

Základní škola a Mateřská škola, Bílá Třemešná, okres Trutnov příspěvková organizace se sídlem Bílá Třemešná 313, 544 72 Bílá Třemešná, IČO: 750 15 366	
Č. 19 VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY	
Č.j.: ZSBT-378/2022	Spisový znak: A.4. Skartační znak: A5
Vypracoval: Martin Kühnel	Směrnice nabývá platnosti dne: 20. 05. 2022
Schválil: Mgr. Emil KUDRNOVSKÝ, Ph.D.	Směrnice nabývá účinnosti dne: 01. 07. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. 1

Obecná ustanovení

1. ŽÁK ZŠ A DÍTĚ MŠ MAJÍ PRÁVO DENNĚ ODEBRAT JEDEN OBĚD, DÍTĚ V MŠ NAVÍC I PO JEDNOM DOPLŇKOVÉM JÍDLĚ.
2. Ve školní jídelně se smí stravovat pouze děti docházející do MŠ, žáci ZŠ, zaměstnanci právního subjektu Základní škola a Mateřská škola, Bílá Třemešná, okres Trutnov (dále jen škola); důchodci, kteří odešli do starobního důchodu z tohoto právního subjektu, ostatní důchodci a cizí strávníci.
3. Od 1.9.2008 byla ZŠ a MŠ, Bílá Třemešná, okres Trutnov zapsána do živnostenského rejstříku v předmětu podnikání „Hostinská činnost“ pod č. j. OŽÚ/984/2008/Jac/15.
4. Evidence strávníků a jejich obědů (kategorie strávnicka, přihlášené a zaplacené obědy) se provádí pomocí informačního systému Strava.cz a vlastní výdej obědů pomocí bezkontaktních čipů. Tyto čipy používají jen strávníci, kteří se stravují v ŠJ. Zde je nainstalováno čtecí zařízení. Děti navštěvující MŠ čipy nepotřebují.
5. Jídelna pravidelně připravuje dvě hlavní jídla a doplňková jídla (ranní přesnídávka, odpolední svačina) pro děti v MŠ, oběd a příp. svačinu pro žáky ZŠ, oběd a příp. svačinu pro závodní stravování pracovníků školy, důchodce a cizí strávníky.
6. Druhé hlavní jídlo se vaří od minimálního počtu deseti přihlášených porcí. Pokud je přihlášených porcí pouze devět a méně, vaří se jen jedno hlavní jídlo. Tato informace bude v den výdeje oběda zveřejněna na viditelném místě v ŠJ.

Čl. 2

Výdej stravy

1. Obědy se vydávají v době od 11.00 hod do 13.30 hod dle rozvrhu ZŠ a denního režimu MŠ takto:
 - výdej obědů do jídlonosičů (v době nemoci, cizí strávníci)
 - od 11.00 hod do 11.30 hod,
 - oběd pro žáky ZŠ v ŠJ
 - od 11.30 hod do 13.30 hod,
 - oběd pro MŠ ve výdejnách MŠ
 - od 11.30 hod do 11.45 hod,
 - přesnídávka pro MŠ ve výdejnách MŠ
 - od 8.45 hod do 9.00 hod,
 - svačina pro MŠ ve výdejnách MŠ
 - od 14.15 hod do 14.30 hod,
 - svačina pro ZŠ v budově ZŠ
 - od 7:30 hod do 7:50 hod.

Pozn.:

- a) Přesnídávka a svačina může být na požádání vydána strávníkům do jejich nádob ve výdejně MŠ v době jejich výdeje.
 - b) Jídlonosiče musí odpovídat hygienickým požadavkům (uzavíratelné, neskleněné).
2. Mimořádné změny (doučování, exkurze, výlety,...) nahlásí vyučující nejpozději den předem do 13.00 hod.

