

# **Hotelová škola a Obchodní akademie Havířov, s.r.o.**

## **Tajovského 2, Havířov-Podlesí**

### **Vnitřní řád školní jídelny**

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků. Výdej stravy (obědů) do jídelnosičů probíhá ve vyhrazenou dobu od 11.30 do 13.00 hodin u výdejního okénka určeného pro výdej do jídelnosičů. Výdej stravy (obědů) ve školní restauraci probíhá ve vyhrazenou dobu od 11.20 – 14.00 hodin.

#### **1. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců**

##### **1.1. Práva strávníků**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

##### **1.2. Povinnosti strávníků**

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně.
- do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka, který provádí dozor.

### **1.3. Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

## **2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,

- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## **3. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků**

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,

- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,

- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,

- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,

- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

## **4. Pedagogický dohled**

- pedagogický dohled je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává v prostoru školní jídelny přímou pedagogickou činnost, výuku předmětu Odborná praxe žáků 1. a 2. ročníku Hotelové školy a Obchodní akademie oboru Havířov s.r.o., 65 – 42 - M/01 Hotelnictví a cestovní ruch

- pedagogický dohled přichází na pracoviště v 8.30 hodin

- provede kontrolu docházky žáků vykonávajících odbornou praxi, kterou zavede do evidence

- provede kontrolu pracovního oblečení žáků vykonávajících odbornou praxi a jejich osobní hygieny a úpravy

- řídí přípravné práce žáků vykonávajících odbornou praxi dle Standardů pro práci ve školní restauraci, tyto přípravné práce musí být ukončeny v 11:15
- následně řídí žáky vykonávající odbornou praxi při obsluhování hostů – přiděluje žákům úseky obsluhy, vede je k dodržování 20 pravidel pro číšníky a servírky
- sám zajišťuje doplňování polévky do šofingu
- sleduje plynulost výdeje stravy
- kontroluje a dohlíží na dodržování hygienických a bezpečnostních pravidel při práci v obsluze
- vydává pokyny k zajištění kázně strážníků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování
- dbá o bezpečnost strážníků, bezpečnost prostředí
- strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet ve věcech týkajících se provozu školní jídelny
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě
- uvědomí vedení školy, zákonného zástupce a zdravotníka školy, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby
- reguluje osvětlení a větrání.

## **5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

## **6. Ochrana majetku**

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

## 7. Školní stravování je zajišťováno

- Školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně.

**Výdejní doba ve školní jídelně:**

**Oběd: od 11.20 do 14.00 hodin**

## 8. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávnickům oběd výběrem ze dvou - tří jídel vč. polévky a pitného režimu,

- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde je možný výběr obědů, případné odhlášení stravy.

## 9. Výše finančního limitu

Dle vyhlášky 107/2005Sb. Jsou strávníci (žáci) zařazováni do věkové skupiny po dobu celého školního roku (tj. Od 1.9.-31.8.), ve kterém dosáhli níže uvedeného věku: nad 15 let.

Obědy jsou podávány formou obsluhy, v rámci výuky Odborné praxe žáků 1. a 2. ročníku Hotelové školy a Obchodní akademie oboru Havířov s.r.o., 65 – 42 M/01 Hotelnictví a cestovní ruch, popř. samoobsluhy. Evidence odebraných obědů se provádí prostřednictvím magnetické karty.

## 10. Přihlašování a odhlašování stravování přes internet.

Přihlášení a odhlášení stravování žáků ve výdejně zajišťuje samostatně žák nebo jeho zákonný zástupce. Změny v přihlašování a odhlašování stravy zaměstnanců je nutné provést den předem, nejpozději 13:00 hodin u vedoucí školní jídelny, popřípadě telefonicky přímo ve školní kuchyni (596475121), nebo prostřednictvím objednávkového stroje na stravovací karty v šatně školní jídelny.

Postup odhlášení a změny obědů naleznete na <http://www.strava.cz/> .

