**Vážení rodiče,**

**pro Vaše dítě nabízíme stravování v naší Školní jídelně RK, Javornická 1596 v Rychnově n. Kn.**

**a sdělujeme základní informace.**

**Provozní doba ve školní jídelně**

Provozní doba je ve školní jídelně stanovena na dny pondělí – pátek. Ve dnech pracovního klidu a státních svátků je provoz uzavřen.

**Výdej obědů žákům: 11,30 - 14,00 hodin**

**Výdej obědů cizím odběratelům: 11,30 - 14,00 hodin**

**Provoz kanceláře: 7,00 - 15,00 hodin**

**Matrika jídelny**

Každý strávník je před zahájením stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování zanesen do matriky školní jídelny. Strávník, nebo u nezletilých žáků jeho zákonný zástupce, vyplní data potřebná pro evidenci školní jídelny a svým podpisem potvrdí přihlášku ke stravování. Veškerá přijatá data se řídí zákonem **Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.**

**Na základě vyplněné a potvrzené přihlášky bude strávníkovi zapůjčen čip za vratnou zálohu 30,- Kč.** Záloha se vrací pouze za absolutně nepoškozený čip.

**Zároveň je strávník seznámen s Vnitřním řádem školní jídelny a** čl. 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“) **(přímo ve školní jídelně nebo na internetových stránkách** [**www.sjrk.cz**](http://www.sjrk.cz)

**Provozní systém**

Na přihlášce ke stravování si strávník zvolí způsob úhrady stravného. Stravné je možné hradit každý den v hotovosti přímo u pokladny ve školní jídelně nebo je možná úhrada z bankovního účtu.

Pokud bude platba hrazena z účtu, je nutné v bankovním ústavu zadat **souhlas k inkasu** ve prospěch našeho účtu. Souhlas k inkasu je možné založit buď přímo v příslušné bance – banka potvrdí přihlášku ke stravování nebo je možné využít internetového bankovnictví a k přihlášce doložit potvrzení o souhlasu s inkasem.

Platba za stravné je hrazena z účtu strávníka vždy **k 16. dni v měsíci** se zpětnou platností a to pouze za skutečně odebranou stravu. Např. stravné za měsíc září je odečteno z účtu v říjnu a výpis z účtu obdrží klient z peněžního ústavu počátkem listopadu. V případě nedostatku finančních prostředků na účtu klienta je zákazník vyzván k zaplacení stravného v hotovosti v kanceláři školní jídelny. Jestliže klient opakovaně odmítne zaplatit za odebranou stravu, není mu umožněno nadále se v našem zařízení stravovat.

**Při změně účtu je nutné doložit novou přihlášku ke stravování.**

**Cena za oběd**

Cena za oběd je stanovena dle věku, kterého žák dosáhne během školního roku (1. září – 31. srpna).

**Skupiny strávníků:**

1. věková skupina 7 – 10 let MENU ( polévka, hl. jídlo 1 komponent dle výběru ) **33,- Kč**

2. věková skupina 11 – 14 let MENU ( polévka, hl. jídlo, 1 komponent dle výběru ) **35,- Kč**

3. věková skupina 15 a více let MENU ( polévka, hl. jídlo, 1 komponent dle výběru ) **37,- Kč**

Veškeré komponenty (saláty, mléčné výrobky), které si žáci odeberou navíc, jsou účtovány za plnou cenu (pro žáky) **12,00 Kč.**

Porce salátu váží **120 g** – větší salát je u pokladny **zvážen a doúčtován**.

V době prázdnin a mimořádného volna (např. **ředitelské volno, „svatý týden**“), nemá žák nárok na dotovaný oběd – tzn. , že **oběd zaplatí v plné výši.**

V případě nemoci žáka je nárok na dotovaný oběd **pouze v první den jeho nemoci**, v dalších dnech se **oběd hradí v plné výši.**

