

VNITŘNÍ ŘÁD JÍDELNY

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- 1.1.** Vnitřní řád jídelny upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, případně jejich zákonných zástupců jsou-li nezletilí, zaměstnanců škol a dalších strážníků, kteří se stravují v jídelně (dále také souhrnně „strážníci“), podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci jídelna, provoz a vnitřní režim jídelna, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem jídelny.
- 1.2.** Vnitřní řád jídelny je obecně závazným dokumentem pro všechny strážníky a další osoby, které se pohybují v prostoru jídelny. V případě nezletilých žáků je závazný i pro jejich zákonné zástupce.
- 1.3.** Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, zejména pak se zákonem 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a vnitřní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.
- 1.4.** Všechny služby jídelny, které poskytuje, jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.
- 1.5.** Strážníkem se stává osoba, která podá přihlášku ke stravování.

2. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název organizace:	Školní jídelna Zeleneč
Adresa:	Kasalova 454, 250 91 Zeleneč
IČO:	21781541
Statutární zástupce:	Bc. Leoš Trnka, ředitel
Hospodářka:	Jaroslava Dvořáková
Telefon:	+420 733 255 800
Email:	jidelna@sjzelenec.cz
Číslo účtu:	131-2999880267/0100 (provozní) 131-2999910227/0100 (platby za stravu)
Web:	www.sjzelenec.cz
(dále jen „jídelna“)	

3. ZŘIZOVATEL

Název organizace: **Obec Zeleneč**
Adresa: Kasalova 467, 250 91 Zeleneč
IČO: 00241041
Zařazení do okresu: Praha – východ
Statutární zástupce: Ing. Vít Šikýř, starosta obce

4. VYMEZENÍ ČINNOSTI

4.1. Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou o školním stravování 107/2005Sb., kde jsou zakotvené výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé typy strávníků. Zaměstnancům jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

4.1. Doplnková činnost

Jídelna v souladu se zákonem 250/2000Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zřizovací listinou provozuje doplňkovou činnost, ve které jsou zahrnuty následující služby:

- poskytování služeb veřejného stravování pro jiné osoby, než uvedené v odstavci 3.1 (zejména seniorům a obyvatelům obce zřizovatele, žákům mateřských a středních škol nezřízených ani nespravovaných zřizovatelem)
- provoz výdejového automatu, tj. automatu na vydávání jídel připravených školní jídelnou za úplatu
- hostinská činnost - poskytování stravování na základě smlouvy o stravování uzavřené s jinou právnickou osobou, fyzickou osobou nebo organizační složkou státu,
 - poskytování cateringových služeb
 - výroba polotovarů, moučníků, pečiva
 - výroba lahůdek - studená kuchyně
 - pronájem nebytových prostor
 - prodej zboží ve školním bufetu
 - velkoobchod, maloobchod a příležitostný prodej
 - výroba potravinářských a škrobářenských výrobků
 - řeznictví a uzenářství
 - pekařství a cukrářství

5. PRAVIDLA CHOVÁNÍ, POKYNY

- 5.1 Jídelna poskytuje stravování dětem, žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu jídelny a strávníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.
- 5.2 Strávníci jídelny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- 5.3 Strávníci jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- 5.4 Zaměstnanci i strávníci jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- 5.5 Povinností zaměstnanců jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strávníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
- 5.6 Dohled v jídelně je zajišťován zaměstnancem ZŠ, který vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků a upozorní pracovníky jídelny na případné nedostatky, neprodleně je informuje v případě potřeby zajištění úklidu.
- 5.7 Strávníci dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování, jídlo konzumují vsedě. Udržují v jídelně čistotu, při odebrání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určenému.
- 5.8 Do jídelny vstupují strávníci na pokyn zaměstnance ZŠ vykonávajícího dozor. Každý strávník si před vstupem do jídelny umyje ruce a dle svého příchodu se řadí do fronty.
- 5.9 Po vstupu do jídelny si strávník vezme podnos, příbor, počká u výdejního pultu na jídlo, nalije si pití. Po konzumaci strávník odnese použité nádobí na místo určené ke sběru špinavého nádobí nebo vloží táč s použitým nádobím do sběrného vozíku. Obaly od zboží a ubrousky vyhodí do koše.
- 5.10 Vydaná strava je určena pouze přihlášenému, platícímu strávníkovi ke konzumaci v jídelně. Strávníci jídlo neodnášejí z prostor jídelny a nepředávají jiné osobě.
- 5.11 V jídelníčku jsou u každého jídla vyznačeny obsažené alergen.
- 5.12 Strávníkům s dietou zaměstnanec jídelny donesenou stravu ohřeje v mikrovlnné troubě.
- 5.13 V případě, že dítě, žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být – po předchozím upozornění zákonného zástupce – vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitel jídelny.

