

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY SOŠ A SOU NYMBURK

Tento vnitřní řád vyplývá ze:

- Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- Platných hygienických předpisů.

I. Organizace provozu stravování

1. **Vstup do jídelny:** Do školní jídelny je povolen vstup pouze strážníkovi, který má daný den objednanou stravu, a to po prokázání se ISIC kartou, čipem nebo náhradní stravenkou. Strážník bez objednané stravy nemá do jídelny povolen vstup.
2. **Rozsah služeb:** Školní jídelna zabezpečuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, stravování žáků a studentů ubytovaných v domově mládeže a stravování vlastních zaměstnanců. Jídelna je využívána ke stravování i cizími osobami. Dietní stravování školní jídelna neposkytuje.
3. **Provozní doba:** Školní jídelna je v provozu v pracovní dny v těchto časech:
 - Snídaně (pro žáky ubytované na DM): 5:30 – 7:30 hod.
 - Obědy (pro všechny strážníky): 10:40 – 14:00 hod.
 - Večeře (pro žáky ubytované na DM): 17:00 – 18:00 hod.
4. **Výdej do jídlonosičů:** Vydávání obědů do vlastních nádob strážníka probíhá **pouze v době od 10:15 do 10:40 hodin.**

II. Přihlašování, odhlašování a změny stravy

1. **Termíny pro změny:** Přihlašování, odhlašování stravy a změny jídel lze uskutečnit **nejpozději den předem do 10:00 hodin** na portálu www.strava.cz (číslo jídelny 1225) nebo na terminálu v hale SOŠ a SOU Nymburk. Přihlašování a odhlašování stravy si zajišťuje strážník sám dle potřeby. Na nový měsíc lze objednat stravu v posledním týdnu předcházejícího měsíce.
2. **Přihlašovací údaje do systému:**
 - **Uživatel:** jmeno.prijmeni (malým písmem a bez diakritiky)
 - **Heslo při registraci:** evidenční číslo strážníka / čipu (slouží zároveň jako variabilní symbol)
3. **Identifikační média:** K evidenci je nutné nahrání ISIC karty nebo elektronického čipu. Čip lze zakoupit u vedoucí ŠJ v budově SOŠ a SOU Nymburk za cenu 150 Kč (v době od 7:30 do 8:00 hod.). Kartu či čip je možné nahrát na objednávkovém terminálu v hale před vchodem do kanceláře vedoucí ŠJ dle návodu na nástěnce.
4. **Platba stravného:** Platbu proveďte do 25. dne na následující měsíc bankovním převodem na účet č. **271144612/0300**, případně platbou kartou či v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ. Zůstatek na stravovacím účtu se v průběhu roku automaticky posouvá na následující měsíc a školní rok.

5. **Stravování v době nemoci:** Žák má právo denně odebrat oběd, pokud je přítomen ve škole. Pokud nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda. Výjimkou je **první den nemoci**, kdy lze vydat oběd do vlastních nádob (v čase 10:15–10:40 hod.), pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
6. **Ukončení stravování a přeplatky:** Strávníkům, kteří ukončí stravování z důvodu ukončení studia, budou přeplatky zaslány o letních prázdninách (červenec–srpen) na účet uvedený ve stravovacím účtu strávníka. Po předchozí domluvě s vedoucí ŠJ je možné přeplatek vyzvednout v hotovosti na pokladně po předložení OP. Ostatním pokračujícím strávníkům se přeplatky automaticky převádí na září dalšího školního roku.

III. Práva a povinnosti strávníků

1. Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků (dále jen strávníci) mají právo přihlásit se ke stravování, nebo se odhlásit ze stravování ve školní jídelně SOŠ a SOU Nymburk.
2. Strávníci mají povinnost uhradit požadovanou stravu dopředu dle pokynů k úhradě.
3. Strávníci mají právo požadovat vrácení zaslaného přeplatku stravy v průběhu školního roku na základě písemného požadavku.
4. Strávníci, kteří využívají a mají zaplacené služby školní jídelny, mají právo na odebrání stravy dle rozsahu stravování:
 - **Oběd:** žáci, kteří nejsou ubytovaní na DM SOŠ a SOU.
 - **Celodenní stravování:** žáci, kteří jsou ubytovaní na DM SOŠ a SOU.
 - **Snídaně + přesnídávka, svačina, večeře + II. večeře:** žáci, kteří nejsou žáky SOŠ a SOU, ale jsou ubytovaní na DM SOŠ a SOU.
5. Strávníci mají nárok na stravu ve výši ceny včetně DPH za potraviny stanovené na základě normativu určeného vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou uhradili za potraviny.
6. Strávníci mají právo sami si volit stravu, odhlašovat ji a přihlašovat.
7. Strávníci mají právo na rovné zacházení v rámci školního stravování, na ochranu před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a sociálně patologickými jevy.
8. Strávníci mají povinnost zdržet se ve školní jídelně všech projevů diskriminace, nepřátelství, násilí a sociálně patologických jevů vůči ostatním strávníkům (žákům, zaměstnancům, cizím osobám).
9. Strávníci mají povinnost dodržovat ve školní jídelně zásady slušného chování v souladu s hygienickými a společenskými pravidly chování a stolování.
 - mají povinnost dodržovat ve školní jídelně hygienické návyky a čistotu.
 - mají povinnost dbát pokynů obsluhujícího a dohlížejícího personálu, nosit čip nebo ISIC kartu stále u sebe a na požádání zaměstnanců školy je během své přítomnosti v prostorách jídelny předložit.
 - mají povinnost neprodleně oznámit veškeré změny ve stravování (přihlášení, ukončení stravování).
 - nesmí vynášet nádobí ze školní jídelny (misky, talíře, příbory, skleničky, plata).
 - mají povinnost dodržovat stanovenou výdejní dobu.
 - mají povinnost dodržovat ve školní jídelně zásady BOZP: neklouzat se, nestrkat se, nepředbíhat, opatrně přenášet horkou polévku a další části stravy. *Před vstupem do jídelny - odložit svršky a tašky na věšáky před vchodem do jídelny.* V jídelně se strávníci mohou zdržovat pouze po dobu nezbytně nutnou

