



Ředitelka školy vydává dne 21. 6. 2024 podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, s účinností od 1. 9. 2024 na školní rok 2024/2025.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny (dále jen „výdejny“) je soubor pravidel a opatření spojených s poskytováním školního stravování. Výdejna zajišťuje stravování strážníků: žáků, zaměstnanců školy a ostatních osob. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny strážníky, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony, vyhláškami a nařízeními:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon);
- Zákon č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení EP a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům;
- Vyhláška č. 113/2005 Sb., o způsobu označování potravin a tabákových výrobků

Výdejna poskytuje stravování formou obědů ve školní jídelně-výdejně na adrese: Polská 1542/8. Obědy jsou na základě smluvního zajištění dováženy od společnosti Aramark Services – zařízení školního stravování, s. r. o., Gen. Píky 13a, Ostrava – Moravská Ostrava, dále jen dodavatel stravy.

Zodpovědná osoba dodavatele:

Manažer restaurace: paní Pavlína Gáliková
tel.: 602 352 877
e-mail: galikova-pavlina@aramark.cz

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin. Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku předání várníc na výdejnu. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá zodpovědnost.

Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Na poskytnutí stravování má právo platící strážník, který je žákem nebo zaměstnancem školy, nebo ostatní strážník, jehož pobyt ve škole souvisí s hlavním účelem zřízení střední školy nebo jeho kontrolou. Školní stravování se neposkytuje v době školních prázdnin a ředitelského volna a ve dnech nepřítomnosti studenta, zaměstnance ve škole.

Strážník má právo vznášet připomínky nebo podněty k poskytovaným obědům (jídelní lístek, kvalita stravy, technické a hygienické podmínky provozu) formou zápisu do sešitu u výdejního pultu. Připomínky nebo podněty řeší manažer restaurace a informuje o nich ředitelku střední školy. V případě vzniklého neodkladného problému týkajícího se stravování je třeba co nejdříve kontaktovat manažerku restaurace e-mailem nebo telefonicky. Všechny připomínky nebo podněty k poskytovaným obědům (jídelní lístek, kvalita stravy, technické a hygienické podmínky provozu) nebo k práci pracovníků školní výdejny podávají strážníci **řediteli Obchodní akademie, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace.**

Strážník má povinnost neprodleného odhlášení ze stravování v případě nemoci.

Strava musí být uhrazena předem. Bez úhrady nelze oběd objednat.

Strážníkům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí (s výjimkou balených potravin) z prostor výdejny.

Strážníci se ve školní jídelně chovají podle pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují ve výdejně čistotu. Při odebírání stravy a při stolování používají podnosy. Po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určené. Strážníci dbají pokynů pedagogického dohledu a pracovníků výdejny.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

2.1 Jídelní lístek

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách ve výdejně a ve sborovně je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za celým pokrmem v jídelním lístku.

Jídelní lístek se dvěma hlavními jídly zveřejňuje školní jídelna na stránkách <http://sodexo-orders.prod.dator3.cz/cs/>, kde prostřednictvím svého přístupu uživatele a hesla provádí strážník přihlašování a odhlašování stravy.

Provozovatel má právo na změnu pokrmu.

Školní jídelna neposkytuje dietní stravování (bezlepkovou, bezlaktózovou stravu aj).

2.2 Organizace stravování

Provozní doba výdejny: od 10:50 do 14:20 h

Doba výdeje oběda: **od 12:15 do 13:05 h** a do 13:15 h zbývající zaměstnanci (od 12:05 do 12:15 h výdej do jídelonosičů)

Manažer restaurace: paní Pavlína Gálíková
tel.: 602 352 877
e-mail: galikova-pavlina@aramark.cz

Organizace stravování při zahájení vyučování na začátku školního roku:

od pondělí 2. 9. 2024 s možností výběru ze dvou jídel

V době mimořádných situací (omezení provozu ve školách, velká nemocnost na pracovišti ŠJ, výluka energií apod.) si vyhrazuje provozovatel omezení stravy pouze na jeden druh jídla.

