítomností strávníků ve školní jídelně.
3. K jednání strávníků s vedoucí školní jídelny jsou určeny úřední hodiny.
4. Strávníci při jednání s pracovníky školní jídelny dodržují pravidla společenského chování.
5. Informace organizačního charakteru jsou strávníkům oznamovány písemně na nástěnce u vstupu do školní jídelny a současně jsou zveřejňovány na webových stránkách školy.
6. Veškeré údaje, které strávník poskytne pracovníkům školní jídelny, jsou důvěrné a všichni pracovníci, kteří s nimi jakýmkoli způsobem nakládají, se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.

Ing. Miloš Hözl
ředitel školy