



VNITŘNÍ ŘÁD

školní jídelny OU a prš Brno, Lomená 44

vydává ředitel OU a prš Brno, Lomená 44

Datum vydání : 1.9.2018
(na dobu neurčitou)

Mgr. Soňa Řehůrková
ředitelka OU a prš

I. Základní ustanovení

1. Školní jídelna je školské zařízení OU a prš, Lomená 44, Brno. Poskytuje stravování dle zákona č. 561/2004 Sb.
2. Školní jídelnu řídí z pověření ředitele OU a prš vedoucí školní jídelny, která zodpovídá za kvalitu a množství připravované stravy.
3. Školní jídelna se řídí vnitřním řádem, který podle platných směrnic a zásad zpracovává vedení školní jídelny.
4. Materiální zabezpečení a provoz školní jídelny zajišťuje ekonomicko - technický úsek OU a prš.
5. Ve školní jídelně se stravují žáci, zaměstnanci školy a cizí strávnicki.
6. Strávnicki jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, protipožární předpisy, vnitřní řád školy a zásady slušného chování.
7. **Do jídelny je zakázán vstup osobám, které se nestravují a osobám, které nemají čip s dostatečným kreditem.**
8. **Strávnick může být ze stravování vyloučen, jestliže:**
 - svým chováním opakovaně narušuje chod školní jídelny
 - opakovaně svým chováním ohrožuje zdraví ostatních strávnicků
 - **ve stanovených termínech nemá včas zaplacené stravné**
9. Zajištění dohledu ve školní jídelně při vydávání stravy žákům OU a PrŠ Brno, Lomená zajišťují určení pedagogičtí pracovníci:
 - v době snídání od 6,00 do 7,30 hod.
bezpečnostní pracovník domova mládeže pan J.Moudrý
 - v době oběda od 12,30 do 15,00 hod.
vychovatelé domova mládeže p. Bc.Žampach P.,
Žampach I., Šilingrová M., Kaňáková H., S.Žebráčková
 - v době večeří od 17,00 do 17,45 hod.
pro ubytované žáky a studenty zajišťují vychovatelé u
svých výchovných skupin
10. Jídelna je uzamčena v době:
 - 9:00 až 11:00 hod.
 - 15:30 až 17:00 hod.
 - 17:45 až 6:00 hod.V době uzavření jídelny se provádí v jejich prostorách pravidelný denní úklid.
11. Personální zabezpečení výroby jídel provádí zaměstnanci OU a prš a žáci OU a prš v rámci výuky oboru kuchařské práce pod dozorem učitelek praktického vyučování. Zaměstnanci a žáci jsou seznámeni a poučeni o dodržování BOZP.

II. INFORMACE KE STRAVOVÁNÍ

1. Přihlášení do evidence stravování

- Strávník odevzdá v kanceláři školní jídelny **přihlášku**, jejíž údaje budou zaneseny do databáze (jméno, adresa, datum narození, studijní obor, číslo bankovního účtu, telefonní kontakt, e-mailová adresa).
- Žáci a zaměstnanci školy obdrží čip v kanceláři školy.
- Po zaplacení zálohy ve výši 100,- Kč **obdrží cizí strávník čip** pro objednávání a odběr stravy. Návod pro používání čipu je vyvěšen u objednávkového terminálu. Čip slouží strávníkovi po celou dobu využívání služeb školní jídelny.
- Při odevzdání čipu bude vrácena záloha 100,- Kč. **Čip nesmí být poškozený!**
- **Ztrátu, poškození nebo zapomenutí čipu lze řešit v kanceláři školní jídelny v době od 6:00 – 14:30 hod. V případě ztráty čipu, nebo jeho nefunkčnosti z důvodu poškození si musí strávník zakoupit nový za cenu 100,-Kč (původní záloha se nevrací).**
- Ubytování žáci – v případě zapomenutí čipu doma si **musí vyzvednout náhradní stravenky** (na aktuální týden) v kanceláři školní jídelny. Pokud nebude mít čip i v následujícím týdnu, považuje se za ztracený a musí si koupit nový za zálohu 100,- Kč.

2. Způsob platby

- **Platby stravného** se provádějí pouze **bezhotovostně**, a to formou příkazu z bankovního účtu nebo poštovní poukázkou typu A, která je k dispozici na poště. Na složence musí být uveden variabilní symbol a jméno žáka ve zprávě pro příjemce. Zálohy na stravování se hradí na účet školy č.:

7166900297 / 0100

- Platbu lze provádět jednorázově (měsíčně, čtvrtletně, atd.) nebo trvalým příkazem. Peníze musí být na účtu do **25. dne měsíc předem**.
- **Při platbě je důležité správně zadat variabilní symbol** (je přidělen při přihlášení ke stravování) **a do zprávy pro příjemce napsat jméno strávníka**.
- **Pokud strávník nebude mít dostatečně krytý účet záloh, terminál/internetové objednávání mu nepovolí objednávku stravy.**

3. Objednávání a odhlašování stravy prostřednictvím terminálu.

- Obědy se **objednávají** prostřednictvím terminálu, umístěného v prostorách školní jídelny, nejpozději **den předem do 9:00 hod. (po této hodině je účet zablokován)**. Ve stejné době může strávník provést změnu chodu oběda.
- Objednat stravu lze maximálně na 4 týdny předem.
- Každý strávník si přihlašuje a odhlašuje stravu sám.
- Obědy se **odhlašují** prostřednictvím terminálu, telefonicky na číslo: 545 234 162, nebo e-mailem: jidelna@oupslomena.cz nejpozději den předem, do 9:00 hod.
- V případě onemocnění si může strávník první den nemoci vyzvednout objednanou stravu do jídlonosiče - jiné druhy nádob nejsou povoleny (*Zákon 564/2004 Sb., školský*

zákon, Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování). V dalších dnech nemoci se může strážník stravovat pouze za plnou cenu.

