



**Vyšší odborná škola a Střední odborná škola,
Březnice, Rožmitálská 340**
se sídlem Rožmitálská 340, 262 72 Březnice
tel.: 318 682 961, e-mail: skola@sbrez.cz www.sbrez.cz

Vnitřní řád školní jídelny

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje pravidla provozu stravování žáků, studentů, zaměstnanců školy i cizích strávníků (dále jen školní jídelna - ŠJ). Je vydána písemně na dobu neurčitou a je závazná pro všechny strávníky ŠJ. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

2. Provoz školní jídelny

Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vyhláškou č. 137/2004 Sb. ve znění vyhlášky č. 602/2006 Sb., a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny.

3. Organizace provozu stravování

Strávníci se přihlašují ke stravování v kanceláři vedoucí školní jídelny na základě řádně vyplněné přihlášky ke stravování. Zároveň si nechají načíst čip, který si zakoupí v sekretariátu školy. Čip slouží k identifikaci výdeje stravy po celou dobu studia. Pokud si strávník zapomene čip, vyzvedne si v kanceláři ŠJ náhradní stravenku, jinak nelze oběd vydat.

Strávník je přihlášen ke stravování na základě odevzdané přihlášky ke stravování. Svým přihlášením ke stravování (zavedením do databáze vedoucí ŠJ) potvrzuje i to, že byl seznámen s vnitřním řádem školní jídelny. Přihláška ke stravování je platná po celou dobu studia. Trvalé změny ve stravovacích dnech musí strávník provést písemně v kanceláři ŠJ. Může si zvolit stravování denně nebo i nepravidelně dle výuky a požadavků.

Přihlašování a odhlašování objednaných jídel (snídaní, obědů a večeří) musí být provedeno nejpozději do 14:00 h předchozího pracovního dne, vyjma oběda č. 2.

Oběd č. 2 je možné přihlásit, popř. odhlásit nejpozději dva pracovní dny předem do 14:00 h.

V případě malého počtu přihlášených strážníků na oběd varianty č. 1 nebo varianty č. 2 si jídelna vyhrazuje právo přehlásit strážníky na druhou variantu oběda. Tuto skutečnost zapíše vedoucí školní jídelny do jídelníčku.

Přihlašování a odhlašování objednaných jídel se provádí osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky nebo přes internet na www.strava.cz. K odhlašování stravy je také založen sešit v kanceláři ŠJ, kde si strážník zapíše změnu. V případě nepřítomnosti vedoucí ŠJ je sešit k dispozici u výdejního okénka po vyžádání od paní kuchařky.

Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strážník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

V době prázdnin a ředitelského volna školní jídelna až na výjimky nevaří a strava na tyto dny je automaticky odhlášena.

Ukončení studia a odhlášení ze stravování je nutné hlásit v kanceláři ŠJ.

Žáci a studenti ubytovaní na domově mládeže mají možnost celodenního stravování. Při snídani dostávají studenti přesnídávku, při večeři odpolední svačinu. Druhé večeře se neposkytují. V době nemoci nebo jiné nepřítomnosti ve škole si žáci odhlašují stravu sami.

4. Závodní stravování

Zaměstnanci hradí náklady na suroviny snížené o příspěvek z FKSP. Strážník musí odpracovat minimálně 3 hodiny, aby mu vznikl nárok na závodní stravování ve ŠJ. Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu a bude čerpat náhradu stravného v rámci cestovního příkazu, musí si odhlásit stravu ve školní jídelně průkazným způsobem nejlépe na www.strava.cz nebo e-mailem na adresu: chourova@sbrez.cz. Stejně tak musí odhlásit stravu v případě jiné nepřítomnosti v práci.

5. Cena a úhrada

Ceny za stravování žáků/studentů:

- snídaně	12,-- Kč
- přesnídávka	7,-- Kč
- oběd	24,-- Kč
- svačina	7,-- Kč
- večeře	20,-- Kč
- -----	
- Celkem za celodenní stravování	70,-- Kč

Ceny za stravování zaměstnanců:

- oběd	24,-- Kč
- večeře	20,-- Kč
- příspěvek z FKSP	10,-- Kč

Cena za stravování důchodců bývalých zaměstnanců:

- oběd.....	57,-- Kč
- příspěvek z FKSP.....	10,-- Kč

Neodhlášenou a neodebranou stravu je strážník povinen uhradit.

6. Úhrada stravného a ubytovaného

Platba se provádí zálohovým způsobem na měsíc dopředu, a to ke 20. dni v měsíci a je splatná do posledního dne předcházejícího měsíce (tzn. do 31. ledna na únor atd.).

Úhradu lze provést:

- a) bezhotovostní platbou na účet školy (u peněžního ústavu si strávník zřídí Souhlas s inkasem). Za provedenou bankovní operaci hradí strávník u České spořitelny bankovní poplatek dle sazebníku České spořitelny.
- b) výjimečně složenkou nebo hotově – v tomto případě toto výslovně uvede na přihlášku stravování a potvrdí vlastnoručním podpisem.
- c) fakturou – pouze u žáků - strávníků, kteří jsou z dětského domova.

Žáci a studenti ubytovaní na domově mládeže hradí spolu s platbou za stravování i ubytování na domově mládeže, jehož výše je 700,-- Kč za měsíc. Podklady pro vyúčtování předává vedoucí vychovatelka vždy 17. dne v měsíci vedoucí školní jídelny, a to písemně na měsíčním soupise. Uvede změny ubytovaných, měsíční slevu (např. z důvodu praxe) atd., vyčíslí částku v Kč a v poznámce upřesní doplňující údaje.

