

Vnitřní řád školní jídelny

ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Organizace:	Střední škola, Bohumín, příspěvková organizace
	Husova 283, 735 81 Bohumín
IČO:	66932581
Adresa školní jídelny:	Restaurace a kavárna na nám. T. G. M. 938, 735 81 Bohumín
Vedoucí Restaurace a kavárny (školní jídelny):	Markéta Tomášová
Tel:	734 270 884
Email:	mtomasova@sosboh.cz
Web:	www.kavarnabohumin.cz
Kapacita školní jídelny:	250

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále ŠJ) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny, určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
2. Vnitřní řád školní jídelny upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zaměstnanců školy, kteří se stravují ve ŠJ, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ŠJ, provoz a vnitřní režim ŠJ, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávnicků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem ŠJ.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnou legislativou.
5. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance - obědy
 - žáky střední školy - obědy

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ:

Žáci (zákonní zástupci) a zaměstnanci mají právo:

- na kvalitní stravu, odpovídající množství a nutriční složení jídel,
- na informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy a o přítomnosti alergenů,
- při řešení vzniklého problému požádat o pomoc zaměstnance Restaurace a kavárny (dále jen RaK), např. rozbití nádobí, úraz ...,
- na odběr jednoho hlavního jídla denně,
- na konzumaci vlastního jídla časově i prostorově společně se školním stravováním (vyhláška č. 310/2025, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování)
- podávat podněty k činnosti ŠJ



Povinnosti žáků (zákonných zástupců), strážníků:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- šetřit zařízení a vybavení školní jídelny, nevynášet nádobí a inventář ŠJ,
- respektovat pokyny všech zaměstnanců ŠJ,
- chovat se během celého pobytu ve ŠJ a jejím areálu ukázněně, chránit zdraví své a i zdraví jiných a dbát o čistotu a pořádek,
- dodržovat všechny předpisy o bezpečnosti, směrnice a další bezpečnostní ustanovení, s nimiž byli seznámeni,
- ihned hlásit vedoucí RaK, pedagogickým zaměstnancům či jiným zaměstnancům RaK případný úraz a zranění,
- nerušit svými projevy ostatní strážníky,
- včas každý měsíc provést úhradu stravného,
- včas odhlašovat stravu při své nepřítomnosti,
- ihned nahlásit podstatné změny související s úhradou stravy,
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování.

PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY

Práva zaměstnanců školní jídelny:

- mít zajištěny podmínky pro výkon činnosti školní jídelny,
- nezasahovat do jejich činnosti v rozporu s právními předpisy.

Povinnosti zaměstnanců školní jídelny:

- dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně,
- chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků,
- poskytovat informace strážníkům a zákonným zástupcům,
- pomáhat při výchovném působení na žáky.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

Provozní doba školní jídelny:	6:00 – 15:00 hodin
Úřední hodiny vedoucí školní jídelny:	7:00 – 15:30 hodin
Výdej do jídonosičů:	10:30 – 11:00 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11:05 – 14:30 hodin
Platba stravy v hotovosti:	7:00 – 8:30, 13:30 – 14:30 hodin
(obvykle poslední dva pracovní dny v měsíci)	

Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Server www.estrava.cz

- Přihlašovací údaje obdrží zaměstnanec i žák (zákonný zástupce) od vedoucí RaK (vedoucí ŠJ).
- Každý strávník obdrží kartu, na které je uvedeno číslo a jméno strávníka, na základě které se prokazuje ve ŠJ.
- Prostřednictvím serveru je umožněno přihlašovat nebo odhlašovat obědy, měnit druh vybraného jídla, tisknout jídelníček, hodnotit jídla, nechat si zasílat informace o změnách v objednávkách na e-mail, příp. mít přehled o finanční situaci na daný měsíc.
- Po stažení inkasní platby bankou je žák automaticky přihlášen na obědy po celý měsíc (mimo prázdniny a ředitelská volna). V případě, že je žák například nemocný nebo nechce na konkrétní dny obědy, je nutno provést odhlášku.
- U hotovostní platby lze nahlásit pouze dané dny odběru obědů (v případě, že se žák nechce stravovat celý měsíc), v případě nemoci je rovněž nutné provést odhlášku.
- Na serveru si žák/zaměstnanec vybere zpravidla jedno ze dvou jídel.
- Přihlašování a odhlašování stravy přes estrava.cz je možné nejpozději jeden pracovní den předem do 14:00 hodin.

Cena stravovací jednotky

- V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. v platném znění ke školnímu stravování, je hodnota potravin stanovena ve výši Kč 45,- Kč. Žák i zaměstnanec hradí plnou hodnotu.
- Osobní a věcné náklady v případě neoprávněného čerpání stravy činí celkem Kč 66,-.
- Stanovení uvedené částky vychází z ustanovení § 5 vyhlášky č. 84/2005 Sb., k závodnímu stravování.

Způsob úhrady stravného – žáci (2 varianty):

1. Inkasem z účtu

Žák (zákonný zástupce) zadá bance povolení k inkasu ze svého účtu nebo povolí inkaso v elektronickém bankovníctví ve prospěch účtu 357 941 954/0300 (četnost 1x měsíčně), a to k 20. dni v měsíci na následující měsíc (tzn. první platba bude stažena 20. srpna na září, 20. září na měsíc říjen atd.). V povolení k inkasu se nezadáva variabilní ani specifický symbol. Doporučený horní limit pro inkasní platby za jednoho strávníka je Kč 1200,-. Pokud se strávník rozhodne využít možnosti slučovat platby, pak horní hranice limitu inkasa bude součtem jednotlivých plateb (lze slučovat platby více strávníků např. sourozenců a následně stáhnout jednou částkou z účtu).

