

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝVAŘOVNY

č.j. 69/21	1.2 / A10
Vypracoval:	Mgr. Šárka Štveráková
Schválil:	Mgr. Šárka Štveráková
Platnost ode dne:	1. 9. 2021
Účinnost ode dne:	1. 9. 2021

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení: Waldorfská střední škola Olomouc s.r.o.

Adresa školní jídelny: Tomkova 420/48, 779 00 Olomouc

Vedoucí školní jídelny: Jana Surynková

Telefonní číslo: 732 755 954

E-mail: jidelna@waldorf-olomouc.cz

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, RODIČŮ, VZÁJEMNÉ VZTAHY

2. 1. Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti provozování školní jídelny-vývařovny.
2. 2. Tento vnitřní řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.
2. 3. Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

2. 4. Ve školní jídelně – vývařovně je zajištěna příprava a vaření přesnídávek, obědů a svačinek pro děti a žáky v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro další osoby (dále jen cizí strávníci).
2. 5. Na základě uvedených právních předpisů zajišťuje výše popsané žákům v době jejich pobytu ve škole, nikoli však je-li žák přítomen v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání (školní družina).
2. 6. Školní jídelna zajišťuje také vaření obědů, zaměstnancům s příspěvkem zaměstnavatele. Pokud pracovník čerpá dovolenou, OČR, je nemocen, nebo vykonává práci mimo své pracoviště, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu. Zaměstnanci jsou ve výše uvedených případech povinni se ze stravování odhlásit. V případě, že tak neučiní, mají povinnost uhradit stravu v plné výši.
2. 7. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období jednoho týdne. Při sestavování jídelního lístku je přihlíženo k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Dále se přihlíží k doporučené pestrosti stravy. Změna jídelního lístku je vyhrazena. Strávníci a rodiče žáků jsou s jídelním lístkem seznámeni prostřednictvím portálu jídelny, dále prostřednictvím nástěnek umístěných u výdeje stravy.
2. 8. Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky mohou být podány osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny, telefonicky nebo e-mailem.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM JÍDELNY

3. 1. Školní jídelna- vývařovna je v provozu v pracovní dny od 6:00 hod. do 14:30 hod.
3. 2. Vstup do školní jídelny-vývařovny je povolen pouze zaměstnancům školní jídelny – vývařovny.
3. 3. Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strávníci se přihlašují sami. Každý nový strávník je povinen vyplnit „**Přihlášku ke stravování**“ a předat ji osobně do kanceláře školy **Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku**

školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.

3. 4. Při vyplňování nebo odevzdávání „Přihlášky ke stravování“ v kanceláři obdrží strávnicki veškeré informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného. Součástí je také seznámení strávnicků s vnitřním řádem školní jídelny – vývařovny.
3. 5. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je strávnick povinen neprodleně nahlásit vedoucí školní jídelny osobně v kanceláři nebo telefonicky, popřípadě e-mailem.
3. 6. Po odevzdání přihlášky je dítě nebo žák povinen do 15 dnů uhradit zálohu v částce:
MŠ 1000,-Kč, ZŠ a SŠ 800,-Kč.
Ostatní strávnicki zálohu nehradí. Záloha se započítává s poslední platbou při ukončení stravování.
3. 7. Žáci jsou každý měsíc přihlašováni k odběru stravy automaticky na základě „Přihlášky ke stravování“ Zaměstnanci a cizí strávnicki se k odběru stravy přihlašují osobně v kanceláři, telefonicky nebo na internetovém portále jídelny a na základě prokazatelného zaplacení. V případě dluhu nebude strávnick k odběru stravy v daném měsíci přihlášen.
3. 8. První školní den nového školního roku budou automaticky přihlášení všichni strávnicki, kteří se v předchozím školním roce stravovali a včas se neodhlásili. Variabilní symbol strávnicků zůstává stejný po celou dobu stravování .
3. 9. Všichni strávnicki jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději jeden pracovní den předem do 10:00 hod. Odhlásit se lze osobně v kanceláři, telefonicky, e-mailem nebo na internetovém portálu jídelny. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.
3. 10. Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Žáci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových kategorií, a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku).
3. 11. Ceny stravného jsou uvedeny na portále jídelny. Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Změnu ceny oznámí provozovatel strávnickovi minimálně 15 dnů předem.

3. 12. Stravné se hradí buď v hotovosti v kanceláři školy každý pracovní den od 7:30 do 16:00 hod, nebo mohou strávníci hradit obědy bezhotovostně, a to formou souhlasu s inkasem. Podklady pro zadání souhlasu s inkasem (včetně variabilního symbolu) obdrží zákonný zástupce dítěte nebo strávník v kanceláři. Peníze za odhlášené obědy se na konci měsíce vyúčtují a převádějí do dalšího měsíce.
3. 13. V době prázdnin, svátků a ředitelského volna je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků. Ostatní strávníci si odhlášky řeší sami.

IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

4. 1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a žáků není předmětná, protože do prostoru školní jídelny - vývařovny jim není umožněn vstup.

V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

5. 1. Nastavení podmínek a pravidel pro zacházení s majetkem není předmětné, protože do prostoru školní jídelny - vývařovny jim není umožněn vstup.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

6. 1. S vnitřním řádem školní jídelny - vývařovny jsou strávníci, v případě žáků i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnkách v prostorách školy a na webových stránkách školní jídelny.
6. 2. Strávníci seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.
6. 3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny - vývařovny“.

V Olomouci dne 31. srpna 2021

Tento vnitřní řád školní jídelny - vývařovny nabývá účinnosti dne 1. září 2021.

.....
ředitelka školy

.....
vedoucí školní jídelny