

Vnitřní Provozní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Provozovatel: Školní jídelny Praha 10, příspěvková organizace (ŠJ Praha 10),
IČO: 71212311
DIČ: CZ71212311
Adresa: Kodaňská 658/16, Praha 10, 101 00
Web: www.sjp10.cz

ŠJ Praha 10 je příspěvkovou organizací, ve smyslu § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze. ŠJ Praha 10 je školským zařízením ve smyslu § 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zřizovatel MČ Praha 10.

ŠJ Praha 10 zajišťuje v Praze 10 školní, závodní a dietní stravování prostřednictvím 17 provozoven (školních jídelen a vývařoven) pro žáky a pracovníky **13 základních škol**, klienty a pracovníky Centra sociální a ošetrovatelské pomoci Praha 10 včetně výroby obědů pro rozvoz (autoobědy), klienty a pracovníky Léčebny dlouhodobě nemocných Vršovice, pracovníky ÚMČ Praha 10 a pro další subjekty včetně několika mateřských, středních a vyšších odborných škol na území MČ Praha 10.

Přehled provozoven (školních jídelen) umístěných v základních školách na Praze 10:

ŠJ Solidarita, ŠJ Břečťanová, ŠJ Gutova, ŠJ Hostýnská, ŠJ Jakutská, ŠJ Karla Čapka, ŠJ Nad Vodovodem, ŠJ Olešská, ŠJ Švehlova, ŠJ U Roháčových kasáren, ŠJ U Vršovického nádraží, ŠJ V Rybníčkách, ŠJ Eden

Veškeré aktuální kontaktní údaje všech provozoven jsou vedené na adrese www.sjp10.cz.

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami v platném znění:
 - 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,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- žáky základních škol - obědy
- vlastní zaměstnance, zaměstnance základní či mateřské školy - obědy
- děti mateřských škol – primárně obědy (přesnídávka, svačina – dle dohody)
- jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

III. Provozní doba

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:	06:00 - 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář ŠJ)	11:15 - 13:45 hodin
Stravování cizích strávníků	11:20 - 11:40 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11:45 - 14:00 hodin

Změna provozní doby vyhrazena. Vedoucí školní jídelny má právo, provozní dobu na základě oprávněných provozních okolností upravit tak, aby byl zajištěn plynulý chod výroby, výdeje a odběru stravy. V případě změny provozní doby, tuto oznamuje na k tomu určených místech.

IV. Přihlášení ke stravování

Přihlášení strávnicka ke stravování probíhá elektronicky přes webové stránky www.sjp10.cz. Strávnick (žák školy) je přihlášen ke stravě na základě elektronické přihlášky (EP) ke stravování. Po odeslání EP (návod na vyplnění je na www.sjp10.cz) proběhne zavedení strávnicka do stravovacího systému školní jídelny. Strávnickovi jsou emailem

přiděleny přihlašovací údaje do stravovacího účtu (objednávkového systému) a **variabilní symbol (VS)**, který se stává jeho osobním identifikačním číslem v rámci evidence školního stravování. Na tento VS se vážou veškeré platby, které strávnick uhradí.

EP ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. Jakoukoli změnu (ukončení stravování, odchod ze školy, změna stravovacích dnů, přerušení studia, apod.) je zákonný zástupce nebo strávnick povinen ihned nahlásit písemně vedoucí školní jídelny. V případě, že tak neučiní, stravovací systém eviduje strávnicka jako přihlášeného a tím vzniká školní jídelně nárok na platbu za stravné. Žáci nebo jejich zákonní zástupci jsou za včasné odhlášení obědů odpovědní.