Potvrzení o povolení inkasa předá strávník vedoucí RaK (případně zašle na e-mail), která údaje zanesou do stravovacího programu. Pokud stravné není k danému termínu inkasem uhrazeno, je nutno platbu uhradit v hotovosti nejpozději do konce daného měsíce. V opačném případě neposkytne jídelna danou službu od 1. dne v následujícím měsíci, ale až po uhrazení. V případě, že žák přechází na jinou školu a již se nebude stravovat, musí žák (zákonný zástupce) tuto změnu oznámit vedoucí RaK nejpozději do 15. dne v měsíci a přerušit povolení k inkasu. Na základě oznámení bude inkaso na následující měsíc sníženo nebo úplně zrušeno.

Přeplatky budou vráceny na daný účet nejdříve od 14. dne v následujícím měsíci.

2. Hotovostně

Úhrada stravy na požadované dny probíhá v kanceláři vedoucí RaK ve stanovených dnech - obvykle poslední dva pracovní dny v měsíci od 7:00 - 8:30, 13:30 - 14:30 hodin. Strávník po zaplacení obdrží doklad o zaplacení stravného.

Vratka přeplatku bude probíhat při úhradě obědů na následující měsíc (tedy obvykle poslední dva pracovní dny v měsíci).

Ve výjimečných případech je žákům umožněna úhrada a odběr 1 oběda na daný den.

Způsob úhrady stravného – zaměstnanci:

Úhrada srážkou ze mzdy za daný měsíc.

Jídelní lístek

- sestavuje vedoucí RaK společně s provozní a šéfkuchařem,
- je k dispozici ve školní jídelně, na www.estrava.cz,
- může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Vlastní organizace stravování

- Strávníci nesmí vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, aj.).
- Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid (rozbité nádoby, rozlité tekutiny) pracovníci RaK.
- V případě konkrétní nouzové nebo havarijní situace (havárie vody, přerušení dodávky elektřiny, atd.) řeší problém vedoucí RaK s vedením školy. Podle charakteru situace může být zajištění školního stravování omezeno nebo přerušeno. Strávníci jsou o této situaci s předstihem informováni. Dohled nad žáky zajišťují pedagogičtí pracovníci – učitelé odborného výcviku oboru kuchař-číšník.

Stravování žáků

- Podle §122 odst. 2 školského zákona poskytuje škola svým žákům stravování, a to výhradně **po dobu jejich pobytu ve škole**.
- Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka = nemoci.
- V první den nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci může stravu odnést v jídlonosiči jeho zákonný zástupce.
- Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole jsou považovány za absenci, a proto není nárok na zvýhodněné stravování.
- Stravování v případě distanční výuky je možno jako během běžného provozu (běžného denního studia).
- Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

Stravování zaměstnanců

- Zaměstnanec má nárok na oběd v případě, že odpracoval minimálně 3 hodiny a zároveň nečerpal cestovní náhrady - stravné.
- Výjimečně, např. v případě náhlého onemocnění, lze stravu odhlásit na týž den telefonicky nejpozději do 7.00 hodin.
- Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu se neposkytuje finanční náhrada.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKU A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Všem žákům (zákonným zástupcům), strážníkům je zakázáno

- kouřit ve všech prostorách školní jídelny včetně přístupových tras,
- používat elektronickou cigaretu ve všech prostorách včetně přístupových tras,
- používat alkoholické nápoje a jinak zdravotně rizikové látky, zejména omamné a psychotropní látky, také je zakázáno jejich donášení a přechovávání,
- nosit do školní jídelny věci, které by mohly narušovat dobré mravy nebo ohrožovat zdraví, např. zbraně, chemikálie, výbušniny apod.,
- jakkoliv projevovat rasismus, xenofobii, intoleranci a antisemitismus,
- jakékoliv chování, jehož záměr je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Je zakázáno šikanování verbální i fyzické.

Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou stravující povinni okamžitě nahlásit vedoucí RaK, pedagogickým zaměstnancům či jiným zaměstnancům RaK, kteří neprodleně učiní odpovídající opatření.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

Škody na majetku školní jídelny

- Pokud žák úmyslně nebo z nedbalosti způsobí škodu na majetku, je žák (příp. jeho zákonný zástupce), povinen vzniklou škodu neprodleně uhradit, případně zajistit a uhradit opravu.
- S majetkem školy žáci zacházejí ohleduplně, šetrně, využívají je hospodárně a používají je jen k účelům, ke kterému jsou určeny.
- V případě, že žák zjistí poškození nebo odcizení majetku školy, ohlásí tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci RaK.
- Odnášení nádob z jídelny je zakázáno bez výjimky.

Závěrečná ustanovení

- Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí RaK.
- Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“ a pokyny školního řádu.
- Tento Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Bohumíně dne 28. 8. 2025

Zpracovala:
Markéta Tomášová
vedoucí RaK (školní jídelny)

Schválila:
Ing. Liběna Orságová
ředitelka školy