

Fakultní základní škola, Praha 9 – Horní Počernice, Chodovická 2250	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Čj.	594/2023
Schválil:	PhDr. Pavel Wild, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti od:	1.11.2023

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I) Údaje o zařízení

Název:

Fakultní základní škola, Praha 9 – Horní Počernice, Chodovická 2250

Adresa:

Praha 9 – Horní Počernice, Chodovická 2250, PSČ 193 00

Identifikační číslo:

49625195

Právní forma:

Příspěvková organizace

Telefon:

281 925 992, 723 830 843

e-mail:

vedouci-sj@fzschodovicka.cz

web:

www.fzschodovicka.cz, www.strava.cz

II) Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - Zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon
 - Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování

- 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, včetně pozdějších úprav

4. Školní jídelna zajišťuje obědy pro:

- Žáky a zaměstnance Fakultní základní škola, Praha 9 – Horní Počernice, Chodovická 2250, dále jen FZŠ
- Studenty a zaměstnance Gymnázia, Praha 9, Chodovická 2250, dále jen Gymnázia
- Žáky a zaměstnance MŠ a ZŠ, Praha 9, Bártlova 83, dále jen ZŠ Bártlova

III) Výdej obědů

Vstup do jídelny je povolen pouze pro odběr oběda, nebo z důvodu objednávky obědů s čipem strážníka na dotykovém objednávkovém boxu.

Žáci vcházejí do jídelny bez batohů, v přezůvkách a za přítomnosti pedagogického dozoru.

Vstup do jídelny bez dozoru není možný.

Výdej obědů s sebou v zatavených miskách probíhá v době:

11.00 – 11.15 hod. a 13.45 – 14.00 hodin

Výdej obědů pro žáky gymnázia probíhá v době:

12.25 a 13.15 hod.

Výdej obědů pro žáky základní školy probíhá v době:

11.40 – 12.10 hod.

12.35 – 13.15 hod.

13.15 – 13.45 hod.

Ukončení výdeje je v 13.45 hod.

IV) Přihlášení a odebírání stravy

Podle zákona č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9, má žák nárok odebírat si stravu pouze v době pobytu ve škole.

Pouze první den nepřítomnosti žáka ve škole je možné si neodhlášený oběd odebrat. V dalších dnech nepřítomnosti nemá žák nárok na dotovaný oběd, neodhlášený oběd platí v plné výši dle kalkulace na rok, tzn. včetně režijních nákladů. Neodebraný oběd se likviduje. Na dotovaný oběd nemá žák nárok ani v době školních prázdnin, ředitelského volna apod.

Přihlašování, odhlásování a výběr stravy obědů provádí strážník s čipem na objednávacím boxu ve školní jídelně, nebo přes internet v aplikaci www.strava.cz.

Objednávání na den následující je možné maximálně do 14.00 hodin dne stávajícího.

Stravování žáků navštěvujících školní družinu:

Žáci, kteří chodí do školní družiny, musí být přihlášení ke stravování ve školní jídelně.

Strávník, který se již stravoval:

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke stravování po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník, nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů, je povinen u vedoucí školní jídelny písemně ukončit stravné, vrátit čip (bude mu vrácena záloha za čip), v případě nedoplatku stravné uhradit. Pokud tak písemně neučiní, bude mu stravné i nadále účtováno. Strávník, zákonný zástupce, je povinen jakoukoliv změnu písemně ohlásit vedoucí školní jídelny.

Nový strávník:

Nový strávník se musí zaevidovat v kanceláři vedoucí školní jídelny – vyplnit přihlášku, zakoupit čip a uhradit stravné na účet jídelny. Strávník dostane informace ke stravování, kterými je povinen se řídit. Platba stravného na účet školní jídelny probíhá bankovním převodem (vkladem na účet).

Číslo účtu školní jídelny:

5732556349/0800

Pro platbu je přidělen variabilní symbol, který VŽDY uvádějte při úhradě stravného.

POZOR: variabilní symbol není rodné číslo!

V) Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Možnost objednávky stravy

Strávníci si stravu přihlašují sami.