V. Způsob a zásady přihlašování a odhlásování stravy

Povinností každého strávnicka je se zaregistrovat do svého stravovacího účtu na www.sjp10.cz, u konkrétní školní jídelny, kde jsou uvedeny informace, instrukce a návody. Žáci ZŠ odebírají v jednom dni jeden oběd.

a) přihlašování obědů:

- Strávnick má obědy automaticky přihlášené na celý měsíc. Přihlášené má vždy menu č. 1, strávnick si volí pouze menu č. 2 nebo stravu odhlašuje. (menu č. 2 si volí v případě zájmu nejméně dva školní dny předem).
- Přihlašování probíhá přes objednávkový systém na internetových stránkách www.sjp10.cz nebo na terminálu umístěném na jídelně přihlášením přes stravovací čip.

b) odhlásování obědů:

- Obědy se odhlašují přes objednávkový systém na internetových stránkách www.sjp10.cz, objednávkový terminál na jídelně nebo přes vedoucí školní jídelny emailem, telefonicky, SMS.
- Oběd se odhlašuje nejpozději ten den do 08.00 hodin.
- Pokud strávnick náhle onemocní a nestihne si oběd odhlásit do 8,00 hod., má nárok 1. den nemoci si oběd vyzvednout do přinesené (čisté) nádoby v době od 11.30 do 11.45 hodin.
- V případě, že si strávnick další dny nepřítomnosti ve škole oběd neodhlásí, tak v souladu s vyhláškou o školním stravování, mu jsou veškeré další neodhlášené obědy účtovány v plné ceně.
- Neomluvený, neodhlášený oběd hradí strávnick v plné výši.
- Strávnick má nárok na dotovaný oběd, pouze je-li přítomen ve škole nebo se účastní odborného výcviku.
- Automaticky jsou odhlášené strávnicki, kteří ukončili řádně školní docházku.
- Prázdniny, svátky a ředitelská volna jsou odhlašování automaticky.
- Hromadné odhlášky stravy (výlety, školy v přírodě apod.) se odhlašují nejméně týden dopředu.
- V případě, že se strávnick rozhodne k přerušení, nebo zrušení stravování, musí odhlášku provést písemnou formou. Pokud tak neučiní, organizaci vzniká nárok na úhradu za neodhlášené obědy, a to v plné výši

VI. Bezkontaktní elektronický systém – Stravovací čip

Každý strávnick si před zahájením stravování zakoupí Stravovací čip. Čip je majetkem strávnicka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování, školní docházky. Záloha na čip je nevratná a po ukončení stravování zůstává čip majetkem strávnicka.

Strávnick obdrží stravovací čip v kanceláři vedoucí školní jídelny proti finanční záloze 120,-Kč (tento poplatek může být uhrazen převodním příkazem nebo v hotovosti při převzetí čipu).

Bez Stravovacího čipu nelze strávnickovi obědy vydávat. Čip slouží k odhlašování, přihlašování a výběru druhu oběda na terminálu v prostorách jídelny a k výdeji stravy (možnost výběru ze dvou druhů hlavních jídel).

Při výdeji oběda se strávnick identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednaný a jaké má zvolené menu

Každý strávnick je povinen denně nosit čip k výdeji oběda.

Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost vedoucí školní jídelny, která ověří identifikaci strávnicka a vydá náhradní doklad pro odběr stravy.

V takovém případě může vedoucí školní jídelny rozhodnout o výdeji oběda až na konci doby výdeje obědů, zrušit možnost volby druhu stravy (výběru) a rozhodnout, který druh oběda bude vydán ke konzumaci.

- Pokud žák ztratí nebo poškodí čip, je povinen danou skutečnost ihned nahlásit vedoucí školní jídelny a koupit si nový čip za 120,-Kč.

VII. Cena stravného/oběda za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
2. Cena oběda je stanovena dle věkových skupin strávnicků. Do věkových skupin strávnicků, jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují určitého věku podle bodu vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování, v platném znění. Školní rok končí 31. 08. 20XX

3. Cena oběda je stanovena ceníkem pro příslušný školní rok. Aktuální ceník stravného pro příslušný školní rok naleznete na internetových stránkách www.sjp10.cz nebo v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Financování školního stravování

Školní stravování je postaveno na principu vícezdrojového financování, které je upraveno - vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb. v planém znění. Na nákladech školního stravování se podílí stát, zřizovatel a strávnicki. Vyhláška stanoví finanční normativy pro výši příspěvku na stravné dle věku dítěte. Strávnick nebo zákonný zástupce strávnicka v podmínkách školního stravování financuje náklady na potraviny, z kterých je vyráběn oběd. Ostatní nákladové složky jako provozní náklady a mzdové náklady na výrobu jednoho oběda hradí stát. Prostředky určené na provozní a mzdovou režii nelze na nákup potravin použít.

