

Vnitřní řád

Školského zařízení Personnel Welfare, zařízení školního stravování s.r.o. provoz Školní jídelna Dobiášova 851/5, Liberec, 460 06

V souladu s ustanoveními § 2 odst. (3) Vyhlášky č.107/2005 Sb. v platném znění vydávám tento vnitřní řád.

Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance školského zařízení, pro všechny strážníky a osoby zdržující se v prostorách školského zařízení, účastníky akcí v provozovně a zaměstnance školy vykonávající dohled nad nezletilými žáky v době jejich pobytu v provozovně

I.

Provozní doba

1.1. Pravidelná provozní doba provozovny

Pracovní dny

Po – Pá

Výdej obědů - pro cizí strážníky a dojížděcí

od 11,15 do 11,30 hod.

- pro žáky a zaměstnance školy

od 11,40 do 14,00 hod.

1.2. Do jídelny mají povolen vstup jen přihlášení strážníci, žáci a zaměstnanci školy a účastníci akcí pořádaných v jídelně.

1.3. Pro strážníky, kteří nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, jsou vyhrazena místa ke stolování. Tato místa smějí obsazovat výhradně jen tito strážníci.

II.

Povinnosti strážníků a zásady provozu v konzumní části provozovny

2.1. Provoz v jídelně je samoobslužný. Každý strážník si odebírá oběd u výdejního pultu. Strážníci jsou obslouženi v pořadí v jakém se k výdeji dostavili. Předbíhání je zakázáno. Výjimku může povolit zaměstnanec školy vykonávající dohled nebo vydávající zaměstnanec provozovny a to především s ohledem na provozní potřeby školy či s ohledem na zdravotní stav strážníka.

2.2. Použité podnosy, nádobí a příbory jsou strážníci povinni po ukončení konzumace odkládat na určená místa. Odpadky, které nejsou zbytky jídel, patří do koše.

2.3. Přesouvání nábytku v jídelně bez souhlasu zaměstnanců jídelny je zakázáno. Při odchodu od stolu jsou strážníci povinni srovnat jimi používané židle a případně oznámit personálu kuchyně políť či jiné znečištění nábytku či podlahy. Personál kuchyně zajistí úklid.

2.4. Strážníci jsou povinni se chovat v jídelně tiše a ohleduplně k ostatním strážníkům, dodržovat zásady společenského chování a hygieny, řídit se pravidly stanovenými v tomto řádu a pokyny zaměstnanců provozovny.

2.5. Školou určené zaměstnanci vykonávají dohled nad chováním a bezpečností nezletilých žáků školy. Bez přítomnosti těchto zaměstnanců se nezletilí žáci nesmějí v jídelně zdržovat.

2.6. Vstup do jídelny v silně znečištěném oděvu a obuvi je zakázán.

2.7. Strážníci jsou povinni odkládat vrchní oděv, deštníky, pokrývky hlavy a podobně na určená místa.

- 2.8. Odpovědnost za škodu na vnesených a odložených věcech nese provozovatel dle ustanovení § 2945 Občanského zákoníku. Za věci odložené na jiných než provozovatelem určených místech provozovatel neručí.
- 2.9. Případnou ztrátu nebo poškození odložených věcí je strážník povinen hlásit zaměstnancům provozovny okamžitě a bez zbytečného odkladu. O ohlášení provede zaměstnanec provozovny písemný záznam, který oznamovatel podepíše a současně sdělí údaje o své osobě (jméno, příjmení, adresu, případně třídu, jde-li o žáka školy). Věci zapomenuté jinými strážníky v prostoru jídelny je strážník povinen odevzdat zaměstnancům jídelny, kteří zajistí jejich vrácení vlastníkům.
- 2.10. Do jídelny je zakázán vstup se zvířaty s výjimkou vodících psů doprovázejících nevidomé osoby.
- 2.11. V jídelně je zakázáno kouření, vnášení a konzumace alkoholických nápojů.
- 2.12. Do jídelny je zakázáno vnášet nebezpečné a zákonem zakázané věci a předměty.

III.