ke konzumaci svého jídla. V jídelně je přísně zakázáno jezdit na kolečkových bruslích, na skateboardu, kole, koloběžce, minikoloběžce, houpat a točit se na židli, házet různé předměty a vnášet cizí předměty.

10. Při vstupu do školní jídelny SOŠ a SOU Nymburk platí pro všechny strávnicky zákaz používání elektronických zařízení (mobilní telefony, sluchátka, rádia, notebooky, chytré hodinky apod.).
11. V případě nedodržení výše uvedených práv a povinností může být strávník ze stravování ve školní jídelně SOŠ a SOU Nymburk vyloučen.
12. Strávník, který není přihlášený k obědu, nemá možnost konzumace svého doneseného jídla v prostoru školní jídelny z kapacitních důvodů. Konzumace vlastního jídla je možná v přilehlé chodbě u stolu k tomu vyhrazenému.
13. Z hygienických důvodů není možné ohřívat ve školní jídelně své donesené jídlo (doporučujeme sledovat alergie na jídelníčku).

IV. Bezpečnost, úklid a další informace

1. **Dohled a bezpečnost:** Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve školní jídelně zajišťují dohlížející zaměstnanci školy. Regulují osvětlení a větrání, sledují odevzdávání nádobí strávnicky. Roztřídění nádobí, likvidaci zbytků jídel apod. provádí personál školní jídelny.
2. **Kamerový systém:** Prostor školní jídelny je monitorován kamerovým systémem.
3. **Zveřejnění jídelního lístku:** Jídelní lístek je vždy vyvěšen na daný týden na nástěnce u vedoucí školní jídelny, ve školní jídelně a zveřejněn -na webových stránkách SOŠ a SOU Nymburk.
4. **Seznámení s řádem:** S vnitřním řádem jsou strávníci seznámeni před zahájením stravování svými třídními učiteli. Řád je trvale vyvěšen ve školní jídelně, na nástěnce u kanceláře vedoucí ŠJ a zveřejněn na webových stránkách školy.
5. **Hlášení problémů:** Problémy, připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí školní jídelny.
6. **Mimořádný úklid:** Mimořádný úklid školní jídelny během výdejní doby zajišťuje pracovnice školní jídelny.
7. **Úrazy a nevolnost:** Jakýkoliv úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strávníci neprodleně dohlížejícímu zaměstnanci školy.

V. Organizační členění a stravovací komise

Organizační členění úseku:

- **Vedoucí školní jídelny:** Je přímo podřízen/a řediteli SOŠ a SOU Nymburk. Řídí činnost celého úseku po stránce hospodářské a organizační, zajišťuje spolupráci s ostatními úseky.
- **Vedoucí kuchař/ka:** Je přímo podřízen/a vedoucí školní jídelny. Odpovídá za výrobu a výdej přidělené stravy.
- **Kuchař/ka:** Je přímo podřízen/a vedoucí směny (vedoucímu kuchaři). Odpovídá za výrobu a výdej přidělené stravy.
- **Pomocný/á kuchař/ka:** Je přímo podřízena vedoucímu kuchaři. Odpovídá za přípravné a úklidové práce.

Stravovací komise:

Stravovací komise se schází každý měsíc. Členy stravovací komise jsou:

- Ředitel školy
- Vedoucí školní jídelny
- Vedoucí kuchař
- Zástupce DM

Náplní stravovací komise je pravidelná kontrola stravování, odhalování případných nedostatků a přinášení nových návrhů na zlepšení stravování. Veškeré náměty, dotazy a připomínky jsou evidovány vedoucí školní jídelny.

V Nymburce, dne

Ředitel školy - **Ing. Jiří Hubálek**