
Bohemia – Hotelová škola a Střední pedagogická škola a Základní škola s.r.o.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Vnitřní řád školní výdejny a provozní řád školní výdejny je vydáván v souladu s § 29 a 30 zákona č.561/2004 Sb. (školný zákon). Provoz školní výdejny se řídí vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

I. Přihláška ke stravě

Pokud se chce žák stravovat ve školní jídelně je povinen **do 31. 10. příslušného roku vyplnit závaznou písemnou „PŘIHLÁŠKU K TRVALÉMU ODBĚRU STRAVY“ v kanceláři školy.** Je-li žák závazně přihlášen ke stravování, **musí se stravovat pravidelně.**

II. Objednávání stravy

Po přihlášení žáka ke školnímu stravování mu budou vygenerovány přihlašovací údaje do e-jídelníčku.

Obědy se objednávají na stránce www.e-jidelnicek.cz nebo proklikem ze školních webů:

- <https://stredniskola.bohemia-chrudim.cz/>
- <https://zakladniskola.bohemia-chrudim.cz/>

Je nutné dobře zvolit budovu, kde bude žák oběd konzumovat (budova A – Víta Nejedlého, budova B zš– Palackého).

Obědy se objednávají do výše nabitého kreditu. Aktuální stav zůstatkového kreditu ukazuje řádek „Konto:“.

Objednávka budoucího jídla s mínusem, znamená za kolik peněz má strážník objednanou stravu na daný měsíc

Objednané jídlo je barevně zvýrazněno - žlutě, odhlášené či nepřihlášené jídlo – modře.

Objednávání obědů přes internet je možné 2 dny předem z důvodu objednávání čerstvých surovin na každý den. Čas pro objednávání je určen rozmezím 7:00 -23:00 hod.

Strážník musí mít načipovanou kartu/ čip ve stravovacím systému.

MENU vysvětlivky:		Hlášení terminálu:
MENU 1	hotové jídlo, budova A (Víta Nejedlého)	1 C
MENU 2	hotové jídlo, budova B (Palackého)	2 C, A, B
MENU 3	wellness, budova A (Víta Nejedlého)	3 C
MENU 4	wellness, budova B (Palackého)	4 C, A, B

III. Provoz a režim školní výdejny

Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky a zaměstnance školy.

Do školní výdejny je povolen přístup jen těm strážníkům, kteří mají platnou čipovou kartu/ čip. Pořizovací cena čipové karty je Kč 40,--/ čipu Kč 100,-.

Ztrátu karty/ čipu je strážník povinen okamžitě ohlásit v kanceláři školy. Školní výdejna neručí za škody vzniklé použitím třetí osobou.

Obědy se bez čipové karty/ čipu nevydávají. Pouze ve výjimečných případech (pokud žák zapomene čipovou kartu/ čip) lze v kanceláři vystavit lístek, který odevzdá při výdeji obědů. Tento náhradní lístek lze vydat pouze 3x za sebou, jinak je strážník povinen zakoupit si novou čipovou kartu.

Školní výdejna je otevřena pondělí až pátek od 11,30 do 13,00 hodin, kdy probíhá školní stravování.

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

Výdej pokrmů zajišťují provozní pracovníci školy pro kuchyň a výdej obědů.

IV. Kategorie a výše stravného

Žáci 7 – 10 let	Kč 32,--	A
Žáci 11 – 14 let	Kč 35,--	B
Žáci 15 let a více	Kč 38,--	C

V. Platba stravného

- V hotovosti - v úředních hodinách kanceláři školy.
- Bankovním převodem FIO BANKA – číslo účtu: 2301275859/2010 (v.s. evidenční číslo žáka, do poznámky napsat: obědy). Výpisy z bankovního účtu se kontrolují 3 x týdně.
- Aktualizace dobitého kreditu na „e-jídelníček“ probíhá každých 15 minut v pracovní dny.

VI. Odhlášení stravy

Strávníci mají možnost si stravu z důvodu nepřítomnosti, nemoci odhlásit na internetu, stejně jako objednávat. Pokud je po uzavírcce dvou dnů, kdy je systém uzavřen, je možné zavolat do 08:00 hod pro odhlášení oběda na následující den (SŠ 733712599, SŠ a ZŠ – 603975885). První den nemoci lze stravovanému poskytnout jídlo v rámci školního stravování a to z důvodného předpokladu, že si stravovaný – přihlášený ke stravování ve školní jídelně – předem nemůže stravu odhlásit (§ 4 odst.9 vyhlášky č.107/2005 Sb.). Ostatní dny musí být stravovaný odhlášen. Pokud žák (jeho zákonný zástupce) nebo zaměstnanec nenahlásí vedoucí školní jídelny svoji nepřítomnost, oběd propadá, ale bude řádně vyúčtován. V tomto případě se doplatek věcné a mzdové režie nevyžaduje.

Pokud se žák rozhodne dobrovolně odhlásit z trvalého stravování, je nutné vyplnit „Odhlášení z trvalého odběru stravy“.

VII. Práva a povinnosti žáků

V prostoru školní výdejny se všichni stravovaní řídí tímto vnitřním řádem školní výdejny.

Žák popř. jeho zákonný zástupce má právo vznášet připomínky, postřehy a podněty k práci školní výdejny u vedoucí školní jídelny/ výdejny nebo u ředitele školy.

Žák nebo jeho zákonný zástupce mají povinnost informovat vedoucí školní jídelny/ výdejny o aktuální změně zdravotního způsobilosti žáka ve vztahu ke stravování, v době nemoci neprodleně odhlásit žáka ze školního stravování a respektovat dobu odhlašování obědů.

