

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

dle §30 školského zákona, odst. 1

SCOLAREST - zařízení školního stravování spol. s r.o.
ZŠ Husova 579, 675 71 Náměšť nad Oslavou
s platností od 1. 9. 2017

SÍDLO FIRMY: Jankovcova 1603/47a Praha 7, 170 00

IZO: 110029534

IČO: 25607341

DIČ: CZ699002587 Email.: zr.6790@scolarest.cz, www.skoly.scolarest.cz

Vedoucí školní jídelny: Jarošová Jevhenija /731 438 260/

Oblastní manažer provozu: Šafaříková Milena

V Náměšti nad Oslavou 1. 9. 2017

písm. a)

podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení

1. PROVOZNÍ ŘÁD BYL ZPRACOVÁN NA ZÁKLADĚ NÁSLEDUJÍCÍCH PŘEDPISŮ:

- Vyhláška č.**107/2005** Sb. O školním stravování
- Zákon č.**561/2004** Sb. – Školský zákon v platném znění
- Zákon **258/2000** Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění
- Vyhláška č. **137/2004** Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, aktualizované úplné znění vyhlášky č.**602/2006** Sb. k 1. 1. 2007
- **410/2005** Sb. O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- **262/06Sb.** Zákoník práce v platném znění
Všechny jmenované zákony a vyhlášky jsou k nahlédnutí u vedoucí ŠJ.
- **282/ 2016** Vyhláška o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních

2. VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU S PŘEDMĚTU ČINNOSTI

- Školní jídelna je organizační jednotkou firmy SCOLAREST – zařízení školního stravování spol. s r.o. vedené v Obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 54351.

Předmětem podnikání je:

- Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
- Hostinská činnost – provoz školních jídelen

Je zabezpečeno školní stravování žáků a škol a školských zařízení zřizovaných Městem Náměšť nad Oslavou.

3. NÁROK NA OBĚD V DOBĚ POBYTU VE ŠKOLE

- Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. V případě zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování, může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doúčtován

4. ROZSAH STRAVOVACÍCH SLUŽEB

ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- MENU se skládá z polévky, hlavního jídla, doplňku (školní program) a nápoje (slazený a neslazený čaj, voda (s citronem))
- Hosté si vybírají z aktuální nabídky 2 -3 druhů jídel
- Součástí nabídky je doplňkový sortiment (svačiny – vlastní výroba, ovoce, dezerty, saláty)

5. REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ - PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ A ZPŮSOB PLATBY

Žáci jsou do evidence pro stravování registrováni na základě předložených informací – Přihláška ke stravování - pro školní matriku a jmenovitým odsouhlasením dle seznamů předložených školami na začátku školního roku. Nástup během školního roku a ostatní strávníci jsou registrováni na základě Přihlášky ke stravování.

V aktivní databázi jsou žáci evidováni do data dle údaje ve školní matrice. Při mimořádném ukončení studia nebo přestupu na jinou školu je strávník povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

Podmínkou pro stravování je vyplnění PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ, která zároveň slouží jako podklad pro vytvoření matriky školského zařízení v souladu se školským zákonem. Rozhodnete-li se využívat stravovací služby společnosti Scolarest – zařízení školního stravování pro Vaše dítě je nezbytné dodržet několik zásadních kroků:

1. Zakoupit čip na stravování pro evidenci odebraných obědů a jiného sortimentu Cena čipu 130,- Kč

2. Každý strážník bude mít zřízeno osobní konto, kde budou zaznamenány jednotlivé pohyby (nabití konta, konzumace, vybití konta)
3. Platbu je třeba provádět vždy na jeden měsíc dopředu, částku určete dle svého uvážení
4. Platbu poukazujte ve prospěch účtu společnosti Scolarest – zařízení školního stravování:
 - převodním příkazem k úhradě ze svého bankovního účtu
 - vkladem hotovosti u některé pobočky Komerční banky za poplatek
5. **údaje pro zřízení jednorázového příkazu k úhradě:**

částku zaslat ve prospěch účtu KB Praha : **43-2324190217/0100**
 variabilní symbol: je přiřazen každému strážníkovi s přihláškou
 specifický symbol: číslo závodu – přiřazeno s přihláškou

Upozornění:

V případě, že uvedete chybný variabilní a specifický symbol, Vaše platba nebude identifikována a nebude zařazena na konto strážníka.