Strávníci mají do výdejny přístup nejdříve na začátku doby výdeje obědů a nejdéle do konce doby výdeje obědů. Svůj pobyt ve výdejně omezí na dobu konzumace jídla a zbytečně jej neprodlužují. Žáci, kteří se daný den nestravují, ve výdejně nepobývají.

S cílem odstranit tvoření zbytečných front při výdeji obědů přicházejí do školní výdejny žáci-strávníci v tomto pořadí:

od 12:15 h	1. ročníky
od 12:30 h	2. ročníky
od 12:45 h	3. a 4. ročníky

Strávníci přicházejí do budovy výdejny ve venkovní obuvi a oblečení. Svrchní oblečení (kabáty, bundy, šály, pokrývky hlavy) a tašky odkládají na místo k tomu určené.

Strávníci prostřednictvím použití svého čipu, který označí ve snímači (ten prokáže řádné přihlášení strávníka), obdrží uhrazený oběd. Při ztrátě nebo poškození čipu si musí strávník dojednat s manažerem restaurace zakoupení nového. Čip je vratný.

Na organizaci provozu výdejny dohlíží pedagogický dohled určený ředitelkou střední školy.

V případě potřeby mimořádného úklidu výdejny v době výdeje oběda (rozbité nádoby, rozlité tekutiny apod.) jej zabezpečí pracovnice výdejny.

2.3 Konzumace jídla

Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert. Polévku a veškeré přílohy může žák na požádání dostat formou přídatku. Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní výdejny u stolu zásadně vsedě.

Výdej jídla do jídlonosiče je povolen strávníkům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je **od 12:05 do 12:15 h**. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Za čistotu jídlonosiče odpovídá strávník.

2.4 Přihlašování a odhlašování stravy, pravidla plateb

Každý strávník musí vyplnit a podepsat **PŘIHLÁŠKU KE STRAVOVÁNÍ**. Tuto přihlášku **odevzdá** na sekretariátu školy. Strávník–žák je vyřazen ze systému stravování po vyrovnání vzájemných pohledávek a závazků dnem ukončení studia; strávník–zaměstnanec je vyřazen ze systému stravování dnem ukončení pracovního poměru. Tuto skutečnost oznámí zástupce školy manažerovi restaurace.

Stravu si **přihlašuje nebo odhlašuje** prostřednictvím internetového objednávání na **<http://sodexo-orders.prod.dator3.cz/cs/>** strávník sám nebo jeho zákonný zástupce. Hodnota vratného čipu je 100,- Kč.

Platba zálohy za čipy bude probíhat na účet **115-9519680277/0100**.

Odhlášení a přihlášení na následující den musí být provedeno nejpozději **do 14:00 hod.**

Platby za stravování budou probíhat bezhotovostně na účet **115-9519720267/0100**.

Strávnick musí vždy uvést **variabilní symbol**, který mu bude přidělen dodavatelem stravy. (POZOR: Nepoužívá se číslo kódu žáka).

Strávnick si odhlašuje stravu na dny, kdy se nechce stravovat nebo je dlouhodoběji nepřítomen z důvodu nemoci. Pouze první den neplánované nepřítomnosti strávnicka-žáka ve škole je považován za pobyt ve škole s možností výdeje jídla do jídelny. Pokud není strava žáka odhlášena od druhého dne nepřítomnosti ve škole, jsou mu následně doúčtovány režijní náklady na přípravu oběda a hradí tzv. doplatek dotace při neodhlášení oběda (viz Příloha). Strávnick–zaměstnanec školy má nárok na jídlo v den, kdy jeho přímá a nepřímá pedagogická činnost (u ostatních zaměstnanců pracovní doba) dosáhla minimálně 3 hodin. Vztahuje se na něj rovněž doplatek dotace při neodhlášení oběda, a to již od prvního dne nepřítomnosti.

2.5 Ceny stravného

Ceny stravenky jsou součástí smluvního zabezpečení stravy Obchodní akademie, Ostrava-Poruba, příspěvkové organizace a Aramark Services-zařízení školního stravování, s. r. o.