- 5.14 Dojde-li k úrazu, nevolnosti strávnicka apod. v jídelně, ohlásí zaměstnanec ZŠ vykonávající dozor tuto skutečnost zaměstnanci jídelny.
- 5.15 K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny.
- 5.16 Za odložené osobní věci, cennosti, mobilní telefony aj. jídelna neručí!
- 5.17 V případě ztráty nebo poškození jsou strávnicki povinni dodržet tento postup:
- neprodleně nahlásit škodu vedení jídelny
 - sepsat se zaměstnancem jídelny protokol
 - ohlásit škodu Policii ČR, přivolat zákonného zástupce nezletilého dítěte, žáka
 - počkat na rodiče a policii ČR
 - doložit vlastnictví a cenu ztracené nebo poškozené věci předat ředitelce jídelny kopii protokolu sepsaného s policií ČR a vyrozumění o závěru šetření policie.

6. PROVOZ JÍDELNY

6.1. Výdejní doba

Obědy v prostorách jídelny se vydávají ve všech dnech školní výuky (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

Žáci a zaměstnanci ZŠ	11.30 – 14.00
Cizí strávnicki - výdej do jídlonosiče	10.30 – 11.30
Výdej do vlastní nádoby pro žáka 1. den nemoci	10.30 – 11.30

6.2. Úřední hodiny kanceláře jídelny

pondělí až čtvrtek	7.30 – 8.00 10.30 – 11.30
--------------------	------------------------------

6.3. Jídelní lístek je vyvěšován na nástěnce před školní jídelnou a na internetových stránkách www.sjzelenec.cz, ZŠ, MŠ a obce Zeleneč na následující týden.

6.4. Do jídelny vstupují pouze strávnicki, kteří jsou přihlášení ke stravování, tj. vyplnili přihlášku a mají uhrazenou zálohu.

6.5. Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly atd.) v době výdeje oběda zajišťují pracovníci jídelny.

7. SYSTÉM EVIDENCE STRÁVNÍKŮ, OBJEDNÁVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

- 7.1.** Do věkové kategorie se strávník zařazuje dle data narození pro následující školní rok. Dověřil-li dítě v aktuálním školním roce, tj. od 1.9. do 31.8. věk 7, 11 a 15 let je posunut do vyšší věkové kategorie. Strávník má dle věkové kategorie nárok na příslušnou velikost porce a cenu stravného.
- 7.2.** Nárok na jeden dotovaný oběd má každý žák ve dnech, kdy probíhá výuka (ve škole i mimo školu) a 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole. V následujících dnech neplánované nepřítomnosti ve škole, o prázdninách a ve dnech ředitelského a jiného volna hradí žáci cenu oběda v plné výši (viz ceník - cizí strávníci).
- 7.3.** Zaměstnanec školy má (dle vyhlášky 84/2005Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky §3 odst.3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávníkovi účtována plná cena oběda.

7.4. Ceník

Strávník	Oběd	Přesnídávka	Svačina	Výše kreditu
Žák MŠ 3 – 6 let	30 Kč		10 Kč	1 250 Kč
Žák ZŠ 7 – 10 let	34 Kč			850 Kč
Žák ZŠ 11 – 14 let	36 Kč			900 Kč
Žák ZŠ 15 a více let	40 Kč			1 000 Kč
Zaměstnanci zřízených organizací obce	90 Kč			
Ostatní strávníci	100 Kč			2 000 Kč

7.5 Přihlášení do systému

- Každý nový strávník je před zahájením stravování zanesen do matriky jídelny. Strávník nebo jeho zákonný zástupce (u nezletilých) je povinen vyplnit „**Přihlášku ke stravování**“ na stránkách www.sjzelenec.cz, www.strava.cz, následně se dostavit do kanceláře jídelny a svým podpisem potvrdit smlouvu s jídelnou.
- Strávníci – senioři, tj. nad 65 let, mohou vyplnit přihlášku v kanceláři jídelny.
- Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, je strávník povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-

mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školu, školku, **ukončení stravování** atd.).

