## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY SOŠ Litovel, Komenského 677, pracoviště

## Gemerská 505

### I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna v restauraci Za Školou 784 01 Litovel, příspěvková organizace
Adresa: Gemerská 505, 784 01 Litovel
Vedoucí školní jídelny: Hana Bezová
Telefon: 777 472 934, 727 902 516
E-mail: soslitovelrestaurace@seznam.cz, bezova@soslitovel.cz
Účetní školní jídelny: Kohoutková Ivana
Vedoucí restaurace: Bezová Hana

Kuchařka: Tejkalová Vlasta
Kapacita školní jídelny: 243 obědů

Zřizovatel: Olomoucký kraj, provozovatel SOŠ Litovel, Komenského 677

### II. Základní údaje

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací.
Ve školní jídelně je zajištěno stravování studentů za zvýhodněných podmínek v době pobytu
ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro zaměstnance školy a další osoby (dále jen cizí strávníci) za úplatu.
Tento řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování. Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

* zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon;
* zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví;
* vyhláškou č. 272/2021 Sb., o školním stavování;
* vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných;
* vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

### III. Provoz školní jídelny

1. **Pravidla chování, pokyny**
Školní jídelna poskytuje stravování studentům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.
* Dohled ve školní jídelně je zajišťován zaměstnancem školní jídelny. Dohlížející vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
* Strávníci dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu.
* V případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být, po předchozích upozornění jeho zákonného zástupce, vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje vedoucí školní ŠJ.
* K odložení věcí (oděv, batohy apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny nebo pokoje ubytovny.
* Za odložené osobní věci školní jídelna neručí!

Pravidla pro stravování cizích strávníků (tj. zaměstnanců škol a dalších osob v rámci doplňkové činnosti):

* cizí strávníci využívají ke konzumaci jídla vyhrazený prostor v restauraci
pro cizí strávníky je zajištěna obsluha personálu se žáky SOŠ Litovel;
* výdej do jídlonosiče je v době od 8.00 - 10.50 hod.,

Výdej pokrmů od snídaně po večeře pro studenty:

Snídaně: od 6.15 do 8.00hodin.

Oběd: od 13.00 do 15.00 hodin.

Večeře: od 17.30 do 18.00 hodin

Studentům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin, z prostor ŠJ. Výdej oběda do jídlonosiče je povolen žákům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosiče je od 10.00 – 10.50 hod.
Do skleněných nádob se strava nevydává.

**Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!**

**2. Výše stravného**
 Výše stravného je určena předpisem vedoucího ŠJ

**3. Placení stravného**
**a) bezhotovostní**
- **převodem z běžného účtu** na účet školy 131- 1243100297/0100 - strávník musí zadat trvalý příkaz z vlastního účtu nejpozději k **25. dni předcházejícího měsíce**
VS evidenční číslo strávníka (přidělí ŠJ), popřípadě do poznámek vepsat jméno strávníka.
**Strávníci, kteří provádí úhradu bezhotovostně, si musí na začátku školního roku,
tj. k 1. září znovu obnovit objednávání stravy přímo v kanceláři ŠJ, telefonicky u p. mistrové, či u p. účetní školní jídelny.
b) hotovostní** - v kanceláři ŠJ nebo na SOŠ v kanceláři účetní
- úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do posledního pracovního dne předcházejícího běžného měsíce u p. Kohoutkové.

Bližší informace Vám budou poskytnuty v kanceláři školní jídelny.

**Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou pro žáky i rodiče vždy první tři dny v měsíci od 13.00 hodin do 15.00 hodin:**

**4. Přihlášení ke stravování**
Každý nový strávník je povinen vyplnit **"Přihlášku ke stravování"** v kanceláři školní jídelny.

Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, ukončení stravování….).
Strávníkům, jejichž zdravotní stav podle **potvrzení ošetřujícího lékaře** vyžaduje stravovat se v dietním režimu (dieta s omezením lepku), můžeme poskytnout toto dietní stravování.
K poskytnutí **dietního stravování** je nutno vyplnit **„Přihlášku k dietnímu stravování“.** Vyplněnou přihlášku spolu s potvrzením od lékaře odevzdá strávník v kanceláři ŠJ
Přihláška je platná pouze pro daný školní rok.

**Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.**
**V souladu s ustanoveními Nařízení EU-GDPR o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů svým podpisem na přihlášce uděluje strávník nebo jeho zákonný zástupce souhlas ke zjišťování, shromažďování a uschovávání osobních údajů pro účely poskytování stravování.**

****5**. **Objednávky obědů****
Školní jídelna připravuje od pondělí do čtvrtka snídaně, svačiny, obědy a večeře, v pátek končí studenti obědem. Jídlo má přihlášený strávník nastaveno automaticky. Objednává se vždy nejpozději den dopředu do 13.00 hodin.
Možnosti objednávání: přímo na terminálu u vstupu do ŠJ v restauraci nebo na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Jídelna 10173
Jídelní lístek bude vyvěšen ve vestibulu na nástěnce a na webových stránkách www.strava.cz

****6. Odhlášky ze stravování****
Odhlásit stravu si může strávník na terminálu u vstupu do ŠJ nebo na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Nebo telefonicky na čísle 777 472 934 době od 7,30 – 8.30 hod. jen z důvodů nemoci.
Popřípadě elektronicky na emailu soslitovelrestaurace@seznam.cz

Školní jídelna si bude pro případ neodhlášeného a neodebraného jídla účtovat částku ve výši její normativní hodnoty.

**7. Stravenky**
Výdej obědů bude na základě vydané elektronické stravenky na terminálu ŠJ. Bez této stravenky nebude oběd vydán.

****8. Stav konta****Stav konta je možné zjistit na stravovacím portálu www.strava.cz

****9. Vyúčtování na konci školního roku****Strávníkům, kteří platí stravu převodem z běžného účtu, bude automaticky provedeno vyúčtování dvakrát ročně, a to v lednu a červenci.
Strávníci, kteří platí stravu hotově, mají tyto možnosti:

- nechat na kontě zůstatek na další školní rok
- vyzvednout zůstatek v hotovosti

- poslat zůstatek na účet strávníka

Pokud strávník nezadá žádnou z možností, zůstávají peníze na kontě pro příští školní  rok.

**12. Stravování maturantů**
Studenti čtvrtých ročníků nemají nárok na dotovanou stravu ode dne následujícího po dni vydání ročníkové vysvědčení za 4. ročník studia. Dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole.
Žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky a to v termínu stanoveném ředitelem školy (§ 81.ods. 7 zákona č. 561/2004 Sb.). V této době nemají nárok na dotovanou stravu, stravovat se mohou pouze za plnou cenu jako cizí strávníci.
Nárok na dotovanou stravu mají všichni maturující strávníci ve dnech konání státních maturitních zkoušek, stanovených pro každou třídu.

**13. Jídelní lístek**
Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění.
Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin dle přílohy k výše uvedené vyhlášce.
Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách ve školní jídelně a objednávkových terminálech.
Změna jídelního lístku je vyhrazena.

**14. Dotazy stížnosti a připomínky**
Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky (777 472 934) nebo elektronickou cestou

(e-mail: soslitovelrestaurace@seznam.cz. )

****15. Zajištění bezpečnosti****
Dohled nad žáky po dobu výdeje vykonávají pověření zaměstnanci.
V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy žáků jsou zapsány do knihy školních úrazů a nahlášeny neprodleně řediteli.

****16. Škody na majetku školní jídelny****
Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

### IV. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní restaurace a na webových stránkách SOS LITOVEL.

 Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování a souhlasem při podávání elektronické přihlášky.
Strávníci jsou povinní se řídit pokynu uvedenými v tomto "Vnitřním řádu školní jídelny", dále pokynu vedoucích restaurace Za Školou a příslušného dohledu.
**Tento řád nabývá účinnosti dne 1. září 2023.**

V Litovli dne 1. září 2023

 Vypracovala: Hana Bezová - vedoucí ŠJ

Schválil: ředitel SOŠ Litovel - Mgr. Pavel Skácel