Každý žák má právo se přihlásit i odhlásit ze školního stravování.

VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti

V prostorách školní výdejny se strávníci chovají a pohybují tak, aby vždy dodržovali zásady slušného společenského chování, hygieny, vstřícnosti a opatrnosti, aby nedošlo k úrazu. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v prostorách školní výdejny, musí strávník neprodleně nahlásit doзору.

Odpovědní pracovníci zajišťují informovanost žáků vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Pokyny a nařízení provozních pracovníků mají stejnou vážnost, jako pokyny pedagogických pracovníků.

IX. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny/ výdejny ve spolupráci s hlavní kuchařkou.

Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání

technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byly plněny výživové normy a stravovaným byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelníček je sestavován vždy na měsíc, stravovaným je k dispozici vždy nejdéle týden předem. Je umístěn na webových stránkách e – jídelníčku a před školní výdejnou na nástěnce.

Každá změna jídelního lístku musí být vyznačena, jídelní lístky se archivují.

Na základní školu – do školní výdejny - je dopravován nejdéle v týdenním předstihu při rozvozu obědů.

X. Přídavky a porce strážníků

Strážník si může přidat veškeré přílohy (knedlíky, rýže, těstoviny, sladké pokrmy apod.). Dle možností školní výdejny si může přidat kompoty, zeleninové saláty a další potraviny, přídavek masa není možný.

V průběhu výdeje obědů mají strážníci v nabídce vždy čistou vodu nebo čaj, džus, případně jiný nápoj.

XI. Stravování v době ředitelského volna, prázdnin

Stravování v době ředitelského volna a prázdnin škola neposkytuje.

Případné stravování by mohlo být poskytnuto za úhradu plné ceny tj. včetně mzdové a věcné režie.

XII. Odnášení stravy mimo jídelnu/výdejnu

Pravidelné odnášení stravy v jídelnosiči není možné, z důvodu narušení teplotního řetězce a následného možného vzniku problémů.

Oběd je možné si odnést v jídelnosiči pouze v první den nemoci.

XIII. Úrazy ve školní výdejně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na výdejně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

XIV. Škody na majetku školní výdejny

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní výdejně způsobili, nebo jako světki viděli způsobit, zaměstnancům školní výdejny, případně doзору na výdejně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny/ výdejny.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XV. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, kouření a pití alkoholických nápojů ve školní výdejně.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování aj., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školní výdejny přísně zakázány.

XVI. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní výdejny byl projednán a schválen ředitelem školy.

Platnost vnitřního řádu školní výdejny začíná s účinností 1. 9. 2017 na dobu neurčitou.

Aktualizace

V Chrudimi 30. 8. 2022

Jiřina Slavíčková, vedoucí školní jídelny

Mgr. Martin Slezáček, ředitel

Bohemia – Hotelová škola a Střední pedagogická škola a Základní škola s.r.o.

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

I. Provoz a režim školní výdejny

Školní výdejna je otevřena pondělí až pátek od 11,35 do 13,00 hodin, kdy probíhá školní stravování.

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

Výdej pokrmů zajišťují provozní pracovníci školy pro kuchyň a výdej obědů.

Pokyny a nařízení provozních pracovníků mají stejnou vážnost, jako pokyny pedagogických pracovníků.

II. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavní kuchařkou.

Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byly plněny výživové normy a stravovaným byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelníček je sestavován vždy na týden, stravovaným je k dispozici vždy nejdéle v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na webových stránkách a ve vitríně před školní jídelnou.

Na základní školu – do školní jídelny- výdejny - je dopravován nejdéle v pátek předchozího týdne při rozvozu obědů.

III. Hygiena provozu

Provoz ve školní výdejně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají platné zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním

prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy souvisejícími se školním stravováním. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat předpisy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případné kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Teplota pokrmů je průběžně kontrolována, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu. Při případném zjištění nedostatků musí vedoucí školní jídelny/výdejny učinit účinná opatření k jejich okamžitému odstranění.

IV. Přeprava jídel

Hotová jídla jsou přepravována ze školní jídelny z budovy Víta Nejedlého 482 v Chrudimi do školní jídelny-výdejny na budovu na Palackého třídě 47/IV v Chrudimi chladírenským vozem v termosech a termoportech provozními zaměstnanci.

V. Zaměstnanci školní výdejny

Pracovní doba provozních zaměstnanců školní jídelny a kuchařek: PO – PÁ 11,00 – 14,00 hodin.

Pracovní doba vedoucí školní jídelny: PO – PÁ 7,00 – 15,30 hodin.

Vedením školní jídelny/ výdejny je ředitelem školy pověřena Jiřina Slavičková.

V kuchyni pracuje vedoucí kuchařka (paní Zdeňka Kropáčková) a pomocné kuchařky, ve výdejně pracuje (paní Ilona Kropáčková – vedoucí výdeje jídel, paní Slávka Karolová – příprava, mytí nádobí, úklid).

Výdej pokrmů zajišťuje Ilona Kropáčková a Slávka Karolová.

VI. Závěrečná ustanovení

Provozní řád školní výdejny byl projednán a schválen ředitelem školy.

Platnost vnitřního řádu školní jídelny začíná s účinností 1. 9. 2017 na dobu neurčitou.

Aktualizace

V Chrudimi 30. 8. 2022

Jiřina Slavičková, vedoucí školní jídelny/výdejny

Mgr. Martin Slezáček, ředitel