Denně zodpovědný pracovník SCOLARESTu přijme soubory přijatých plateb a provede za pomoci příslušného programového vybavení navýšení konta strážníka o příslušnou částku. Všechny pohyby na kontech má každý strážník možnost sledovat přes portál

www.skoly.scolarest.cz, kde na základě autorizačního hesla je možnost sledovat konto strážníka - konzumace, nabití kont, jídelní lístek, informace o zůstatku.

- V případě poklesu stavu účtu pod 50,- Kč je vydána informace strážníkovi okamžitě – výstup pokladny
- Vzájemné půjčování čipu není povoleno
- Na čip možno odebrat jedno dotované jídlo za den
- Respektujte pokyny pokladní při výměně čipu
- Ztrátu a nález stravovacího čipu ohlaste telefonicky nebo e-mailem

PRODEJ ČIPU NA STRAVOVÁNÍ

- Čipy jsou strážníkům prodávány za smluvní cenu (cena tedy může být proměnlivá), stávají se majetkem strážníka a nejsou zpět vykupovány. Čip je hrazen strážníkem.

6. FINANČNÍ LIMITY PRO JEDNOTLIVÉ VĚKOVÉ SKUPINY STRÁVNÍKŮ

- Zařazení do věkových skupin se řídí dosaženým věkem v příslušném školním roce (*školním rokem se rozumí období od 1. 9. – 31. 8.*)

CENÍK

Ceny včetně zákonné sazby DPH

7 – 10 let MENU	22,00	Kč
11 – 14 let MENU	24,00	Kč
15 a více let MENU	26,00	Kč
Cizí strávníci MENU	53,00	Kč

V Náměšti nad Oslavou 1.9.2017

Vedoucí školní jídelny
Jarošová Jevhenija

7. PODMÍNKY PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ STRAVY

ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- Jídla si předem NEOBJEDNÁVAJÍ (žádný oběd se neodhlašuje ani nepropadá)
- Rodiče mají možnost objednávky obědů pro žáky ZŠ přes web www.skoly.scolarest.cz

8. PODMÍNKY OBJEDNÁVKY STRAVY

ZÁKLADNÍ ŠKOLY

- objednávka realizovaná přes web skoly.scolarest lze objednat do 23,55 den předem

9. PODMÍNKY POUŽÍVÁNÍ ČIPU NA STRAVOVÁNÍ

- čip slouží k evidenci odebraných obědů (na čip lze odebrat jeden oběd za den)

10. ZAPOMENUTÍ A ZTRÁTA ČIPU

- při ztrátě čipu se zamezí jejímu zneužití okamžitým zablokováním čipu. Obnovení (opětovnou aktivací účtu) je provedeno zakoupením čipu nového nebo nálezem čipu. V případě ztráty čipu je třeba zakoupit čip nový.

11. ZPŮSOB VYÚČTOVÁNÍ – POKYNY VRÁCENÍ ZŮSTATKU NA KONTĚ

- čip slouží k evidenci odebraných obědů (na čip lze odebrat jeden oběd za den)

12. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ V DOBĚ NEMOCI A V DOBĚ PRÁZDNIN

- provozem školní jídelny se rozumí stravování žáků v době přítomnosti ve škole a první den neplánované nepřítomnosti

- stravování žáků v době letních prázdnin a v době nemoci od druhého dne je stanovena cena včetně režijních nákladů

13. STRAVOVÁNÍ S OMEZENÍM NA VYBRANÉ DRUHY POTRAVIN

- Pokud žáci nebo děti mají stravovací omezení. Rodiče mají možnost zajistit stravování s tím, že od dětského lékaře přinesou potvrzení, kde uvede druh stravovacího omezení. Na základě tohoto potvrzení rodič osloví pracovníka Scolarestu (vedoucí školní jídelny), se kterým sestaví vhodnou kombinaci jídelního lístku pro daného žáka nebo dítě.

