



**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, stránky: www.sbrez.cz

Vnitřní řád školní jídelny

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném 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 osobně v kanceláři ŠJ a změnu písemně potvrdit podpisem. 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 hod. předchozího pracovního dne, vyjma oběda č. 2.

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

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

Přihlašování a odhlašování objednaných jídel se provádí přes internet na www.strava.cz., popřípadě v kanceláři ŠJ. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník 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 přesnídávkou, 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. Strávník 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: jidelna@sbrez.cz.

5. Cena a úhrada

Ceny za stravování žáků/studentů:

- snídaně.....	20,-- Kč
- přesnídávkou.....	12,-- Kč
- oběd.....	40,-- Kč
- svačina.....	12,-- Kč
- večeře.....	30,-- Kč

Celkem za celodenní stravování... 114,-- Kč

Ceny za stravování zaměstnanců:

- oběd.....	40,-- Kč
- příspěvek z FKSP.....	20,-- Kč
- večeře.....	30,-- Kč
- příspěvek z FKSP.....	10,-- Kč

Cena za stravování důchodců (bývalých zaměstnanců):

- oběd.....	40,-- Kč
- příspěvek z FKSP.....	10,-- Kč

Neodhlášenou a neodebranou stravu je strávník povinen uhradit.

6. Úhrada stravného a ubytovaného

Úhrada za stravování a ubytování se uskuteční

- a) **formou zálohy** – jistiny, která musí být uhrazena nejpozději do 10. září

Výše zálohy – jistiny podle kategorie strávnicků:

- žáci ubytovaní na domově mládeže**3500,-- Kč**
- žáci jen obědy.....**900,-- Kč**

V průběhu školního roku bude po uplynutí měsíce vypočítáváno stravné dle skutečně objednaných jídel a tato částka bude **inkasována z účtu strávnicka vždy do 15. dne následujícího měsíce.**

Vyúčtování zářijové zálohy – jistiny bude v červenci, s vyúčtováním za měsíc červen a přeplatky budou vráceny zpět na účet strávnicka.

- b) **fakturou** – pouze u žáků – strávnicků, kteří jsou z dětského domova

- c) **v hotovosti** – v tomto případě toto strávnick výslovně uvede na přihlášku stravování a potvrdí vlastnoručním podpisem

7. Nedoplatky

Pokud nebude platba uhrazena a připsána na účet školy v termínu splatnosti, bude rodičům či strávnickovi 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 a desinfekcí, kde si mohou strávnicki před konzumací stravy umýt ruce a použít desinfekci.

Při stravování ve školní jídelně používají strávnicki jídelní podnosy. Jídlo vydávají kuchařky u výdejního okénka. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání.

Jídla připravená v rámci školního stravování jsou určena k okamžité spotřebě. Vydaná jídla strávnicki 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 jídlonosiče.

Nápoje jsou připraveny na samostatném stole vedle výdejního okénka.
Použitá nádobí odkládají strážníci na odkládací pult.

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

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

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

9. Doba výdeje stravy

snídaně, přesnídávka	7:00 hod. - 7:45 hod.
oběd jídlonosiče	11:00 hod. - 11:20 hod.
oběd cizí strážníci	11:00 hod. - 11:20 hod.
oběd v jídelně	11:25 hod. - 13:45 hod.
svačina, večeře	18:00 hod. - 18:30 hod.

Balíček nahrazující středeční a páteční večeři je vydáván při obědě do 13:45 hodin.

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

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

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: Alena Blahnová
kuchařky: Jitka Petrášková, Petra Patková

12. Dotazy a připomínky ke stravování

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

kontakt: Alena Blahnová – vedoucí školní jídelny

tel.: 318 682 964 linka 135

mob.: 607 678 470, 775 579 991

e-mail: jidelna@sbrez.cz

Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2022.

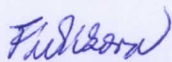
Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem organizace.

Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 14. 2. 2023.

Zapsala: Alena Blahnová, vedoucí školní jídelny

V Břežnici dne: 14. 2. 2023

Vyšší odborná škola a Střední odborná škola
Břežnice, Rožmitálská 340
262 72 Břežnice
IČ: 611 00 277 DIČ: CZ61100277
tel.: 318 682 961 e-mail: skola@sbrez.cz



Ing. Marie Fírtíková
ředitelka školy

