

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY provozní řád č. 2, část D

Obsah:

Oddíl I: Úvodní ustanovení

- Čl. 1.: Legislativní rámec
- Čl. 2.: Předmět úpravy
- Čl. 3.: Závaznost vnitřního řádu školní jídelny
- Čl. 4.: Školní a závodní stravování

Oddíl II: Organizace provozu školní jídelny

- Čl. 1.: Výdejní doba a výdej stravy
- Čl. 2.: Přihlášení a odhlášení ke stravování
- Čl. 3.: Platby stravného
- Čl. 4.: Výše stravného
- Čl. 5.: Jídelní lístek
- Čl. 6.: Práva a povinnosti strávnicků
- Čl. 7.: Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- Čl. 8.: Úrazy a zacházení s majetkem školského zařízení
- Čl. 9.: Dotazy, stížnosti a připomínky

Oddíl III: Dokumentace ŠJ, povinnosti zaměstnanců ŠJ, hygiena provozu

- Čl. 1.: Vedení dokumentace ŠJ
- Čl. 2.: Povinnosti provozovatele
- Čl. 3.: Zaměstnanci ŠJ a jejich povinnosti
- Čl. 4.: Povinnosti zaměstnanců ŠJ - organizace provozu kuchyně
- Čl. 5.: Hygiena provozu

Oddíl IV: Závěrečná ustanovení

Přílohy:

- č. 1: Cenová kalkulace stravy
- č. 2: Pitný režim
- č. 3: Traumatologický plán
- č. 4: Provozně sanitační řád stravovacího zařízení
- č. 5: Příručka systému kritických bodů – HACCP

ODDÍL I ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Legislativní rámec

- (1) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, + vyhláška č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.
- (2) Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných.
- (3) Zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v platném znění.
- (4) Vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v platném znění.
- (5) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů
- (6) Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním základním středním a vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon).
- (7) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění vyhlášky č. 17/2015 Sb., o školním stravování.
- (8) Nařízení vlády č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.
- (9) Kolektivní smlouva.

Čl. 2

Předmět úpravy

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je součástí Střední odborné školy, Bruntál, příspěvková organizace (dále jen SOŠ). Dále pak upravuje provoz, povinnosti strážníků a zaměstnanců školní jídelny.

Čl. 3

Závaznost vnitřního řádu školní jídelny

- (1) Strážníkem se stává ten, kdo podá přihlášku ke stravě a ta bude organizací akceptována.
- (2) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny strážníky a další osoby, které jsou přítomné v prostoru školní jídelny.
- (3) Ve školní jídelně se mohou stravovat kromě strážníků školního a závodního stravování i jiné osoby (dále cizí strážník) za dodržení pravidel stanovených vnitřním řádem.

Čl. 4

Školní a závodní stravování

- (1) Školní a závodní stravování je v rámci SOŠ poskytováno:

- ve školní jídelně, která je nedílnou součástí budovy Střední odborné školy, Krnovská 998/9, 792 01 Bruntál. Kapacita školní jídelny je 600 hlavních jídel.
 - na pracovišti odborného výcviku hotel Hvězda, Zámecké náměstí 18/6, 792 01 Bruntál. Pracoviště slouží k vykonávání odborného výcviku žáků školy.
- (2) Školní a závodní stravování na pracovišti odborného výcviku hotel Hvězda je možné pouze pro žáky a zaměstnance tohoto pracoviště, pro ostatní žáky a zaměstnance pouze ve výjimečných případech a to vždy po předchozí domluvě s vedoucím tohoto pracoviště.
- (3) Žák nebo zaměstnanec organizace má právo využívat stravovací služby, nemá však povinnost se stravovat.

ODDÍL II ORGANIZACE PROVOZU ŠKOLNÍ JÍDELNY

ČI. 1

Výdejní doba a výdej stravy

- (1) Školní jídelna zajišťuje stravování (obědy) ve vlastním zařízení a formou dovážky obědů do smluvních zařízení.
- (2) Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školského zařízení. Vstup do školní jídelny je cizím strávníkům dovolen v době určené k výdeji a konzumaci stravy. Výdejní doba obědů v jídelně je od 11:15 – 13:30 hod:
- | | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| - výdej cizím strávníkům: | od 11:15 – 11:45 hod. |
| - zaměstnancům a žákům SOŠ: | od 12:00 – 13:30 hod. |
| - výdej do nosičů: | od 11:45 – 12:00 hod. |
| - výdej stravy do přepravních boxů: | od 11:00 – 11:15 hod. |
- (3) Možnost stravování v období prázdnin nebo jiného volna se řídí podle provozu školního zařízení.
- (4) Za provoz školní jídelny odpovídá vedoucí školní jídelny, která poskytuje veškeré informace týkající se stravování a provozu školní jídelny:
- Tel.: 554 295 247
 - E-mail: kmitova@sosbruntal.cz
 - Web: www.sosbruntal.cz