Aktuální ceny stravenky pro strávnicky-žáky a strávnicky-zaměstnance jsou zveřejňovány na nástěnkách v prostoru výdejny, sborovny a na webových stránkách střední školy www.aa-poruba.cz → ŽÁCI A RODIČE → DOKUMENTY. Jsou přílohou tohoto vnitřního řádu.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED NEGATIVNÍMI JEVI

Za bezpečnost žáků-strávnicků ve výdejně zodpovídá pedagogický dohled určený ředitelkou střední školy.

V rámci bezpečnosti se strávnicki chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny pracovníků výdejny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů sociálně-patologických projevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka střední školy neprodleně se školní jídelnou a se zřizovatelem a seznámí strávnicky s jejím řešením.

Úrazy a nevolnost a jiné nehody jsou žáci-strávnicki a případně svědci události povinni okamžitě nahlásit pedagogovi vykonávajícím dohled. Ten neprodleně učiní odpovídající opatření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho bezpečnostní referentce a vedení školy.

4. OCHRANA MAJETKU A PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VE ŠKOLNÍ VÝDEJNĚ

Strávnicki používají zařízení výdejny pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit zařízení a vybavení výdejny. Strávnicki-žáci jsou pedagogy a pracovníky výdejny vedeni k ochraně majetku školy a zabránění jeho nepoškození.

Strávníci odpovídají za úmyslné škody způsobené na majetku výdejny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, pedagogickému pracovníku vykonávajícím dohled nebo pracovním výdejny.

Strávníci jsou povinni si své svrchní ošacení a školní tašky a batohy ukládat na místech k tomu určených. V takto odložených věcech nesmí být uloženy cenné věci, peněžní hotovost, doklady, různé ceniny, telefony a jiná technická zařízení apod., za které škola nezodpovídá.

V případě ztráty nebo poškození odložené věci dodrží strávníci tento postup:

- Neprodleně nahlásí vzniklou škodu pedagogickému dohledu a bezpečnostní referentce školy
- S referentkou školy sepíší protokol a podle výše škody ohlásí událost policii ČR
- Doloží vlastnictví a cenu ztracené nebo poškozené věci
- Předají referentce školy kopii protokolu sepsaného s policií ČR a vyrozumění o závěru šetření policie

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

S vnitřním řádem výdejny a s jeho zveřejněním v aktuálním znění na webových stránkách školy jsou seznámeni:

- Žáci v úvodní třídnické hodině daného školního roku nebo v jiné třídnické hodině v případě aktualizace vnitřního řádu;
- zákonní zástupci žáků prostřednictvím zveřejnění vnitřního řádu výdejny na webových stránkách školy, na což jsou upozorněni zprávou v systému Bakaláři; poté osobně v rámci podzimních třídních schůzek a zákonní zástupci žáků 1. ročníků na červnové informativní schůzce předcházející šk. roku;
- zaměstnanci školy na provozní poradě při zahájení školního roku nebo na jiné provozní poradě v případě aktualizace vnitřního řádu;
- ostatní strávníci před zahájením využívání služeb školního stravování.

Ing. Marie Katapodisová v. r.
ředitelka školy

PŘÍLOHA VNITŘNÍ ŘÁDU ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY - platnost od 1. 2. 2024

Ceny stravenek za hlavní jídlo

(platnost od 1. 2. 2024)

Strávník	Hodnota stravenky	Cena hrazená strávníkem	Doplatek dotace při neodhlášení oběda
Žák	70,00 Kč	50,00 Kč	70,00 Kč (dodavateli stravy)
Zaměstnanec	88,00 Kč	53,00 Kč	35,00 Kč (zaměstnavateli)

Dodavatel stravy zašle škole vždy do třetího pracovního dne seznam odebraných obědů jednotlivými žáky za daný měsíc. Škola po kontrole zašle nejpozději do desátého dne v měsíci dodavateli seznam žáků, kteří měli neoprávněně odebraný oběd, zpět. Dodavatel stravy pokryje oprávněné doplatky za neodhlášení oběda z účtu strávníka-žáka.

Ing. Marie Katapodisová v. r
ředitelka školy