Studenti prvních ročníků zaplatí v první platbě stravné a ubytování v září takto: stravné na září a říjen + ubytování září + říjen.

Studenti druhých a vyšších ročníků zaplatí ubytování za září spolu se zálohou na říjen poté, až vedoucí vychovatelka předá seznam ubytovaných studentů vedoucí školní jídelny.

Finanční částky za řádně odhlášenou stravu zůstávají na účtu strávníka a odečítají se z platby dalšího měsíce. Na konci školního roku může strávník požádat o vrácení přeplatku hotově nebo zpět na účet. Pokud o vrácení přeplatku nepožádá, zůstává přeplatek na jeho účtu a bude vyčerpán v následujícím školním roce.

Maturantům budou přeplatky po provedené účetní uzávěrce za červen vráceny zpět na účet, popř. vyplaceny hotově.

7. Nedoplatky

Pokud nebude platba uhrazena a připsána na účet školy v termínu splatnosti (tj. do konce předcházejícího měsíce), bude rodičům či strávníkovi posláno písemné upozornění na dlužnou částku a stanoven termín úhrady do 15 dnů. Pokud neuhradí ve stanoveném termínu, bude zákonným zástupcům nezletilého žáka, popř. zletilému žákovi/studentovi zaslána písemná upomínka. V případě, že nebude dlužná částka ani po upomínce uhrazena a ani nebude dohodnut splátkový kalendář, bude stravování/ubytování žáka/studenta ukončeno do doby, dokud nedojde k úhradě nedoplatku.

Při neuhrazení platby po třetí upomínce, bude dlužná částka za stravování vymáhána soudní cestou.

8. Výdej stravy

Při vstupu do jídelny se žáci nepřezouvají. Svrchní oděv a tašky si mohou odložit ve vstupní hale. Za odložené věci ŠJ neručí. Ve vstupní hale jsou umyvadla s teplou vodou, kde si mohou strávníci před konzumací stravy umýt ruce.

Při stravování ve školní jídelně používají strávníci jídelní podnosy. Jídlo vydávají kuchařky u výdejního okénka, polévku si mohou strávníci nalévat sami v místě k tomu určeném. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní.

Jídla připravená v rámci školního stravování jsou určena k okamžité spotřebě. Vydaná jídla strávníci konzumují v jídelně (vyhláška č. 107/2005 Sb. § 2 odst. 7) a neodnášejí je z místnosti s výjimkou případu uvedeného v § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., kdy lze pro nemocného žáka/studenta odebrat první den jeho neplánované nepřítomnosti ve škole (tj. první den onemocnění) oběd do jídelny.

Nápoje jsou připraveny na samostatném stole vedle výdejního okénka.

Použité nádobí odkládají strávníci na odkládací pult.

Všichni strávníci školní jídelny jsou povinni ve ŠJ dodržovat základní hygienické předpisy a kulturní stravovací návyky. Před odchodem z jídelny strávníci uvedou stravovací prostor do původního stavu.

Své připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady hlásí strávník u vedoucí školní jídelny, popř. je může zapsat do sešitu, který je k tomu určen a je uložen na posledním stole ve školní jídelně.

Mimořádný úklid školní jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj) zajišťuje personál kuchyně. **Ze školní jídelny je zakázáno vynášet jakékoliv nádobí.** Úraz či nevolnost ve školní jídelně hlásí strávníci vychovatelce, která vykonává dohled ve školní jídelně.

9. Doba výdeje stravy

Snídaně, přesnídávka	6:45 h - 7:45 h
Oběd jídelny	11:00 h - 11:20 h
Oběd cizí strávníci	11:00 h - 12:00 h
Oběd v jídelně	11:25 h - 13:40 h
Svačina, večeře	18:00 h - 18:30 h

Balíček nahrazující středeční a páteční večeři je vydáván při obědě do 13:40 h.

10. Dohled ve školní jídelně

V době vydávání stravy zajišťují dohled ve školní jídelně vychovatelky domova mládeže podle rozpisu služeb, který vypracovává vedoucí vychovatelka.

Vychovatelky dohlížejí na pořádek, společenské chování žáků v jídelně a na jejich bezpečnost. Zamezují vstupu cizích osob do jídelny, regulují osvětlení a větrání; sledují odevzdávání nádobí strávnickými. Po večeři vychovatelka zavírá okna, vypíná osvětlení a uzamyká místnost jídelny.

Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci ŠJ, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.

Vedoucí ŠJ vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 14 dnů předem. Jídelní lístek je zároveň vyvěšen na nástěnce domova mládeže, v kantýně, na webových stránkách školy a na www.strava.cz.

11. Organizační zajištění provozu ŠJ

Vedoucí školní jídelny: Lenka Chourová

Kuchařky: Jitka Petrášková, Petra Patková, Alena Převrátilová

12. Dotazy a připomínky ke stravování

Dotazy, připomínky ke stravování a případné problémy strážník řeší přímo v kanceláři školní jídelny.

Kontakt: Lenka Chourová, vedoucí školní jídelny

tel. 318 682 964 – linka 135 nebo 775 579 991

mail: chourova@sbrez.cz

4 Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 11. 10. 2008.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem organizace.

Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 2. 2017.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2017.

V Březnici 31. 1. 2017

Ing. Marie Fírtíková
ředitelka školy