Pokud je v době ředitelského volna základní školy vydáván oběd, nemají strávnicki nárok na dotovanou stravu. V tomto případě poskytují školní jídelna stravu, ale za cenu oběda pro cizí strávnicky dle aktuálního ceníku.

VIII. Způsob platby stravného

Platby stravného lze provádět výhradně bezhotovostně:

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů (doporučený způsob platby)
2. Trvalým příkazem (stejná výše platby každý měsíc)
3. Měsíčním jednorázovým příkazem

Všichni strávnicki platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování.

Stravné se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ). Stravné se platí v intervalu od srpna do května.

Bez finančního zůstatku na stravovacím účtu strávnicka, stravovací systém neumožní objednávku oběda. Platbu pro měsíc září každého kalendářního roku, proveďte nejpozději do 6.9.

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci, strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávnicků, kteří pokračují ve studiu se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

Strávnicki jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého stravovacího konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí školní jídelny.

Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedené lhůty daného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování.

Strávnick, kterému vznikne dluh na stravném, bude písemně vyzván k uhrazení dlužné částky. V případě neuhrazení dlužné částky bude tato pohledávka předána k veřejně-správnímu řízení a strávnickovi bude ze strany organizace Školní jídelna, Praha 10 ukončena možnost stravování.

IX. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování a z vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

X. Jídelní lístek

ŠJ Praha 10 od roku 2013 uplatňuje systém sjednoceného jídelního lístku pro všechny provozovny (s přihlédnutím k případným dietním požadavkům). Tvorba sjednoceného jídelního lístku vychází z těchto základních principů:

- dodržení nutričních požadavků požadovaných závaznými právními předpisy a normami a je-li to možné, pak i snaha na jejich vylepšení,
- důraz na čerstvé suroviny s přihlédnutím k jejich sezónní dostupnosti,
- nekompromisní důraz na dodržování předepsaných pravidel pro samotnou přípravu jídel, pestrost jídelního lístku a snaha o atraktivitu jídel pro náročné dětské strávnicky

Jídelní lístek vždy sestavuje odborník na výživu dětí a mládeže ve spolupráci s vedoucími provozoven a hlavními kuchaři. ŠJ Praha 10 celoročně využívá služeb nutriční terapeutky, které kontroluje a nastavuje vhodnost potravin pro výrobu stravy nejen pro dětské strávnicky, sestavuje dietní pokrmy a provádí ochutnávky stravy na provozovnách, vyhodnocuje dosažené výsledky a plnění podmínek spotřebního koše nad všemi provozovnamy školního stravování. Jídelní lístek tak vychází nejen z obecně známých doporučení omezit při přípravě jídel sůl, cukr, nekvalitní tuky, bílou mouku, konzervanty, dochucovadla či polotovary, ale také z cenných informací expertů sledujících poslední vědecké poznatky a orientující se v aktuální nabídce vhodných produktů na trhu.

Běžnou součástí školních obědů je výběr pokrmů ze dvou hlavních jídel, 8x až 12x v měsíci možnost salátového baru, poskytování dietní stravy na všech provozovnách pro strávnický se změněným stravovacím režimem (**bezlepková dieta**), či netradiční úpravy těch druhů potravin, které se u dětí neteší velké oblibě, jako jsou ryby či luštěniny.

Jídelní lístek je dostupný na internetu www.sjp10.cz prostřednictvím specializovaného portálu, kde žáci i rodiče mohou nalézt informace o výběru jídel na min. 14 dní předem včetně informací o obsažených alergenech. Samotnou objednávku jídel lze provést přímo u uživatelském účtu strávnicka na internetu nebo na objednávkovém terminálu dostupném na jídelně, případně u vedoucí provozovny. Tato opatření umožňují ŠJ Praha 10 poskytovat strávnickům výživu podle zdravotnických a nutričních doporučení.

