

SOŠ a SOU Neratovice, Školní 664, 277 11 Neratovice	
Organizační řád školy	
Provozní řád školní jídelny a výdejny	
Vypracoval:	Dana Došlá, správce budovy
Schválil:	Ing. Marcela Hrejsová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	

1. Školní jídelna je součástí SOŠ a SOU Neratovice, Školní 664, 277 11 Neratovice, okres Mělník.
2. Školní jídelna vaří pro žáky školy v době školního vyučování a pro zaměstnance v době provozu školy. Stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 a zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon).
3. Obědy se ve školní jídelně vydávají od 11.00 do 14.00 hodin. Pokud je nutná změna výdejní doby např. vzhledem k provozním podmínkám jídelny nebo školy, vedoucí jídelny upozorní strážníky na vývěsce a na webových stránkách školy, případně na portále www.strava.cz.
4. Strážníci přicházejí do školní jídelny ukázněně. V prostorách školní jídelny se chovají tak, aby nedošlo ke vzniku úrazu. V případě nevhodného nebo hrubého jednání může být strážník na základě § 31 zákona č.561/2004 Sb., (školského zákona) ze stravování vyloučen, v opakovaných případech může být vyloučen i trvale. Při zjištění znehodnocení vybavení jídelny žákem bude jídelna vyžadovat po rodičích náhradu.
5. Do školní jídelny nemají přístup ti, kteří se zde nestravují (výjimku tvoří pedagogičtí pracovníci a jiní pověřeni pracovníci školy konající dozor).
6. Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany žáků je ve školní jídelně po dobu výdeje zajištěn dozor pedagogickým pracovníkem, nebo jiným pověřeným pracovníkem školy, který dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li ke znečištění podlahy, např. vylitou polévkou nebo rozbitím nádobí, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí nebo poranění procházejících strážníků. Nahlásí to pracovnícům kuchyně, které zajistí úklid.
7. Dojde-li k úrazu dítěte, dozoruující osoba zajistí první pomoc a informuje rodiče, případně volá záchrannou službu. O úrazu informuje vedení školy a ve škole provede zápis v knize úrazů.
8. Výdej stravy zaměstnancům a žákům

8.1. Doba výdeje

Výdej stravy probíhá v době od 11:00 hod. do 14:00 hod.

Z kapacitních důvodů je výdej stravy rozdělen takto:

11:00 – 12:00 cizí strážníci, školící středisko

12:00 – 14:00 učitelé a žáci

8.2. Pracovní postup pro výdej obědů

Osoba zodpovědná za výdej stravy zajistí v 10:00 hod. zapnutí teplé vody a ohřívacího pultu.

Dle návodu k obsluze zajistí předehřátí pultu na 90°C.

Pracovník údržby vyzvedne ve školní jídelně v objektu Školní nádoby s jídlem a 2 studenty obsluhy.

Osoba zodpovědná za výdej stravy připraví do džbánek nápoje.

V 11:00 hodin začne výdej stravy dle harmonogramu v bodě 11.1.

Ve 13:00 hod. odveze pracovník údržby prázdné nádoby, zbytky jídel a obsluhující studenty zpět do objektu Školní.

Osoba zodpovědná za výdej stravy zajistí:

- Vypuštění vody z ohřívacího pultu
- Omytí všech vnějších ploch ohřívacího pultu a dalších míst, která byla při výdeji použita dle zásad v bodě 4
- Umytí, osušení a uklizení veškerého nádobí dle zásad popsanych v bodě 3
- Omytí podlah dle zásad v bodě 4

8.3. Cena oběda

Cena oběda pro žáky činí 40,- Kč. Každé další jídlo navíc ve stejném dni stojí 100,- Kč s obsluhou nebo 100,- Kč do jídlonosiče.

Cena oběda pro zaměstnance školy je 35,- Kč, vč. příspěvku z FKSP. Každé další jídlo navíc ve stejném dni stojí 100,- Kč s obsluhou nebo 100,- Kč do jídlonosiče.

Cena oběda pro ostatní strávnický činí 100,- Kč s obsluhou a 100,- Kč do jídlonosiče, pokud není smluvně stanoveno jinak.

8.4. Registrace strávnicka

Každý strávnick má svůj účet na portále www.strava.cz, který slouží pro objednávání stravy, kontrolu placení atd.

Nové účty strávnicka se zakládají nahlášením jména paní Došlé v objektu Školní. Nový strávnick dostane přístupová práva u příslušných osob do 24 hodin. U žáků seznam zájemců na začátku školního roku sestaví třídní učitel a předá paní Došlé. Nový strávnick v průběhu školního roku se přihlásí přímo u paní Došlé.

Po registraci strávnicka je možné se přihlašovat na portál www.strava.cz z jakéhokoliv PC a objednávat stravu.

Strávnick obdrží čip nebo čipovou kartu pro registraci odběru stravy. Lze použít i vlastní čipový přívěšek, který je kompatibilní s výdejním systémem školy.

8.5. Placení stravy

Zaměstnanci školy platí stravování zpětně, a to srážkou z platu.

Žáci školy platí stravování hotově nebo převodem na účet. Platby na účet musí být označeny VS, který se skládá z počátečního čísla u žáků 901 a cizích strávnicků 902 a čtyřmístného čísla, které dostanou po registraci do portálu www.strava.cz. Číslo účtu školy: 19-8272400207/0100.

Kladný zůstatek na účtu strávnicka se převádí do dalšího měsíce. Celkové vyrovnání účtu musí být provedeno nejpozději do konce školního roku.

8.6. Objednání stravy

Každý strávnick musí příslušné obědy objednat na internetovém portále www.strava.cz. Identifikační číslo provozovny je 5794.

Oběd je nutné objednat nejpozději do 14:00 hod. dne předcházejícího před dnem oběda.

Strávnick si na přední straně stravenky vyznačí číslo oběda.

Pokud chce strávnick odebírat více než jedno jídlo denně, musí mít pro další jídla vytvořen další účet.

8.7. Způsob výdeje stravy

Výdej stravy bude probíhat od 11:00 do 14:00 dle časového rozvrhu

Polévku si strážník nalévá sám u stolu z nádob na polévku.

Strava je vydávána v množství stanoveném normou.

Odebrání stravy potvrdí strážník přiložením čipu k čtecímu zařízení.

8.8. Odhlásování oběda

Odhlášení oběda provádí strážník na portále www.strava.cz přihlášením na svůj účet a zrušením označení příslušného oběda nejpozději do 7:00 příslušného dne.

Odhlášení oběda je možné provést na jakémkoliv PC, zaměstnanci na služebním PC, žáci např. u výdejny

V případě nemoci je možné oběd odhlásit telefonicky u paní Došlé.

8.9. Ostatní

Školní jídelna nabízí výběr ze dvou jídel.

Strážníci mohou využít anonymní schránku pro vyjádření svého pocitu, přání či stížnosti.