Možnost další změny stravy:

- OBJEDNÁVACÍ BOX ve školní jídelně
- INTERNET na www.strava.cz – přístupové údaje vám sdělí vedoucí školní jídelny
- Přihlášení oběda na následující den do 14.00 hodin přes www.strava.cz, nebo objednávkový box ve školní jídelně
- Odhlášení oběda na den stávající je možno provádět nejpozději do 8 hodin
- Všechny odhlášky lze provádět v aplikaci www.strava.cz, telefonicky: 281 925 992, SMS: 723 830 843, emailem: vedouci-sj@fzschodovicka.cz nebo osobně

Aktualizace údajů se provádí automaticky vždy po 14.00 hod., systém zasílá zprávy o změnách na vámi zadanou e-mailovou adresu, kterou jste uvedli v přihlášce ke stravování.

Informace pro strávníky ZŠ Bártlova:

Strávníci mají k dispozici OBĚD, obědem se rozumí: polévka, hlavní pokrm, nápoj a doplněk.

Čip k vyzvednutí stravy není nutné pořizovat, tato povinnost se vztahuje pouze na žáky a zaměstnance FZŠ a Gymnázia Chodovická.

VI) Bezkontaktní elektronický systém – čip

K přihlášení a odhlášení stravy je nutné zakoupit čip v hodnotě 150,- Kč (vratná záloha). O vratnou zálohu jde pouze v případě, že je čip vrácen funkční a bez mechanického poškození. Na poškozený čip není možné uplatňovat reklamaci. Čip musí strážník nosit, bez čipu není možné oběd vydat ani objednat.

Pokud strážník čip zapomene, musí si v kanceláři vedoucí školní jídelny vyzvednout tzv. náhradní stravenku, na kterou mu bude oběd vydán.

Ztrátu čipu je strážník povinen neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny a musí si zakoupit čip nový. Pokud původní čip později nalezne a vrátí v aktuálním školním roce, bude mu záloha 150,- Kč vrácena.

V případě ukončení stravování ve školní jídelně je nutné čip vrátit do 3 pracovních dnů. Po uplynutí této doby je záloha na čip ve výši 150,- Kč nevratná.

VII) Úhrada za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:
 - žáci 7-10 let oběd 36,- Kč (720,- Kč/měs.)
 - žáci 11-14 let oběd 38,- Kč (760,- Kč/měs.)
 - žáci 15 let a výše a dospělí oběd 40,- Kč (800,- Kč/měs.)

VIII) Způsob platby stravného bankovním převodem na účet školní jídelny

Bezhotovostním převodem, nejlépe zadáním trvalé platby. Platby za obědy z České spořitelny se připisují nejdříve následující den po zaplacení, platby za obědy z jiné banky než z České spořitelny se připisují za 2-3 dny. Teprve pak jsou platby načteny. Posílejte platbu raději s předstihem. Je nutné si stav stravovacího konta kontrolovat.

IX) Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z par. 2,3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené, neplaceného volna a při pracovní neschopnosti. Nárok na stravu ve školní jídelně má zaměstnanec pouze v případě, že je přítomen na pracovišti nejméně 3 hodiny/den.

X) Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle odpovídajících zásad správné (zdravé) výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce a čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strávnickům byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelní lístek je zveřejněn na www.strava.cz, na nástěnce v jídelně a u hlavního vstupu do školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku před vchodem do školní jídelny.

XI) Organizace stravování

1. Do školní jídelny mohou vstupovat jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují (nejsou řádně přihlášení), se v prostorách jídelny nesmí zdržovat. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny pedagogů. Školní brašny (batohy) zůstávají uloženy ve školní šatně.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dozor.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do okénka určeného pro vracení nádobí.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) pracovnice školní jídelny.

XII) Konzumace jídla

1. Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního vchodu, salátu nebo kompotu, nebo ovoce, moučnicku, nebo dezertu (souhrnně „doplňku“), nápoj si sami nalévají dle nabídky.
2. Strávník může požádat o přídavek polévky, přílohy hlavního pokrmu a doplňku (není-li kusový). Pokud paní kuchařka vyhodnotí, že je to možné, ráda mu přidá.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školní stravování, par. 2, odst. 7..
4. Je naprosto vyloučené, aby dva a více strávníků jedlo z jednoho talíře.
5. Pokud má žák stravovací omezení, mohou rodiče požádat ředitele školy o odlišný způsob stravování. Žádost je nutno doložit lékařskou zprávou.

