

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Výdejna stravy Školní jídelny při Základní škole Rýmařov, Jelínkova 1, okres Bruntál
Adresa:	Národní 15, Rýmařov 795 01
IČO:	008 52 635
DIČ:	CZ 008 52 635
Vedoucí školní jídelny:	Bc. Jana Egidová
Tel.:	554 255 130 (vedoucí školní jídelny) 554 255 147 (administrativa školní jídelny) 554 255 150 (výdejna Národní)
E-mail:	jana.egidova@zsrymarov.cz
Web:	www.zsrymarov.cz
Kapacita školní výdejny:	150 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
2. Školní výdejna zajišťuje stravu pro:
 - žáky základní školy – obědy, svačinky
 - zaměstnance základní školy – obědy.

III. Provoz

Školní výdejna je v provozu pouze v pracovní dny.

Provozní doba výdejny	9,00 - 13,00 hodin
Úřední hodiny (kancelář ŠJ)	7,00 - 8,00, 11,00 - 14,00 hodin
Úřední hodiny (administrativa ŠJ)	7,00 - 8,00, 9,30 - 14,30 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11.30 - 13,00 hodin.

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Každý strávnick je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stránkách naší školy: www.zsrymarov.cz, případně o ni požádat ve ŠJ, kde se stravuje. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 15. 05. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strávnick závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní jídelna, které strávnick navštěvuje. Pokud se strávnick nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je strávnick nebo jeho zákonný zástupce povinen doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit písemnou formou změny údajů v přihlášce týkající bydliště, tel. kontaktu a hlavně změny čísla účtu.

Každý strávnick si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží nejen k identifikaci při odběru obědů ale také ke vstupu do školy. Platbu za čip hradí strávnick v hotovosti. Cena čipu pro žáky a zaměstnance ZŠ Jelínkova 1 je 115,- Kč. Čip je majetkem strávnicka, je nepřenosný, platný po celou dobu stravování, školní docházky.

Při výdeji oběda se strávnick identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci, zda a jaký druh jídla má na příslušný den objednan. Každý strávnick je povinen denně nosit čip k výdeji oběda. Zapomene-li strávnick čip, může si v jídelně v objednávacím boxu vytisknout náhradní stravenku. Prvních pět náhradních stravenek v měsíci je bezplatných, zbývající jsou zpoplatněny 1,- Kč. V případě ztráty si zakoupí čip nový.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Povinností každého strávnicka je se zaregistrovat na server www.strava.cz. Informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách naší školy www.zsrymarov.cz a také je obdrží na požádání ve školní jídelně u administrativy nebo vedoucí ŠJ. Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávnick nejpozději den předem do 14.00 hodin. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Strávnick má denně na výběr ze dvou jídel. Třetí nabídkou je bezlepková strava. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Úplata za školní stravování a způsob úhrady stravného

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

- žáci 7 -10 let oběd 26,- Kč; bezlepková dieta 29,-
- dospělí zaměstnanci oběd 29,- Kč; bezlepková dieta 34,-
- svačinky pro žáky 1. stupně 16,- Kč.

Úhradu stravného je možné provádět těmito způsoby:

- hotově v jídelně školy pouze při první platbě stravného (nový strávnick),
- složenkou,
- jednorázově, bezhotovostním příkazem z účtu. Nejlépe vždy nejpozději 20. dne v měsíci. Platba musí být připsána na účet strávnicka k 25. dni v měsíci,
- trvalým příkazem (v libovolné bance), vlastník účtu si zadá u svého peněžního ústavu trvalý příkaz k platbě požadované částky stravného ve školní jídelně k 20. dni předchozího měsíce na následující měsíc (např. platba musí být 20. srpna na září, 20. září na říjen apod.). Vyúčtování bude prováděno (přeplatky) vždy v měsíci lednu a červenci. Bude-li platba provedena ve stanoveném termínu, není nutné, aby byl ve školní jídelně předkládán doklad o zaplacení osobně.

Každá bezhotovostní úhrada musí mít tyto náležitosti:

Číslo účtu: 0011531-771/0100; variabilní symbol: stravovací číslo strávnicka; jméno strávnicka: uvádějte ve zprávě pro příjemce.

VII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní výdejny, na internetových stránkách školy www.zsrymarov.cz a na portálu www.strava.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

VIII. Organizace stravování

1. Ve školní výdejně se strávnicki řídí pokyny dohledu.
2. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před výdejnou.
3. Do školní výdejny mohou vstoupit jen strávnicki, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
4. Ve školní výdejně žáci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní výdejny, řídí se pokyny pracovníků školní výdejny a pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
5. Strávnicki k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
6. Strávnicki nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
7. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid výdejny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní zaměstnanci školní výdejny.
8. Žáci mohou ve školní výdejně používat mobilní telefon jen v nezbytně nutných situacích (např. komunikace s rodiči). V jiných případech je ve školní jídelně žákům zakázáno používání telefonů, notebooků, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenesou výdejna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
9. Mimo žáků a zaměstnanců školy nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní výdejny.
10. Ve dnech školního volna (o prázdninách, svátcích, ředitelském volnu apod.) je strava automaticky odhlášena.

IX. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci jídla a k jeho dojídání.

X. Dohledy ve školní výdejně

1. Dohled nad nezletilými žáky ve výdejně školy zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle přesně stanoveného časového rozvrhu.
3. Dohlížející ve výdejně zajišťuje a sleduje především:
 - pořádek a klid ve všech prostorách výdejny včetně hygienických místností,
 - stolování žáků, upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
 - ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
 - odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka,
 - bezpečnost stravujících se žáků,
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní výdejny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
 - reguluje osvětlení ve výdejně,
 - zamezuje do výdejny vstupu osob, které se zde nestravují.

Součástí tohoto vnitřního řádu je „Etický kodex strážníka“.

XI. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na dotované stravování.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za jeden oběd jsou připočítány režijní náklady.

XII. Úrazy ve školní výdejně

1. Úrazy jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору ve výdejně.

XIII. Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní výdejně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školy, v případě větších škod vedoucích školní jídelny, případně vedení školy.
3. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XV. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny (výdejny) řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou žáci seznámeni v rámci úvodních třídnických hodin, v případě zákonných zástupců na úvodních třídních schůzkách. Řád je rovněž zveřejněn na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách školy.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní výdejny“.
4. Tento vnitřní řád školní výdejny nabývá účinnosti dne 2. 9. 2019.

V Rýmařově dne 2. 9. 2019
Mgr. Jan Jablončík, ředitel školy