Pro přihlášení je nutné, aby měl strávník zakoupené stravné na dané dny a byl registrovaný u ved. školní jídelny. V těchto dnech může strávník provádět změny, a to: 1 - první jídlo, 2 - druhé jídlo, 3 – třetí jídlo, 0 – odhláška .

**Registrace strávnicka na <http://www.strava.cz/>:**

1. Vybrat vaši jídelnu – NAPIŠETE ČÍSLO JÍDELNY -3830.
2. Zadat kód uživatele = PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELSKÉHO JMÉNA
3. Zadat heslo (PIN) - tj. čtyřmístné číslo, které dostanete při registraci u ved. šk.jídelny .
4. Objeví se stránky [strava.cz](http://www.strava.cz), kliknete na objednávky, objeví se jídelníček.

Pak můžete provést změny dle jídelníčku. Po ukončení změn musíte kliknout na tlačítko „odeslat“. Objeví se hlášení, že objednávka byla úspěšně odeslána.

Můžete si také sami nastavit emailovou adresu, na kterou vám automaticky přijdou provedené změny nebo změnit vaše přístupové heslo.

#### **Odhlášení obědů**

- den předem osobně u vedoucí ŠJ,
- prostřednictvím objednávkového stroje, který je umístěn v šatně školní jídelny
- odhlášení stravy přes internet <http://www.strava.cz//>
- vždy den předem do 13.00 hodin na následující den

#### **Karta – pro odběr stravy**

Každý strážník obdrží kartu, kterou si zakoupí u vedoucí šk. jídelny, karta je nevratná, její cena je 40,-Kč.

Jídlo je vydáno pouze za předpokladu, že strážník má kartu platnou, nepoškozenou a s předplacenou stravou. Při ztrátě nebo poškození či zničení si musí zakoupit kartu novou. Každou ztrátu karty by měl strážník ve svém zájmu co nejdříve nahlásit u vedoucí školní jídelny, pro zablokování zneužití.

#### **Ostatní**

V době školních prázdnin a ostatního volna (např. státní svátky) jsou strážníci automaticky odhlášeni. V případě, že dojde z jakéhokoli důvodu k uzavření školní jídelny, budou strážníci včas předem informováni na vývěsce u vchodu do jídelny nebo na webových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Jídelní lístek je vždy v dostatečném předstihu vyvěšen ve školní jídelně a na webových stránkách. Změna jídelníčku je vyhrazena.

### **11. Nárok na dotované školní stravování**

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelnosíče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Pokud by rodiče žáka měli zájem o odebrání stravy i v dalších dnech nepřítomnosti žáka ve škole, musí uhradit plnou cenu oběda dle platného ceníku, dle § 4 bod 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

### **12. Další informace o provozu školní jídelny**

**Vstup do školní restaurace v době podávání stravy mají pouze strážníci s platnou stravovací kartou (tj. mají zakoupený oběd na stávající den).**

Ve školní jídelně obsluhují strážníky žáci pod vedením učitele. Pokud žáci nebudou obsluhovat, strážníci se obslouží sami u výdejního okénka. Pokud by bylo nutno provést částečný úklid v prostoru školní jídelny během výdeje stravy, obrátí se žáci na učitele konajícího dohled v jídelně, vedoucí ŠJ nebo kuchařku.

Taktéž při stížnosti nebo jiné záležitosti budou žáci anebo jejich zákonní zástupci projednávat s vedoucí ŠJ, kuchařkou, nebo učitelem konajícím dohled.

**Nárok studenta na dotovaný oběd je pouze v době pobytu ve škole.** Zaměstnanci školy přešli do režimu závodního stravování dle zákoníku práce a dalších prováděcích předpisů. Nespadají do režimu dotovaných obědů. Rovněž mají nárok na oběd pouze při pracovní činnosti. **Viz zákon č. 561/2004 Sb., § 119, s platností od 1. 1. 2005.**

**Školní stravování se řídí výživovými normami, i při přípravě jídel na výběr.**

**Oběd se skládá z:**

- polévky
- hlavního jídla
- 0,2 l nápoje
- přílohy dle jídelníčku (salát, kompot, obloha, ovoce)

Strávníci mají možnost výběru ze dvou – tří druhů hlavních jídel. Jídlo č. 1 a 2 je převážně masité, jídlo č. 3 je převážně zeleninové, luštěninové, moučné.