XIII) Pravidla výdeje stravy s sebou

Na základě par. 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je možné, aby si strážník v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebral oběd s sebou v době uvedené v čl. III tohoto provozního řádu.

- Pouze první den nemoci dítěte s čipem strážníka
- Jídlo si lze vyzvednout s sebou, bude mu personálem kuchyně zataveno, v časech 11.00 – 11.15 hod. a 13.45 – 14.00 hodin
- Při zvláštním režimu školy (změna výdejní doby obědů) se strážník řídí rozpisem školy
- Škola zodpovídá za hygienickou nezávadnost oběda maximálně do 15 minut po naplnění misek a zatavení pokrmu
- Dle vyhlášky o školním stravování je nutno oběd s sebou spotřebovat nejpozději do 4 hodin od jeho uvaření, tzn. 14.30 hodin

XIV) Dozory ve školní jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dozor nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru ve školní jídelně:
 - Ručí za pořádek a klid v prostorách jídelny.
 - Sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování.
 - Dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny a bezpečnosti žáků.
 - Dojde-li ke znečištění podlahy (vylitá polévka, nápoj apod.), okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strážníků.
 - Zamezuje vstupu do školní jídelny osobám, které se ve školní jídelně nestravují.

XV) Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna, zabezpečuje stravování 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 s sebou zákonný zástupce žáka, viz pokyn výdeje do jídlonosiče, čl. XIII.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, obědy musí být odhlášeny.

XVI) Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích osob v jídelně (rodič a podobně) se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající rozhodnutí.

XVII) Hygiena provozu

Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Zaměstnanci jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisejí se školním stravováním. Pravidelně se účastní školení hygienického minima. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat technologické postupy při přípravě stravy, zamezit křížení různých pracovních postupů a případné kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Před každým výdejem stravy je změřena teplota pokrmů, v průběhu výdeje ještě 2x, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu. O tomto měření teplot je veden záznam.

XVIII) Přejímka zboží

U přejímky zboží se věnuje zvýšená pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Zboží je dodáváno pouze českými dodavateli. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.

XIX) Práva a povinnosti žáků

- Žák je povinen řídit se pokyny pedagogického dozoru
- Žák je povinen zdrazovat se ve školní jídelně pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběda
- Žák je povinen použité nádobí po konzumaci oběda odnést do odkládacích okének a zanechat své místo čisté
- Žák je povinen odkládat své svršky a aktovku na místo k tomu určené
- Žák má právo na výdej kompletního oběda dle jídelního lístku
- Žák má právo oběd zkonsumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí
- Žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí oběda s sebou
- Žák má právo odhlásit si oběd nejdéle do 8.00 hod. stávajícího dne v aplikaci www.strava.cz, telefonicky: 281 925 992, SMS: 723 830 843, emailem: vedouci-sj@fzschodovicka.cz nebo osobně

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

- Zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě předem na následující měsíc
- Zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě ze stravování v případě nepřítomnosti ve škole
- Zákonný zástupce je povinen aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování
- Zákonný zástupce je povinen vyčkat na příchod svého dítěte ze školní jídelny před budovou školy
- Zákonný zástupce má právo na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování svého dítěte
- Zákonný zástupce má právo vybrat stravu pro své dítě dle jídelního lístku
- Zákonný zástupce má právo na odebrání oběda s sebou pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti dítěte v době od 11.00 do 11.15 hod. nebo 13.45 – 14.00 hod.

XX) Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. Informace pro strážníky a jejich zákonné zástupce, vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování zajišťuje vedoucí školní jídelny. V případě nespokojenosti s vyřízením stížností či podnětu se může strážník nebo zákonný zástupce obrátit na vedení školy osobně, nebo písemně.
3. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci, a v případě žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce před školní jídelnou, na webových stránkách školy v záložce školní jídelny.
4. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny,“ pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.
5. Ruší se Vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 12. 2022. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2023.

V Praze dne 1. listopadu 2023

Schválil: PhDr. Pavel Wild, ředitel školy