Čl. 3

Organizace provozu

1. Žáci vstupují do ŠJ na pokyn učitele, který vykonává v ŠJ po dobu výdeje obědů pedagogický dohled.
2. Žáci, kteří odjíždí domů do okolních obcí a nemají odpolední vyučování, mají možnost prokázat se u výdejního pultu průkazkou na autobus a odebrat si oběd i bez přítomnosti pedagogického dohledu.
3. Žáci, kteří nemají přihlášený oběd, nesmí být v jídelně přítomni.
4. Žák si po příchodu do jídelny odloží svrchní oděv a aktovku v šatně. Za cenné věci ponechané v šatně škola neručí (každý strávnick je povinen mít cennosti u sebe a hlídat si je). Poté si umyje ruce a odejde do prostoru výdeje stravy. Zde si vyzvedne táč, příbor a přejde k výdejnímu pultu, kde přiloží čip ke čtečce. Tak obsluha zjistí, jaký oběd má žák zaplacen (kategorii vydávaného oběda). Strávnick pak podle toho obdrží polévku i hlavní jídlo na táč a posune se k výdejní vitríně, kde si odebere doplněk stravy (např. ovoce, kompot, salát, moučník, mléčný výrobek,...). Následně si nalije z termosu nápoj do připravené skleničky a odnese si na táču celé denní menu ke stolu.
5. Každý, kdo má řádně zaplacený oběd, si může přidat polévku, omáčku, přílohu i nápoj. Nápoje je zakázáno nalévat do přinesených plastových lahví a odnášet je z jídelny ven, protože nápoj je součástí oběda.
6. Po dojedení oběda odnese strávnick táč se špinavým nádobím do prostoru na odebrání nádobí. Zde strávnick nádobí očistí od zbytků do připravené nádoby, odloží příbory, talíře a misky na odkládací pult. Táč položí na vyhrazené, místo a odchází.
7. Během oběda se chová slušně, neruší své okolí, nepere se, nehází jídlem a podobně.
8. Strávnicki nesmí používat hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům ŠJ. Pokud by tímto způsobem došlo k porušení řádu ŠJ, je možné strávnicka z budovy ŠJ vykázat.
9. Pokud někdo rozbije nádobí nebo znečistí podlahu stravou, okamžitě vše nahlásí pedagogickému dohledu a ten pak zajistí úklid, aby nemohlo dojít k případnému úrazu.
10. Strávnicki jídelny jsou povinni dodržovat společenská a hygienická pravidla u stolování. Jsou povinni řídit se pokyny dohledu, kuchařek, hlavní kuchařky a vedoucího ŠJ. Těm také hlásí technické a hygienické závady, připomínky, úrazy, nevolnost, krádež atd.
11. Podle Sbírky zákonů č. 107/2005 jsou jídla podávána v rámci školního stravování konzumována stravníky v provozovnách školního stravování (dále jen „provozovna“) uvedených v §3 odstavce 2 (provozovnou se rozumí každý samostatný soubor místností a prostor, v němž jsou uskutečňovány stravovací služby). **Tzn. žádná strava (jídlo, nápoje, jogurty v kelímcích apod.) se nesmí přinášet do ŠJ a vynášet z prostoru ŠJ.**
12. ŠJ ručí dle předpisů Systému kritických bodů HACCP za jídlo:
 - uvařené a zkonsumované v prostorách ŠJ v době výdeje,
 - v ZŠ a MŠ v době výdeje podle denního programu,
 - pouze při výdeji do jídelnosičů.
13. Pracovníci ŠJ dodržují hygienické předpisy při přípravě jídel. Sledují kritické body a vedou jejich evidenci.
14. Při sestavování jídelníčků se drží parametrů plnění spotřebního koše a řídí se výživovými normami.
15. Jídelníček se vyvěšuje v ŠJ, ZŠ, MŠ a ŠD vždy v pátek na příštích 14 dnů, je dostupný také na stránkách www.strava.cz, www.zsbt.cz.

Čl. 4

Cena a platba stravného

1. Cena stravného je stanovena v rámci rozpětí finančních normativů dle vyhlášky Sbírky zákonů č. 107/2005 viz příloha č. 1.
2. Úplata za stravu se hradí předem, v daném kalendářním měsíc je splatná do 20. dne měsíce předcházejícího. Výjimkou je úplata za stravu nových strávníků (tj. za měsíc září nebo za měsíc, ve kterém došlo k přihlášení nebo změně).
3. Strava se hradí měsíční paušální platbou v min. výši počtu obědu za 4 týdny v případě pravidelného stravování nebo platbou nepravidelné výše v případě nepravidelného stravování.

Pozn.: Strava je na daný den či období objednána, resp. lze ji objednat, jedině v případě, že má strávník uloženo na svém stravovacím účtu dostatečnou výši finančních prostředků. Strávník může zkontrolovat stav čerpání na portálu Strava.cz.

4. Plátce uhradí úplatu za stravu na bankovní účet školy u banky ČSOB a.s., Dvůr Králové nad Labem (bezhotovostní převod, složenka) – č. ú. 272281731/0300 + variabilní symbol poplatníka (je k dispozici u účetní školy nebo vedoucího ŠJ), s dostatečným předstihem tak, aby byla platba připsána na účet školy nejpozději v den splatnosti (viz bod 2 tohoto článku).