XI. Dietní stravování

Ve školní jídelně je poskytována na základě předchozího osobního projednání s vedoucí školní jídelny a Nutričním poradcem organizace **bezlepková dieta**.

Kalkulace stravného pro strávnicka s bezlepkovou dietou je stanovena samostatně dle vyhlášky o školním stravování v platném znění.

Bezlepková dieta se poskytuje na základě zákonným zástupcem dodaného potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost.

V případě jiných požadavků na dietní stravování, potvrzené lékařskou zprávou je nutná záležitost opět osobně projednat s vedoucí školní jídelny a Nutričním poradcem organizace a vyčkat na stanovisko, zda je v podmínkách školní jídelny možné pro strávnicka vhodnou stravu zajistit. Pravomoc k rozhodnutí o výrobě jiné než bezlepkové diety či výrobě pokrmu v jiném stravovacím režimu ve školní jídelně má vedoucí školní jídelny, která nese za přípravu a výrobu pokrmů odpovědnost.

V případě potřeby informací nebo dotazů se může zákonný zástupce dítěte, kdykoli obrátit na Nutričního výživového poradce organizace (kontakt u vedoucí provozovny nebo na stránkách www.sjp10.cz) a projednat s ním své dotazy ke spotřebnímu koši či výživovým hodnotám pokrmů nebo projednat vhodnost pokrmů v případě změněných stravovacích návyků svého dítěte.

XII. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou.
2. Ve školní jídelně konzumují obědy pouze strávnicki, kteří jsou řádně přihlášení ke stravování. Pohyb cizích osob bez povolení ředitele organizace ŠJ Praha 10 nebo vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy je zakázán.
3. Ve školní jídelně strávnicki dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
4. Strávnicki k odběru obědů používají podnosy a použité nádoby odkládají na místo k tomu určené
5. Strávnicki nesmí vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
6. Vynášení jakýchkoli pokrmů či doplňků stravy podaných ve školní jídelně v době výdeje oběda je zakázáno
7. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
8. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovníce kuchyně
9. Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenesou školní jídelna žádnou zodpovědnost.

XIII. Konzumace jídla

1. Strávnickům je vydáván kompletní oběd (výběr ze dvou hlavních jídel) skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda kromě sortimentu samoobslužného baru a nápojového pultu jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přidavku.
4. Přídavek není nárokový. O možnosti přidavku rozhoduje odpovědný pracovník výdeje stravy a vedoucí školní jídelny
5. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
6. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnicki v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
7. Strávnicki mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídelnosáčích v době uvedené v čl. 3 tohoto vnitřního provozního řádu.

8. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání. Mohou být však dozorem na jídelně či odpovědnými pracovníky upozorněni na nevhodnou manipulaci s jídlem či inventářem jídelny, nebo na plýtvání s jídlem při nevhodné manipulaci s jídlem, tj. při činnostech, které nesouvisí s konzumací jídla
9. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do nedostatečně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána. Na reklamace stravy do jídlonosičů, podávané zpětně, školní jídelna nebere zřetel

Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi (pouze žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto vnitřního provozního řádu.

XIV. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje vedoucí školní jídelny
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pracovníci dle pokynů vedoucí školní jídelny
3. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - žáky nenutí násilně do jídla, sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování strávníků a dodržování hygienických pravidel žáků při stolování
 - sleduje a koriguje plynulost odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního místa
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků a upozorňuje na rizika
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutí jídla apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení, teplotu a větrání na jídelně v době oběda
 - zamezuje do jídelny vstup cizích a neoprávněných osob

XV. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje dotovanou stravu pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odebrat v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na dotovanou stravu.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci a dle ceníku doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány všechny ostatní nákladové položky.

XVI. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny nebo dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVII. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny nebo dozoru na jídelně
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním Provozním řádem školní jídelny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním Provozním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a odpovědných pracovníků jídelny a příslušného dozoru v prostorách jídelny
4. Tento vnitřní Provozní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 03. 09. 2019