- **Neodhlášený a nevydaný oběd zaměstnance nebo žáka v době nemoci bude zaúčtován za plnou cenu, včetně všech režii.** *Zákon č. 561/2004 a vyhlášky 107/2005 – oprávněnost odběru dotované stravy podléhá státní kontrole.*
- Přepjatky za odhlášenou stravu se vrací po skončení školního roku (červenec) zpět na účet strážníka.

4. Objednávání a odhlašování stravy přes internet

- Strážník se přihlásí na webové stránky školy:
 - www.oupslomena.cz
 - dále klikne na INFORMACE PRO ŽÁKY
 - dále klikne na odkaz ŠKOLNÍ JÍDELNA
 - klikne vpravo na červené pole OBJEDNÁVKY ONLINE
 - **vepíše přihlašovací jméno a heslo, které obdržel při přihlášení ke stravování**
 - dále si vybírá stravu v příslušný den podle kalendáře
 - v horní černé liště vidí zůstatek finančních prostředků
- Stejným způsobem postupuje při odhlašování stravy (klikne na stravu, kterou chce zrušit) nebo změně chodu.
- Obědy se **objednávají** prostřednictvím webových stránek, nejpozději **den předem do 9:00 hod. (po této hodině je účet zablokován)**. Ve stejné době může strážník provést změnu chodu oběda.
- Objednat stravu lze maximálně na 4 týdny předem.
- Každý strážník si přihlašuje a odhlašuje stravu sám.
- Obědy lze odhlásit rovněž telefonicky na číslo: 545 234 162, nebo e-mailem: jidelna@oupslomena.cz nejpozději den předem, do 9:00 hod.
- V případě onemocnění si může strážník první den nemoci vyzvednout objednanou stravu do jídelnosiče - jiné druhy nádob nejsou povoleny (*Zákon 564/2004 Sb., školský zákon, Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování*). V dalších dnech nemoci se může strážník stravovat pouze za plnou cenu.
- **Neodhlášený a nevydaný oběd zaměstnance žáka v době nemoci bude zaúčtován za plnou cenu, včetně všech režii.** *Zákon č. 561/2004 a vyhlášky 107/2005 – oprávněnost odběru dotované stravy podléhá státní kontrole.*
- Přepjatky za odhlášenou stravu se vrací po skončení školního roku (červenec) zpět na účet strážníka.
- Informace o aktuálních cenách jsou na webových stránkách, u vedoucí ŠJ a informačním letáku.

5. Ostatní informace

- Vnitřní řád školní jídelny je k nahlédnutí k dispozici v prostorách školní jídelny (na nástěnce), v kanceláři školní jídelny a ředitelně internátu.

III. Výdej stravy

1. Snídaně: 6:00 - 7:30 hod.
2. Obědy: 11:00 - 11:30 hod. do jídlonosičů
11:30 - 15:00 hod. žáci a zaměstnanci školy
v pátek do 14:00 hod. (prostorově odděleno)
12:30 - 13:30 hod. cizí strážníci (prostorově odděleno)
3. Večeře: pondělí, úterý, čtvrtek – 17:00 - 17:45 hod.
4. Studená večeře: středa – do 15:30 hod.
5. Výdej stravy do jídlonosičů probíhá odděleně časově i prostorově od standardního výdeje stravy.
 - jídlonosič musí být z bezpečnostních důvodů plastový, smaltovaný nebo nerezový, čistý
 - pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě – informace je zveřejněna na každém jídelním lístku

IV. Povinnosti strážníků

1. Strážníci jsou povinni udržovat čistotu, pořádek a pravidla společenského chování.
2. Vstup do školní jídelny je povolen pouze strážníkům s čipem.
3. Podnosy s použitým nádobím a příbory odkládají do příslušného okýnka.
4. **Nádobí ani příbory nesmí nikdy odnášet mimo jídelnu.**

V. Obecná ustanovení

1. Jídelna je prostorově i časově rozdělena zvlášť pro žáky a zvlášť pro ostatní strážníky. K dispozici je celkem 26 stolů a 104 židlí.
2. **Platí přísný zákaz vynášení jídla na talíři mimo jídelnu.**
3. Reklamacce stravy: sešit připomínek (umístěn v jídelně), ústně přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny, telefonicky na číslo 545 128 738, 739 021 084, nebo e-mailem na adresu: jidelna@oupslomena.
4. Za odložené věci v prostoru jídelny si zodpovídá každý strážník sám.