Pozn.: a) Při pozdní platbě je v případě automatického objednávání nutné si objednat stravu na daný měsíc manuálně, systém objednání sám neprovede;

b) Ředitel organizace může rozhodnout o další formě uhrazení stravy.

5. Ředitel školy může s plátcem ze závažných důvodů dohodnout jinou splatnost úplaty, příp. úhradu v hotovosti v kanceláři školy.
6. Přepłatky za stravu se převádí na další stravovací období, příp. se vrací na vyžádání nebo při ukončení docházky (přepłatky budou převedeny zpět na účet nebo adresu uvedenou v přihlášce).
7. Před prvním zaplacením stravného žák ZŠ zálohově zaplatí bezkontaktní identifikační čip. Zálohová cena jednoho čipu je 115 Kč. Strávník si ponechá čip po celou dobu docházky do ZŠ. Čip je majetkem školy, proto po ukončení docházky strávník čip vrátí a bude mu vrácena záloha. V případě poškození nebo ztráty si strávník musí zakoupit čip nový. Zálohová platba za poškozený nebo ztracený čip se nevrací.
8. Ztráta čipu se nahlásí u vedoucího ŠJ, bude proveden záznam o výdeji oběda bez čipu a o ztrátě čipu. Při zapomenutí čipu se žák ohlásí vedoucí kuchařce a počká na vydání oběda bez čipu podle aktuálních provozních podmínek u kanceláře ŠJ.
9. Dle vyhl. č. 84/2005 zaměstnancům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr poskytuje zaměstnavatel jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin (na příspěvek z FKSP nemají nárok) v případě, že jejich přítomnost v práci trvá v tomto kalendářním dni alespoň 3 hodiny.

Čl. 5

Přihlašování a odhlašování stravy

1. Nový strávník, příp. jeho zákonný zástupce, vyplní přihlášku ke stravování, na základě které mu bude vydán bezkontaktní identifikační čip.
2. Pravidelné odebírání stravy strávník přihlásí písemně (viz příloha č. 4) u vedoucího ŠJ. PRAVIDELNÁ STRAVA = tzn. automatické objednávání stravy na následující měsíc, např. na celý týden nebo pravidelně se opakující dny v týdnu. Strávník si pouze odhlašuje nepřítomnost. Pozn.: automat neobjedná stravu na příští měsíc při pozdní platbě, strávník si ji musí objednat sám.
3. Nepravidelné odebírání stravy dle přílohy č. 4, lze přihlásit na www.strava.cz, až od 2. dne odběru stravy (např. v pondělí lze objednat stravu nejdříve na středu, ve čtvrtek na pondělí a dále), nebo u vedoucího ŠJ do 13.00 hod předcházejícího dne.

4. V první den nepřítomnosti žáka v ZŠ nebo dítěte v MŠ (nemoc, neplánovaná absence, opomenutí odhlášení stravy apod.) je nárok si ve stanovenou dobu vyzvednout stravu do jídelnosíče (viz Čl. 2). Pokud tak strávník nebo jeho zákonný zástupce neučiní, strava propadne.
5. První den neplánované nepřítomnosti strávníka v ZŠ nebo v MŠ se ještě považuje za pobyt ve škole (zákon č. 561/2004 Školský zákon, § 119, a vyhláška č. 107/2005 Sb. zákonů § 4 odstavec 9). Proto v tento první den nepřítomnosti strávníka v ZŠ nebo MŠ si může rodič vyzvednout oběd za dotovanou cenu. Pokud bude strava objednána pro nepřítomného strávníka i v další dny, je nutné uhradit plnou cenu oběda dle platného ceníku. Nepřítomný žák nemá dle výše uvedených právních předpisů nárok na dotovanou stravu.
6. Přihlašování a odhlásování stravy se provádí nejpozději den předem do 13.00 hodiny přes internet (www.strava.cz), objednávacím terminálem (umístěn v ZŠ a ŠJ), telefonicky na čísle 774 431 307 nebo osobně v kanceláři ŠJ.
7. Údaje o objednané stravě zadané z internetové aplikace nebo objednávacích terminálů jsou sehrávány do programu ve školní jídelně jednou denně po 13:00 hod.
8. Před prvním použitím služby objednávání stravy přes internet je potřeba vyplnit tiskopis (viz příloha č. 3), který je k dispozici v kanceláři ŠJ a na webu školy. Vyplněný tiskopis odevzdejte v kanceláři ŠJ. Tento tiskopis obsahuje údaje, které se musí zaznamenat do programu evidence stravy.