ČI. 2

Přihlášení a odhlášení ke stravování

- (1) Podmínkou přijetí ke stravování je vyplněná přihláška ke stravování, odevzdaná vedoucí ŠJ, která se nachází na www.sosbruntal.cz.
- (2) Na www.strava.cz (číslo organizace 7382) si může strávník přihlásit / odhlásit oběd na následující den vždy den předem do 9 hodin. Stravu si strávník přihlašuje sám do výše stravovacího konta (uživatelské jméno: jmeno.prijmeni, heslo: evidenční číslo, které na základě přihlášky ke stravování přidělí vedoucí ŠJ).
- (3) Podmínkou účasti na školním stravování je pořízení ISIC karty (platí pouze pro I. ročníky), kterou je nutné aktivovat u vedoucí ŠJ. Do doby zaktivnění ISIC karty je

možné odebírat obědy ve ŠJ po zakoupení čipu na recepci školy (ten je také nutné aktivovat u vedoucí ŠJ). Úhrada za čip činí 55,- Kč (jedná se o vratnou zálohu, po odevzdání čipu bude platba vrácena).

- (4) Ukončení stravování je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny.

ČI. 3

Platby stravného

- (1) Zaměstnancům je při uzavření pracovní smlouvy stržena záloha 200,- Kč na odebranou stravu. Po ukončení pracovního poměru, je záloha zaměstnanci vyúčtována a vrácena.
- (2) Zaměstnanci platí odebranou stravu srážkou ze mzdy ve výši finančního normativu na potraviny sníženého o příspěvek z FKSP dle platné Kolektivní smlouvy.
- (3) Žáci hradí obědy zálohově bezhotovostně na účet ŠJ, první platba u nových žáků je možná v hotovosti v pokladně ŠJ.
- (4) Žáci v odborném výcviku hradí odebrané obědy hotově, ve výjimečných případech na základě vystavené faktury.
- (5) Cizí strávníci hradí obědy zálohově bezhotovostně na účet ŠJ, je možno platit i hotově u vedoucí ŠJ.
- (6) Odvážené obědy se hradí hotově i na základě vystavené faktury.
- (7) Účet školní jídelny: 115-921770237/0100.
- (8) Platby musí být připsány na účet školy vždy do 25. dne v měsíci na následující měsíc.
- (9) V hotovosti je možnost zakoupit stravu vždy 5 dnů před koncem měsíce na následující měsíc a to ráno od 7.00 – 7.45 hod. a odpoledne od 12.00 – 13.00 hod.
- (10) Vyúčtování stravného probíhá vždy při ukončení stravování a k 30.6. daného roku.

ČI. 4

Výše stravného

- (1) V rámci školního a závodního stravování hradí žáci a zaměstnanci dotované stravné ve vyšších finančních normativů na potraviny:

žáci 7 – 10 let	30,00 Kč
žáci 11 – 14 let	31,00 Kč
žáci 15 a více let	34,00 Kč
dospělí	34,00 Kč

- (2) Pro cizí strávníky je cena oběda: 77,00 Kč.
- (3) Žák v rámci školního stravování má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti. Oběd si může vyzvednout do jídelnosměny. Další dny nemá nárok na dotované stravné a musí se odhlásit nebo odebírat stravné za plnou cenu.

- (4) Zaměstnanec v rámci závodního stravování má nárok na dotované stravné v případě, že pracovní směna dne trvá alespoň 3 hodiny. Závodní stravování nesmí být poskytováno zaměstnanci vyslanému na služební cestu trvající v kalendářním dni 5 a více hodin, čerpá – li dovolenou, samostudium či je nemocen, zaměstnanec se však může stravovat za plnou cenu.
- (5) Cena plného stravného:

žáci 7 – 10 let	75,00
žáci 11 – 14 let	77,00
žáci 15 a více let	79,00
zaměstnanci	79,00

- (6) V případě, kdy ŠJ a POV HV není v provozu, je závodní stravování zaměstnanců zajištěno na základě smlouvy s jinou právnickou osobou. Náklady na závodní stravování, které jsou hrazeny organizací jsou stanoveny ve výši mzdových a režijních nákladů dle platné kalkulace, maximálně však 55% z ceny oběda. Zaměstnancům náleží příspěvek z FKSP ve výši dle platné kolektivní smlouvy.