7.6 Identifikační médium - čip nebo karta

- a. Pro výdej obědů v jídelně musí mít každý strážník identifikační médium, vyjma žáků ZŠ, kteří se stravují ve výdejně Mstětická ul.
- b. Čip je k zakoupení v kanceláři jídelny, cena čipu je 140 Kč.
- c. Při ztrátě nebo poškození čipu je nutno zakoupit náhradní čip.
- d. Ztrátu čipu je povinen strážník nahlásit neprodleně v kanceláři jídelny, aby nedošlo k jeho zneužití jinou osobou.
- e. Jídlna neručí za případné finanční škody vzniklé pozdním nahlášením ztráty čipu.
- f. Identifikačním médiem může být také karta ISIC, se kterou je nutné dostavit se do kanceláře jídelny.
- g. **Pokud strážník zapomene identifikační médium, musí požádat o náhradní lístek v kanceláři jídelny, ten poté odevzdá u výdejního pultu, kde mu bude vydán oběd.**

7.7 Úhrada stravy

- a. V jídelně je nastaven zálohový způsob placení za stravu. Na začátku stravovacího období strážník nebo jeho zákonný zástupce **uhradí nultou zálohu na stravu = vloží kredit**, částku ve **výši měsíční platby** za stravné viz bod 7.4.
- b. **Dále strážník zvolí jeden z následujících způsobů placení:**
 - INKASEM Z ÚČTU – strážník musí povolit inkaso k účtu jídelny (neuvádí žádný variabilní ani konstantní symbol), nastaví limit min. ve výši zálohové platby na měsíc, jídelna si srazí částku dle skutečné výše stravného za předchozí měsíc
 - PŘEVODEM Z ÚČTU – strážník zadá trvalý příkaz ze svého účtu na dobu neurčitou s datem úhrady nejpozději k 25. dni předcházejícího měsíce na účet jídelny, vyplní variabilní symbol (evidenční číslo strážníka, který mu je po vyplnění přihlášky přidělen). Zadá 10 plateb v roce, vynechá platbu v 6. a 7. měsíci. Platba provedená v květnu je zálohou na červen a platba uskutečněná v srpnu je zálohou na září. Částka trvalého příkazu musí být ve výši měsíčního stravného s případným navýšením o doplňkový prodej, je-li povolen. Po ukončení stravování v jídelně je třeba trvalý příkaz zrušit.
 - v hotovosti - úhradou v kanceláři jídelna nejpozději poslední pracovní den předcházejícího měsíce
- c. **Způsob převodem a v hotovosti mohou využít pouze strážníci – senioři (nad 65 let), případně strážník ve zvlášť odůvodněném případě.**

7.8 Přepłatky stravného jsou jídelnou převáděny na bankovní účet strážníka uvedený v přihlášce vždy po skončení školního roku, a to nejpozději do konce července.

7.9 Strážníkovi nebude oběd vydán, pokud bude kredit menší nebo roven nule.

7.10 Každý strážník hradí své objednané jídlo, které je odebráno nebo nezrušeno v souladu s odstavcem 7.11.

7.11 Objednávání stravy

Objednávky obědů je možné provádět na portálu www.strava.cz nebo v mobilní aplikaci Strava.cz. Přístupové údaje obdrží strávník popř. jeho zákonný zástupce po vyplnění přihlášky ke stravování.

7.12 Odhlašování stravy

- a. Odhlašování stravy, resp. rušení objednaných obědů v jídelně si každý strávník zajišťuje sám prostřednictvím portálu www.strava.cz nebo mobilní aplikace Strava.cz, a to nejpozději den předem do 14 hodin.
- b. Strávníci – senioři, tj. nad 65 let mohou zrušit objednaný oběd emailem jidelna@sjzelenec.cz nebo tel. 733 255 800.
- c. Objednávkou odebrané peníze z účtu strávníka za obědy se při zrušení opět vrátí na účet. Pokud není objednávka zrušena ani vyzvednuta, propadá bez náhrady.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád jídelny je bezesbýtku závazný pro všechny zaměstnance jídelny, strávníky a jejich zákonné zástupce a další účastníky stravování. Originál vnitřního řádu je uložen ve složce vnitřních předpisů jídelny v kanceláři jídelny. Zde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena v jídelně, na webových stránkách jídelny, ZŠ a MŠ. Je předán ředitelům škol a všem smluvním organizacím jako příloha ke smlouvě o poskytování stravování. Další kopie je poskytnuta zřizovateli.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2025.

V Zelenči dne 5.1.2025

Bc. Leoš Trnka
ředitel příspěvkové organizace