Organizace přihlašování, odhlašování a výdeje jídel

- 3.1. Strážníkem se zájemce o stravování stává na základě písemné přihlášky ke stravování. Přihláška platí od doby přihlášení do doby odhlášení. Odhlášení se provádí písemně odhláškou. Každý strážník při přihlášení obdrží informaci o podmínkách stravování a bude seznámen s vnitřním řádem provozovny a svým podpisem stvrdí, že s těmito podmínkami byl seznámen a zavazuje se je dodržovat.
- 3.2. Další podmínkou účasti na stravování je obstarání městské elektronické karty strážníkem. Ti co nemají městskou kartu si mohou proti záloze 150,00 Kč vyzvednout elektronický čip u vedoucí školní jídelny. Odebrání stravy na čip nebo kartu jiného strážníka je přísně zakázáno a bude hodnoceno jako podvod s příslušnými důsledky.
- 3.3. Další evidence odebraných jídel, objednávání jídel a jejich zúčtování probíhá za pomoci automatického objednávkového systému dodavatele na bázi čipů a čipových karet. Každému strážníkovi bude vydán a vyúčtován jen takový počet jídel, který si objedná a odebere. Objednaná, ale neodebraná jídla v čase výdejní doby, se považují za odebraná a budou i takto účtována.
- 3.4. Strážníci, kteří jsou v evidenci strážníků ŠJ a platí bezhotovostně (inkaso, trvalý příkaz z běžného účtu), mají automaticky přihlášen oběd č.1 na celý měsíc. Strážníci, kteří jsou v evidenci strážníků ŠJ a provádějí platbu hotově, mají oběd č.1 automaticky přihlášen až po zaplacení stravného. Strážník může změnit číslo oběda (z 1 na 2 nebo 3) nebo odhlásit oběd na příslušný den **pomocí objednávkového boxu před jídelnou** (přihlášení kartou či čipem strážníka). Změny v přihlášení obědů může strážník provést kdykoliv. Změny na den následující jsou možné jen do 14,00 hod. dne předcházejícího (změna na pondělí je možná nejpozději v pátek týdne předcházejícího do 14,00 hod.) Odhlášky a změny čísel obědů výše uvedeným způsobem je možné provést také pomocí internetu – na webových stránkách e-jidelnicek.cz nebo personnel-welfare.cz po zadání přihlašovacího jména a PINu strážníka. Ve výjimečných případech (nevolnost, nemoc apod.) je možné oběd odhlásit e-mailem: danko@personnel-welfare.cz, telefonicky 485 132 957 nebo osobně v kanceláři ŠJ, a to až do 8,00 hod. ráno téhož dne.

Pokud byl oběd na daný den odhlášen, není možné oběd znovu přihlásit pomocí stravovacího systému. Ve výjimečných případech znovu přihlášení odhlášeného oběda provede vedoucí školní jídelny na základě žádosti strávnicka.

3.5. Pro odběr jídla je u výdejního místa umístěna terminál odběru. Strávnick přiložením karty nebo čipu aktivuje display na kterém se objeví číslo objednaného jídla a obsluha toto jídlo vydá . V okamžiku výdeje je strávnickovi zaznamenám odběr jednoho jídla.

3.6. Pro žáky školy platí, že v době nepřítomnosti žáka ve škole je nutné obědy odhlásit. V případě nemoci je možné si první den oběd vyzvednout ve výdejním čase. Neodhlášené a neodebrané obědy jsou strávnickovi účtovány. V době prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna, kdy jídelna pro žáky nevaří jsou obědy odhlašovány automaticky.

3.7 Na základě písemné přihlášky ke stravování je žák „ strávnickem „ po celou dobu školní docházky nebo do doby odhlášení ze stravování. Tiskopis přihlášky je u vedoucí ŠJ nebo na webových stránkách školy.

Veškeré změny (adresa, telefon, číslo účtu, **odhlášení ze stravování** atd.) je strávnick (zákonný zástupce) povinen neprodleně oznámit vedoucí ŠJ.

Při ukončení stravování je povinností strávnicka (zákonného zástupce), odhlásit se písemnou odhláškou. Tiskopis odhlášky je u vedoucí ŠJ nebo na webových stránkách školy.

IV.