Čl. 5

Jídelní lístek

- (1) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
- (2) Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin, obsahuje výčet alergenů.
- (3) Při přípravě pokrmů se pracovníci zajišťující závodní stravování řídí výživovými normami, rozpětím finančních normativů na nákup potravin, dále recepturami pokrmů pro školní stravování, případně recepturami rozšířenými o krajová jídla.
- (4) Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny a na portálu www.strava.cz.
- (5) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Čl. 6

Práva a povinnosti strážníků

- (1) Strážníci jsou povinni se chovat v jídelně a přilehlých prostorách slušně, dodržovat zásady slušného chování, bezpečnostní předpisy a dbát pokyny obsluhujícího personálu. Jakýkoliv úraz je povinen nahlásit zaměstnanci vykonávající dohled.
- (2) Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- (3) Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Strážníci si obědy odbírají u výdejního okénka. Nápoj si nalévá každý strážník sám.
- (4) Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.

- (5) Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydatného jídla ani k jeho dojídaní.
- (6) Strávníci používají inventář školní jídelny (přibory, nádoby).
- (7) Strávníci mají možnost mytí rukou (umyvadlo před vstupem do školní jídelny).
- (8) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- (9) Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování.
- (10) Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v tomto vnitřním řádu.
Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v tomto vnitřním řádu.
- (11) Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých nádob nebude strava vydávána.

Čl. 7

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- (1) Jsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Zvolené formy odpovídají věkovým zvláštnostem žáků a potřebám provozu. V případě odložení aktovky, batohu či osobních věcí v jídelně, škola za tyto věci neručí.
- (2) Pedagogičtí pracovníci provedou poučení žáků na počátku školního roku, nepřítomné žáky poučí dodatečně. Provedou záznam do příslušné dokumentace.
- (3) Dojde-li při stravování k úrazu žáků, pedagogický dohled zajistí první pomoc a prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznámí úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení školy, v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.
- (4) Úrazy, nevolnost jsou stravující se žáci, ostatní strávníci, svědci těchto událostí povinni okamžitě nahlásit pracovníkovi vykonávající dohled v jídelně, který učiní okamžitě odpovídající opatření.

Čl. 8

Zacházení s majetkem školského zařízení

- (1) Žák má právo užívat zařízení školy, je přitom povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- (2) Strávníci nepoškozují vybavení školní jídelny. Strávníci neničí přibory a nádoby. Zakázáno je zejména ohýbání příborů. Je zakázáno vynášet přibory a nádoby.
- (3) Po ukončení jídla strávník odevzdá všechno nádobí a přibory na určené místo.

Čl. 9

Dotazy, stížnosti a připomínky

Dotazy, stížnosti a připomínky ke stravování lze uplatnit u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

ODDÍL III

DOKUMENTACE ŠJ, POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠJ, HYGIENA PROVOZU

Čl. 1

Vedení dokumentace ŠJ

- (1) Veškerou dokumentaci zpracovává vedoucí školní jídelny. Požadovaná dokumentace je předávána pracovníkům ekonomického úseku k dalšímu zpracování a dále archivována:
 - a) evidence strávníků – vedena v programu stravování VIS Plzeň, včetně přehledu o spotřebované stravě, platbách, zůstatcích záloh, při nákupu stravenek v hotovosti je plátcí vystaven doklad o zaplacení se všemi náležitostmi. Používán program VIS Plzeň.
 - b) výdejka potravin – vyhotovována denně se všemi náležitostmi, včetně finančního vyjádření spotřeby potravin, srovnání s denním normativem, změny receptury nebo množství surovin. Používán program VIS Plzeň.
 - c) spotřební koš – slouží k orientaci poskytovat strávníkům dostatečnou výživu dle doporučení zdravotníků. Je vodítkem k sestavení kvalitního a pestrého jídelního lístku. Sledování spotřebního koše je povinné. Je archivován v rámci agendy ŠJ.
 - d) jídelní lístky – jsou vypracovány vždy na jeden týden dopředu i s evidencí alergenů.
 - e) skladová evidence – navazuje na výdejky potravin a zpracovává se denně.
 - f) příjemka na sklad – na základě dodacích listů a faktur.
- (2) Vybrané stravné je uloženo v příruční pokladně a zajištěno v kanceláři vedoucí ŠJ. Odvod vybraného stravného je prováděn minimálně jednou týdně, a to nejpozději poslední pracovní den v týdnu a vždy poslední pracovní den v měsíci do pokladny Střední odborné školy, Krnovská 998/9, Bruntál. Překročí-li hodnota vybraného stravného stanovený limit 15.000,00 Kč, bude hotovost odvedena do pokladny Střední odborné školy, Krnovská 998/9, Bruntál ihned.

Čl. 2

Povinnosti provozovatele

Provozovatel je povinen zajistit:

- (1) Práci v kuchyni musí vykonávat osoby zdravotně způsobilé.
- (2) Osobní ochranné a pracovní pomůcky pro zaměstnance ŠJ a žáky vykonávající odborný výcvik ve ŠJ.