Při prodeji stravného má každý strávník zakoupený oběd č. 1. **Změnu na číslo 2 nebo 3 může strávník provést na kterýkoli den u vedoucí školní jídelny, na jídelníčku objednávkového modulu nebo na internetu, nejpozději však do 13:00 hod. předchozího dne.** Zrušení stravy provede strávník rovněž u vedoucí školní jídelny, na objednávkovém modulu nebo internetu, pomocí stravovací karty. Každou změnu na obrazovce je třeba **uložit**. Při odhlášení stravy je taktéž nutno odhlášku **uložit**.

Při odhlásování nebo změně obědů z č. 1 na č. 2, 3 přes internet pro strávníky ŠJ – Tajovského 2, je nutno u vedoucí ŠJ **nahlásit svou e-mailovou adresu.**

### **Placení stravného:**

- hotově, v kanceláři vedoucí školní jídelny jen při zakoupení karty na stravné
- bankovním převodem  
Fio banka, a.s., č.účtu: 2700919842/2010

**Prodej stravného: Pondělí a pátek od: 11:15 – 13:00 hod.**

**Úterý, středa, čtvrtek: 7.30 - 9.00 a 11.15 - 13.00 hodin**

### **Odhlášení stravného:**

- přes internet, pokud jste registrovaní (registrace u vedoucí školní jídelny)
- u objednávkového stroje ve školní restauraci
- u vedoucí školní jídelny v době (viz prodej stravného)

**Hotovost za odhlášené obědy se uloží formou kreditu, který můžete čerpat v následujících měsících. Vyúčtování proběhne na konci šk. roku.**

**V době nemoci a jiné nepřítomnosti ve škole je nutno si odhlásit stravné na objednávkovém modulu, přes internet nebo telefonicky u vedoucí ŠJ – Lucie Galačové na tel č. 596475121.**

**V době nemoci nemají žáci nárok na dotovanou stravu, kromě 1. dne, kdy je možno si vzít oběd do jídelnosiče s sebou.**

**Laminátová karta ke stravování 40, - Kč**

### **Sazba na jeden oběd:**

**Žáci 37, - Kč**

**Pracovníci školy 40, - Kč**

**Cizí strávníci 40,- Kč (za potraviny)**

**35,- Kč (provozní a mzdové náklady)**

**Cizí strávníci celkem: 75, - Kč**

Dospělí strážníci jsou při pobytu v jídelně povinni působit výchovně.

Strážník konzumuje vydanou porci v jídelně a nevynáší zbytky stravy mimo vyhrazený prostor.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce v jídelně a rovněž na webových stránkách školského zařízení: [www.obaka-haviro.cz](http://www.obaka-haviro.cz).

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 19. 03. 2018, a je stanoven na dobu neurčitou.

### **Zásady a organizace stravování ve školní jídelně**

Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ ve spolupráci s kuchařkou. Dvakrát do měsíce je vkládán jídelní lístek pro následujících 14 dní na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Dále je jídelní lístek vyvěšen u kanceláře vedoucí školní jídelny, v prostoru školní restaurace a na TV obrazovce v jídelně.

Pro sledování a evidenci strážníků, sledování nákupu, výdeje a spotřeby potravin, spotřebního koše a vlastního výdeje stravy, je ve školní jídelně používán počítačový stravovací program od firmy VIS Plzeň, s výdejním terminálem a magnetickými kartami.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve školní jídelně a rovněž na webových stránkách školy.

Zpracovala: Lucie Galačová, Bc.

PaedDr. Jaroslava Čelechovská

Vedoucí školní jídelny

Ředitelka, jednatelka

V Havířově dne: 1. 9. 2021