Obědy, ceny za obědy a hrazení ceny

4.1. Každý žák školy přihlášený ke stravování má právo odebrat a v prostorách provozovny zkonsumovat denně 1 oběd za sníženou cenu po dobu pobytu ve škole. První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole se pro účely nároku na odběr jídla považuje za pobyt ve škole. Na další dny je třeba obědy odhlásit. V opačném případě budou tyto neodhlášené obědy účtovány za plnou cenu. Obědy za plnou cenu mohou strávnicki odebrat bez množstevního omezení.

4.2. Oběd se skládá z polévky, hlavního chodu, nápoje, popř. dezertu, salátu, kompotu apod. s ohledem na druh jídla.

4.3. Dodavatel zajistí denní výběr minimálně ze 3 hlavních chodů, 1 polévky a 2 nápojů.

4.4. Nabídka tří druhů jídel nemusí být dodržena v případě technických omezení pro přípravu jídel vyplývajících z technického stavu kuchyně a jídelny, dodávek služeb, nebo v případech kdy výrazně poklesne počet strávnicků např. období školních prázdnin, dnů pracovního klidu, období maturit, školních výletů a podobně. Dále může být nabídka omezena v případě mimořádných událostí (onemocnění zaměstnanců, epidemie, nouzový stav, živelná pohroma a pod). O omezení služeb budou strávnicki v předstihu informováni prostřednictvím jídelního lístku.

4.5. Počet druhů hlavních jídel se pro případ poklesu strávnicků stanovuje takto:
do 200 obědů 1 druh hlavního jídla a jedna polévka
od 200 obědů do 400 obědů 2 druhy hlavního jídla a jedna polévka
nad 400 obědů 3 druhy hlavního jídla a jedna polévka

4.6. Dodavatel bude v předstihu zveřejňovat v jídelně týdenní jídelní lístek.

4.7. Jídla jsou zhotovována dle zásad správné výživy a při zachování výživových norem stanovených v příloze č. 1 Vyhlášky č. 107/2005 Sb.

4.8. Bezlepkovou dietu v souladu s Vyhláškou č.107/2015 Sb. o školním stravování poskytuje jídelna pouze na základě potvrzení vystaveného strávnickovi poskytovatelem zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost.

Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob, přípravy jídel bezlepkové diety provádí smluvní nutriční terapeut. Pro strávníky stravující se v režimu bezlepkové diety platí zvláštní ustanovení Vyhlášky 107/2005 Sb. (nemusí být splněny výživové normy dle vyhlášky a cena jídel může být stanovena odlišně od ostatních strávníků). Na případné jiné ceny budou strávníci, stravující se v režimu bezlepkové diety, upozorněni v předstihu před objednávkou stravy.

4.9. Cena za 1 oběd hrazená strávnickem činí pro žáky školy :

Strávníci 7 - 10 let	36,- Kč
Strávníci 11 - 14 let	38,- Kč
Strávníci 15 a více let	41,- Kč

Výše stravného je stanovena v souladu s přílohou č. 2 vyhlášky 107/2005 Sb. podle věkových skupin strávníků.

4.10. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na celou dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (1.9. – 31.8.).

4.11. Smluvní cena pro ostatní strávníky dle zákona o cenách činí 83,- Kč

4.12. Úhrada ceny za oběd

Stravné lze platit :

- hotově v kanceláři jídelny vždy poslední 2 pracovní dny před koncem měsíce na nový měsíc
- bezhotovostně na účet č. 985124349/0800 **nejpozději do 20. dne daného měsíce**
- bezhotovostně inkasem z účtu strávníka (zákonného zástupce) **20. dne každého měsíce**

4.13. Strávníkům, kteří platí v hotovosti, jsou přihlášeny, rezervovány obědy po zaplacení podle objednávky.

Strávníkům, kteří platí bezhotovostně, jsou přihlášeny, rezervovány obědy automaticky na celý měsíc. **Pokud se některé dny nebo celý měsíc nebudou chtít strávníci platící bezhotovostně stravovat, musí si obědy na příslušné dny odhlásit. Neodhlášené obědy se považují za odebrané.**