- (3) Podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení.
- (4) Vypracování sanitačního řádu (je přílohou tohoto vnitřního řádu) a zajištění jeho plnění.
- (5) Provádění dezinfekce a deratizace.
- (6) Podmínky pro manipulaci s finančními prostředky.
- (7) Traumatologický plán (je přílohou tohoto vnitřního řádu)

Čl. 3

Zaměstnanci ŠJ a jejich povinnosti

Zaměstnanci jsou povinni:

- (1) Před nástupem do zaměstnání vykonat vstupní lékařskou prohlídku a nechat si vystavit zdravotní průkaz.
- (2) Podstoupit preventivní lékařskou prohlídku v určených periodách.
- (3) Řádně plnit pracovní náplň.
- (4) Nesmí mít na ruce žádné prsteny, náramky, nalakované nehty.
- (5) Dbát na výměnu pracovních oděvů při přechodu z jednotlivých činností, nechodit v pracovním oděvu mimo pracoviště.
- (6) Dbát zákazu kouření v celém areálu školy.
- (7) Dbát zákazu vstupu cizích osob na pracoviště.
- (8) Podstoupit školení BOZP a PO, dodržovat předpisy BOZP a PO.
- (9) Řídit se a dodržovat vnitřní předpisy organizace.
- (10) Dodržovat zásady provozní a osobní hygieny.
- (11) Znat a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů.
- (12) Dodržovat technologické postupy při zpracování surovin.
- (13) Uvádět zastoupení alergenů obsažených v pokrmech.
- (14) Kontrolovat záruční lhůty potravin.

Čl. 4

Povinnosti zaměstnanců ŠJ – organizace provozu kuchyně

(na základě určené odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců)

- (1) Pracovní doba vedoucí ŠJ: od 6:30 – 15:00 hod.
- (2) Pracovní doba kuchařky: od 6:00 – 14:30 hod.
- (3) Odpovědnost za odemykání a zamykání prostor přebírá zaměstnanec (kuchařka, vedoucí ŠJ), který zahajuje nebo končí pracovní směnu.

Čl. 5

Hygiena provozu

- (1) Úklid školní jídelny zajišťují zaměstnanci školy a blíže popsán v Sanitačním řádu, který je přílohou tohoto vnitřního řádu.
- (2) Hygiena a čistota provozu je zajišťována:

- a) pravidelným mytím a čistěním všech prostorů a zařízení podle sanitačního řádu,
- b) pravidelným malováním, nátěry,
- c) kontrolou technického stavu inventáře,
- d) používáním vhodných čisticích a desinfekčních prostředků,
- e) likvidací odpadu (kontejnery, popelnice – dostatečné množství a pravidelný svoz),
- f) likvidací organického odpadu – zajištěn denní odvoz smluvním partnerem.

ODDÍL IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Tento vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny zaměstnance, vybraná ustanovení jsou závazná pro všechny strávnický školní jídelny (zveřejněno na webu školy: www.sosbruntal.cz). Je součástí vnitřního, organizačního a kontrolního systému organizace.
- (2) Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 4. 2022. Současně pozbývá platnost:
 - interní předpis: vnitřní řád č. 6 – Školní jídelna platný od 01. 09. 2020,
 - interní předpis: vnitřní řád č. 2, část D – Provozní řád školní jídelny platný od 01.09.2020.

Zpracovala: Jarmila Kmitřová, vedoucí ŠJ

Ing. Barbora Ballayová, ekonomka

Schválil: Mgr. Michal Durec, DiS., ředitel

Dne: 30. 3. 2022

Dodatek č. 6 k vnitřnímu řádu č. 2, část D Provozní řád školní jídelny

Tímto dodatkem dochází ke změně přílohy č. 1: Cenová kalkulace stravy

Cenová kalkulace stravy v hlavní činnosti – pro žáky a zaměstnance školy

Nákladová položka	Cena
potraviny	38,00
mzdové náklady	36,50
režijní náklady	15,50

Cena stravy pro žáky a zaměstnance: 38,00 Kč (ve výši finančního normativu na potraviny).

žáci hradí: 38,00 Kč

zaměstnanci: hradí 28,00 Kč + 10,00 Kč příspěvek z FKSP

Cenová kalkulace stravy v doplňkové činnosti – pro cizí strávníky

Nákladová položka	cena
potraviny	33,93
mzdové náklady	25,30
režijní náklady	13,46
Zisk	12,13
DPH	10,18
Cena oběda	95,00

Cena stravenky pro cizí strávníky: 95,00 Kč vč. DPH

Platnost od: 01.01.2024

Zpracovala: Ing. Barbora Ballayová

Schválil: Mgr. Michal Durec, DiS.