

Název směrnice: **Vnitřní řád školní jídelny**

Střední škola technická, Opava, Kolofíkovo nábřeží 51, příspěvková organizace				
Číslo směrnice:	85/2022			
Vnitřní předpis zpracoval:	Markéta Gargošová			
Vnitřní předpis schválil:	Ing. Josef Vondál (ředitel)			
Datum schválení:	14. 12. 2021			
Platnost:	od	1. 1. 2022	do	
Nahrazuje:	85/2016 vč. Příloh			
Doplňuje:	-			
Poznámka:	Vnitřní předpis je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vše v platném znění			

Tento vnitřní předpis upravuje odběr stravy, úhradu stravy a zásady provozu školní jídelny.

1. Organizační zajištění stravování

Hlavním posláním školní jídelny je stravování žáků školy a stravování zaměstnanců školy.

Činnost školní jídelny je vykonávána v souladu se Zřizovací listinou a platnými právními předpisy v oblasti školního stravování.

Provoz školní jídelny se řídí platnými předpisy o ochraně veřejného zdraví a hygienickými požadavky na stravovací služby.

1.1. Strávníci a rozsah stravování

Školní jídelna zajišťuje stravování pro

- ▀ ubytované v rozsahu snídaně/svačina, oběd a svačina/večeře,
- ▀ žákům školy jen oběd,
- ▀ zaměstnancům a důchodcům jen oběd,
- ▀ cizím strávníkům jen oběd v rámci doplňkové činnosti.

1.2. Provoz školní jídelny

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovních dnech školního roku.

Výdejní doba	žáci a učitelé	zaměstnanci	výdej do jídlonosičů	cizí strávníci
Snídaně	06:00 - 07:30			
Obědy	11:25 – 11:55 12:35 - 14:30	12:05 – 14:30	11:55 – 12:05	12:05 – 12:35
Večeře	17:45 – 18:15			

Výdejní dobu je možné v případě potřeby změnit, na tuto změnu jsou strávníci včas upozorněni.

1.3. Jídelní lístek a evidence stravy

Jídelní lístek je vyvěšen ve školní jídelně, před kanceláří vedoucí ŠJ, na domově mládeže, na intranetu, na webových stránkách www.strava.cz. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Strava je evidována prostřednictvím stravovacího systému, odběr stravy je možný pouze s čipem, kterou je strážník povinen si zakoupit (cena je stanovena v kalkulaci jídel). V případě ztráty si zakoupí čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strážník se tímto chrání před zneužitím svého ztraceného čipu.

Odhlášení obědů musí být provedeno den předem do 13:00 hod., změna taktéž. Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti (nemoc), odebrat oběd do jídelny ve výdejní době.

Způsoby odhlásování a změn jídel:

- objednávkový panel v jídelně,
- na webu www.strava.cz, číslo stravovacího zařízení 2335¹,
- e-mailem na gargosova@sst.opava.cz,
- telefonicky 555 538 154 popř. 733 588 438.

Úhrada stravy pro žáky, cizí strážníky a vlastní důchodce se provádí předem buď v hotovosti u vedoucí, nebo bankovním převodem. Zaměstnanci srážkou z platu zpětně za kalendářní měsíc. Strava se považuje za objednanou okamžikem zaplacení.

Při odhlášení stravy se částka převádí do dalšího měsíce, případně ji strážníkovi, pokud ukončuje stravování, vyplatí se v hotovosti v pokladně. U žáků platících přes bankovní účet se vyrovnání (přeplatek) zasílá na účet zpět a to 1x ročně.

Vyúčtování stravného do účtárny se provádí měsíčně v rámci měsíční uzávěrky.

2. Ceny jídel

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. 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.

Kategorie žáků stravujících se v ŠJ – 15 a více let.

Žáci základních škol, kteří se v naší ŠJ příležitostně stravují, jsou žáci sportovních škol, u kterých je možné zvýšit normativ až o 50%, tudíž jsou zahrnuti do předchozí kategorie (15 a více let).

Sazba stravného pro zaměstnance vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Částka úhrady zaměstnancem bude snížena o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

Ostatní strážníci a zaměstnanci hradí cenu jídel, která je součástí přílohy této směrnice, kde je i stanoven příspěvek z FKSP pro zaměstnance.

¹ Každý strážník obdrží při přihlášení k odběru stravy uživatelské jméno a heslo

2.1. Stanovení ceny v době nepřítomnosti

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování tedy žáka, 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) žáku účtována plná cena stravy podle přílohy bez zisku zaokrouhlená matematicky na celé Kč.

Jedná-li se o zaměstnance, má dle vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC nárok na stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracuje alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávnicku účtována plná cena stravy podle přílohy bez zisku zaokrouhlená matematicky na celé Kč.

3. Zásady provozu školní jídelny

Tyto zásady provozu školní jídelny jsou bezesbýtku platné pro všechny strávnicky ve školní jídelně.

Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnicky, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

Ve školní jídelně strávnicky dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.

Při podávání jídel ve školní jídelně dohlíží na žáky pedagogický dohled.

Strávnicky k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají na místo k tomu určené (okénko pro vracení nádobí).

Strávnicky nesmějí vynášet ze školní jídelny inventář, např. talíře, příbory, sklenice, židle apod.

3.1. Bezpečnost a hygiena

Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy je zodpovědný personál školní jídelny. Strávnicky mají povinnost hlásit zaměstnancům vykonávajícím dohled nebezpečné stavy, které vznikly během stravování (vylité tekutiny, mastnoty na podlaze, rozbité nádobí apod.). Dojde-li k úrazu či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí zaměstnanec vykonávající dohled tuto událost vedoucí školní jídelny. Dále zajistí poskytování první pomoci.

3.2. Škody na majetku školní jídelny

Strávnicky, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny. Strávnicky jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávnicky nehradí.

V Opavě, 14. 12. 2021

.....
podpis ředitele