14. INFORMACE O JÍDELNÍM LÍSTKU

- jídelní lístek je vyvěšen před vstupem do školní jídelny, na webových stránkách www.skoly.scolarest.cz, na webových stránkách škol

15. PRÁVO NA VSTUP DO ŠKOLNÍ JÍDELNY

- rodiče mají umožněn vstup do školní jídelny (vyzvednutí žáka nebo možnost degustace obědů)

16. ZPŮSOB UKONČENÍ STRAVOVÁNÍ A FINANČNÍ VYROVNÁNÍ

- při ukončení stravování jsou rodiče povinni danou událost nahlásit ve školní jídelně na základě nahlášení události je rodiči předána ŽÁDOST O VYPLACENÍ ZŮSTAKU NA STRAVOVACÍM KONTĚ – VIZ FORMULÁŘ

Vážení rodiče,

s blížícím se koncem školního roku je možnost vrácení zůstatku peněz z kont strážníků, na základě písemné žádosti rodičů s řádně **vyplněným číslem účtu a variabilním symbolem**.

Zůstatek bude vrácen **v plné výši**, na měsíc září je třeba složit novou zálohu.

Kdo nezažádá o vrácení peněz, budou automaticky převedeny do nového školního roku.

Vyplněnou žádost vraťte do kanceláře ŠR SCOLAREST.

V případě dotazů nás kontaktujte na telefonu

Vedoucí závodu

Jak vyplnit žádost :

- 1,2 Jméno a příjmení strážníka
- 3 Jméno a příjmení žadatele vrácení peněz (obvykle rodič dítěte)
- 4 Adresa bydliště
- 5 Kontaktní telefon – slouží pro případné ověření žádosti, nebo doplnění údajů.
- 6 Variabilní symbol platby .
- 7 Číslo účtu pro vrácení peněz – zadávejte kód banky.Např.: 123456/0300
- 8 Datum podání žádosti

9 Podpis – Podpis rodiče, nebo zákonného zástupce.
Zde odstříhnete:

Žádost o vyplacení zůstatku na stravovacím kontě ŠR SCOLAREST

Jméno: 1 Příjmení strážníka2

Jméno a příjmení zákonného zástupce3

Adresa bydliště :4

Kontaktní telefon:5 Třída: Škola:.....

Variabilní symbol : 6

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Číslo účtu pro vrácení peněz : /7

Datum podání žádosti :8

Podpis (rodiče, nebo právoplatného zástupce): 9

písm. b)

provoz a vnitřní režim školského zařízení

17. ÚŘEDNÍ HODINY PRO STYK SE STRÁVNÍKY

- denně PO – PÁ od 6,30 – do 14,30 hod

18. VÝDEJNÍ DOBA PRO ŽÁKY, PRO ZAMĚSTNANCE, PRO CIZÍ STRÁVNÍKY, A PRO ODBĚR DO JÍDLONOSIČŮ

Pondělí - Pátek

Prodej svačin pro ZŠ

7,35 – 7,55, 9,40 – 9,55

Výdej obědů:

11,00 – 12,00 hod cizí strážníci

11,00 – 14,00 hod žáci ZŠ

19. OSTATNÍ ZÁSADY PROVOZU

- vyplní se v případě jiných specifických odlišností provozu

20. NÁMĚTY, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI

- připomínky k jídelním lístkům, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá vedouc školní jídelny, šéfkuchař a případně další pověřený pracovníci Scolarestu. Velikost porce lze připomínkovat v okamžiku převzetí porce u výdejního pultu (převážením). Kvalitu jídla lze připomínkovat ihned při zjištění závady.