Službu objednávání internetem najdete na stránkách www.strava.cz. Po otevření této stránky se musíte přihlásit a zadávat další údaje přesně podle vyplněného tiskopisu:

- a) Zadat číslo jídelny 4486.
- b) Do kolonky uživatel napsat své příjmení bez háčeků a čárek, u strávníků se stejným příjmením následuje začáteční písmeno jména nebo číslo (např. fialav nebo fialav1).
- c) Heslo: pokud jste nezvolili jiné, je zadáno evidenční číslo strávníka.
Heslo k účtu se z bezpečnostních důvodů neposílá emailem. Novým strávníkům bude heslo sděleno v kanceláři ŠJ.
Při prvním přihlášení na www.strava.cz si heslo změňte v sekci Nastavení.
- d) Po zadání uživatele a hesla se otevře vaše stránka, na které máte zaškrtnuty objednané dny podle vašich stravovacích zvyklostí (např. pravidelné Po + Út + Čt, celý týden). V aplikaci máte možnost provést úpravy podle potřeby a podle stavu vašeho konta, který najdete přímo na vaší otevřené stránce. Je však třeba mít dostatečně velkou finanční rezervu na tomto kontě pro případné další nepravidelné přihlášení a volbu stravy.

Čl. 6 Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád školní jídelny nahrazuje směrnici č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny ze dne 27. 8. 2021.

Přílohy:

- č. 1 Ceny stravy
- č. 2 Přihláška ke stravování
- č. 3 Formulář pro zaregistrování do systému objednávání stravy a pro platbu stravy
- č. 4 Oznámení o pravidelnosti stravování

V Bílé Třemešné dne 20. 05. 2022

Mgr. Emil Kudrnovský, Ph.D.
ředitel

Směrnice č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny – příloha č. 01

Informace pro rodiče a strážníky

Ceny stravy poskytované školní jídelnou v Bílé Třemešné se stanovují takto**

Mateřská škola:

		dotovaná	plná cena*
věk dětí 3 -6 let:	ranní přesnídávka	11,- Kč	32,- Kč
	oběd	25,- Kč	46,- Kč
	odpolední svačina	11,- Kč	32,- Kč
	celodenní stravování	47,- Kč	110,- Kč
věk dětí 7 let:	ranní přesnídávka	15,- Kč	36,- Kč
	oběd	32,- Kč	53,- Kč
	odpolední svačina	12,- Kč	33,- Kč
	celodenní stravování	59,- Kč	122,- Kč

Základní škola:

věk žáků 7 - 10 let	oběd	32,- Kč	87,- Kč
věk žáků 11 - 14 let	oběd	35,- Kč	90,- Kč
věk žáků 15 a více let	oběd	39,- Kč	94,- Kč
žáci (bez ohledu na věk)	svačina 1		10,- Kč
	svačina 2		25,- Kč
	svačina 3		38,- Kč

Zaměstnanci

zaměstnanci organizace (vč. příspěvku 16,- Kč z FKSP)	oběd	41,- Kč	96,- Kč
--	------	---------	---------

Cizí strážníci

oběd	-	96,- Kč
------	---	---------

* Plná cena za objednané jídlo je uplatněna u zaměstnanců, dětí a žáků v případě, kdy není nárok na dotaci – viz Čl. 5 Vnitřního řádu ŠJ a výdejny.

Směrnice č. 19 Vnitřní řád školní jídelny a výdejny – příloha č. 02

Přihláška ke stravování

Tato přihláška je platná po celou dobu docházky
a stravování ve ŠJ v Bílé Třemešné

Jméno a příjmení.....

Začátek školní docházky.....

Nástup do ☐ MŠ ☐ ZŠ třída:

Datum narození.....

Trvalý pobyt.....

Kontaktní adresa.....

Zákonný zástupce, telefonní číslo.....

Pravidelnost stravování

PRAVIDELNÁ STRAVA - automatické objednávání stravy na následující měsíce daného školního roku, strávník si pouze odhlašuje nepřítomnost.

NEPRAVIDELNÁ STRAVA – strávník si sám po celou dobu stravování v ŠJ přihlašuje stravu dle potřeby.

Vyberte odpovídající typ pravidelnosti stravování:

OBĚDY

☐ pravidelně celý týden ☐ nepravidelně

nebo

☐ pravidelně vybrané dny: ☐ pondělí, ☐ úterý, ☐ středa, ☐ čtvrtek, ☐ pátek

Stravování pro MŠ: ☐ přesnídávka ☐ oběd ☐ svačina

Upozornění: Při režimu pravidelného automatického objednávání je nutné dbát na dostatečnou výši finančních prostředků na stravovacím účtu strávníka k 20. dni měsíce předcházejícího.

Datum:
podpis zákonného zástupce