4.14 Vyúčtování plateb

Strávník (zákonný zástupce) je povinen sledovat stav prostředků na svém finančním stravovacím kontu a regulovat jeho výši (nedoplatky, přeplatky). Informace o stavu finančního konta je možné sledovat na e-jidelnicek.cz pod přihlašovací jménem a PINem strávníka. Chybějící prostředky musí strávník (zákonný zástupce) doplnit a nadměrný přeplatek regulovat – například tím, že přeruší dočasně platby trvalým příkazem nebo sníží výši plateb

Odhlášené obědy jsou vyúčtovávány podle typu placení:

- **při platbě v hotovosti** jsou odhlášené obědy odečteny při placení následujícího měsíce
- **při inkasu** z účtu strávníka jsou odečteny přeplatky evidované do data inkasa (20. dne v měsíci)
- **při platbě trvalým příkazem** je vyúčtování prováděno při ukončení stravování .

Případný přeplatek stravného je vrácen nejpozději do 60 dní po ukončení stravování na bankovní účet strávníka. V případě platby v hotovosti je případný přeplatek vrácen po ukončení stravování

v kanceláři ŠJ. Ve výjimečných případech lze přeplatky při ukončení stravování, při platbě v hotovosti, zaslat strážníkovi poštovní složenkou na náklad strážníka.

V.

Jídelní lístek

5.1. Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem. Je k dispozici na objednávkovém boxu před jídelnou, vyvěšen ve školní jídelně a na internetu na stránkách e-jidelnicek.cz nebo personnel-welfare.cz., nejpozději ve čtvrtek na následující týden.

VI.

Uplatnění vady jídla a zboží

6.1. Strážník je povinen prohlédnout si co nejdříve odebírané jídlo a přesvědčit se o jeho kvalitě a množství. Smyslově zjistitelné vady v kvalitě nebo množství jídla (obědů) musejí strážníci osobně, nebo za doprovodu pověřené osoby či zaměstnance školy (v případě žáků), uplatnit okamžitě u zaměstnanců dodavatele v okamžiku výdeje bez zbytečného odkladu bezprostředně po odebrání jídla a jídlo u kterého vadu uplatňují předložit vydávajícímu s uvedením vady, kterou uplatňují. O uplatnění vady pořídí zaměstnanci provozovatele písemný zápis - protokol o uplatněné vadě. Ten kdo vadu uplatnil musí být seznámen s výsledkem řízení nejpozději do 5 dnů od uplatnění vady, pokud nebylo odstranění vady vyřízeno na místě. O vyřízení vady se učiní záznam do protokolu a strážník do protokolu potvrdí, že s řešením souhlasí. Pokud strážník na zhotovení protokolu netrvá, nemusí být zpracován.

6.2. Pro uplatnění vady platí ustanovení § 2106 Občanského zákoníku tj. je-li plnění (jídlo) vadné Bude především vadné jídlo vyměněno za jídlo bez vad. V případě, že to nebude možné, budou strážníkovi vráceny peníze nebo mu nebude jídlo účtováno.

VII.

Stravovací komise

7.1. Členové stravovací komise rady rodičů školy mají právo jménem rodičů a strážníků přednášet stravovateli (dodavateli) připomínky k nedostatkům v poskytování stravovacích služeb a předkládat náměty a návrhy k službám školního stravování.

7.2. Provozovatel školního stravování je povinen tyto připomínky, náměty a návrhy členů stravovací komise ve spolupráci s členy komise řešit a přijímat potřebná a účinná opatření zejména k nápravě případných nedostatků.

7.3. Členové komise mají právo provádět kontrolu vydávaných jídel a to formou ochutnávky zhotovených jídel v prostoru jídelny. Ochutnávka probíhá tak, že člen stravovací komise se ohlásí po příchodu do jídelny v době výdeje vedoucí jídelny nebo hlavní kuchařce a za její přítomnosti obdrží vzorky vydávaných jídel. Samotnou ochutnávku jídel bude vykonána v prostoru jídelny, který je v jídelně u stolů vyhrazených pro zaměstnance školy, a to za přítomnosti vedoucí jídelny nebo hlavní kuchařky. Po provedené ochutnávce bude proveden zápis o provedené kontrole (ochutnávce) do protokolu. V případě zjištěných nedostatků bude stravovatel informovat stravovací komisi o způsobu odstranění nedostatků.


V Liberci 1.3. 2025

Ing. Bc. Karel Krenk
jednatel školského zařízení