21. SEZNÁMENÍ S VNITŘNÍM ŘÁDEM

- Provozní řád je vyvěšen ve vitrínce vestibulu Školní jídelny, na webu školy, na webu Scolarestu a je všem strážníkům přístupný. Výťah nejdůležitějších informací provozního řádu je předáván strážníkům s přihláškou při zahájení stravování s odkazem na jeho plné znění. Jakékoliv změny, především v kalkulaci plateb jsou s dostatečným předstihem informování písemným sdělením každému strážníkovi.

písm. c)

podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. DOHLED ZE STRANY PRACOVNÍKA ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ VČETNĚ JEHO POVINNOSTÍ V SOUVISLOSTI SE STOLOVÁNÍM A REŽIMEM ŠKOLNÍ JÍDELNY

- po dohodě se školou zajišťují zaměstnanci (učitelé školy)
- zajišťuje pověřený pracovník Scolarestu

2. PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, INFORMACE O POVINNOSTI HLÁŠENÍ ÚRAZŮ

- pokud ve školní jídelně dojde k úrazu žáka, dítěte MŠ je povinen úraz nahlásit pracovníku školní jídelny Scolarest(vedoucí školní jídelny), který zajistí sepsání úrazu dle legislativy.

3. ZAJIŠTĚNÍ KÁZNĚ VE ŠJ, ZACHOVÁNÍ PRAVIDEL SLUŠNÉHO CHOVÁNÍ

- zajišťuje škola nebo pověřený pracovník Scolarestu

4. DODRŽOVÁNÍ HYGIENICKÝCH ZÁSAD A KULTURNĚ STRAVOVACÍCH NÁVYKŮ VE VŠECH PROSTORÁCH ŠJ

- stravování žáci, děti a studenti jsou povinni dodržovat hygienické zásady a kulturu stravování

5. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY

- bude-li podezření na nevhodný způsob chování žáků či studentů ve školní jídelně. Okamžitě bude daná záležitost oznámena rodičům a vedení školy.

6. ZÁKAZ KOUŘENÍ, POUŽÍVÁNÍ ALKHOHOLICKÝCH NÁPOJŮ A JINÝCH NÁVYKOVÝCH LÁTEK

- kouření a užívání omamných látek je ZAKÁZÁNO jak ve vnitřních prostorách jídelny, tak ve venkovních prostorách budovy

písm. d)

podmínky v zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků

1. ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU ŠJ

- při nevhodném chování (vědomé poškozování majetku školní jídelny) bude strážník vyloučen ze stravování

2. MANIPULACE S NÁDOBÍM A ODNÁŠENÍ JÍDEL

- každý host je povinen odnést použitý inventář do pojízdných stojanů s podnosy

3. ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU

- odnášení jídel a doplňků k hlavnímu jídlu je zakázáno, vyjma prodej svačin. Odnášení nádobí z jídelny je ZAKÁZÁNO bez výjimky.

4. ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ, SVRŠKŮ A PŘEZOUVÁNÍ

- uložení cenných věcí (po dobu konzumace jídla) je možné v pokladně nebo v kanceláři. Jídlna odpovídá pouze za ztráty předmětů uložených na místě k tomu určených
- žáci a studenti dochází na stravování z okolních škol (NEPŘEZOUVAJÍ SE)

5. MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE

- mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťuje pověřený pracovník školní jídelny (provozní pracovník). Na případnou nenadálou událost (rozlití, rozbití...) je strážník povinen upozornit pracovníka dohledu nebo výdeje (pokladní), aby mohl být úklid proveden

V Náměšti nad Oslavou dne 1. 9. 2017

Jevhenija Jarošová
Vedoucí školní jídelny