Pitný režim (čaj a voda) je zajištěn v průběhu celého oběda **zdarma.**

**Aktuální jídelní lístek a veškeré informace jsou umístěny na internetových stránkách** [**www.sjrk.cz**](http://www.sjrk.cz)**.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pokyny pro strávníky**   1. **Strávník obědy nepřihlašuje ani neodhlašuje, stravovací systém je bez objednávkový.** 2. Strávník, který je zaveden v matrice školní jídelny, přichází na oběd vždy **se svou kreditní kartou nebo čipem**. Bez toho není možné oběd vydat. Kartu nebo čip není možné zapůjčovat spolužákům ani sourozencům. V případě odběru druhého oběda ztrácí strávník nárok na dotaci a oběd je namarkován v plné výši. 3. Ztrátu kreditní karty nebo čipu okamžitě hlaste u pokladny ve školní jídelně, v kanceláři školní jídelny nebo telefonicky na čísle: ***494 534 452*.**  Karta nebo čip budou zablokovány a strávník si zakoupí čip nový. 4. **Vstup do jídelny mají povolen pouze strávníci, kteří se v jídelně stravují.** **Cizí strávníci smí jídelnu navštěvovat pouze ve vymezený čas.** 5. Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní jídelně je pověřen pedagogickým dozorem pracovník školní jídelny. Dohlíží na chování žáků v jídelně, v šatnách, na toaletách, reguluje osvětlení, větrání, doplňuje nádobí, upravuje výdejní linku, komunikuje se zákazníkem a je nápomocen žáčkům prvních tříd. Zároveň dohlíží na podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. 6. **V jídelnách je nutné dodržovat zasedací pořádek!!** 7. Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád jídelny a řídí se pokyny pracovníků školní jídelny. 8. **V případě úmyslného poškození zařízení nebo zcizení majetku školní jídelny bude toto jednání postiženo dle platných právních předpisů.** 9. Na pokrmy používají strávníci podnosy, které po skončení jídla současně s použitým nádobím odloží na odkládací vozíky. Je zakázáno odnášet kuchyňský inventář a zařízení mimo prostory školní jídelny (talíře, misky, skleničky, příbory, židle apod.). 10. Při neúmyslném rozbití nádobí nebo dojde-li ke znečištění podlahy, např. vylitá polévka atp., nahlásí strávník tuto skutečnost pracovníkovi konajícímu pedagogický dozor a ten se postará o úklid. 11. **Strávník zásadně nevynáší nedojedený oběd ani zbytky jídla mimo školní jídelnu!** 12. V odůvodněných případech a po projednání s vedením školní jídelny lze stravu odnášet pouze dospělými strávníky např. v době **nemoci** **žáka** (Školský zákon č.561/2004 Sb., §119 a prováděcí vyhláška ke školnímu stravování, kde se uvádí, že žáci, kteří jsou první den nemoci nepřítomni ve škole, mají nárok na odebrání oběda). V takovém případě je nutné podepsat prohlášení, kde zákonný zástupce svým podpisem potvrdí, že byl ze strany jídelny upozorněn na hygienická nebezpečí, která by vznikla pozdní konzumací nebo nevhodným skladováním či úpravou. Školní jídelna neručí za kvalitu jídel od chvíle, kdy strávník opustí prostory školní jídelny. V případě, že strávník odmítne toto prohlášení podepsat, nemůže mu být strava z uvedených důvodů do přinesených nádob vydána.   Pro přendávání jídla do vlastních nádob je v jídelně k tomuto účelu vyhrazený prostor. Množství  odnášeného jídla a salátu bude v souladu se vzorovou porcí. Příloha navíc bude účtována v průměrné ceně příloh, která bude průběžně aktualizována dle navýšení cen potravin.   1. **Je nezbytné, aby si strávník ve vlastním zájmu zkontroloval naúčtovanou cenu jídla a v případě nesrovnalostí se neprodleně obrátil na pokladní.** 2. Nabízený dresink slouží pouze k dochucení salátu, nikoliv jako studená omáčka (dip) k hlavnímu jídlu. 3. Při nákupu bagety a nealkoholického nápoje se strávník řídí daným příbalovým letákem, výrobce a ani prodejce nenese zodpovědnost za nevhodné zacházení, skladování a nedodržení hygienických předpisů ze strany konzumenta. 4. Dietní stravování zajišťuje školní jídelna pouze po dohodě. 5. Nabízený sortiment na jídelním lístku nemusí být dodržen do konce výdejní doby 6. Změna jídelního lístku je vyhrazena! Ředitel školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situace apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku. 7. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitel společnosti nebo šéfkuchař. 8. **Z důvodu ochrany majetku je v budově U Stadionu 1229 nainstalován kamerový systém.** 9. Všichni strávníci jsou povinni chránit své věci před poškozením a odcizením. Ošacení, školní tašky a batohy ukládají na určené místo. Školní jídelna neručí za cenné věci odložené v šatně. Neručí za mobilní telefony, výpočetní techniku, šperky, peníze, klíče, počítačové hry, doklady, ceniny apod. 10. V případě ztráty nebo poškození je strávník povinen dodržet tento postup:     * + neprodleně – ještě tentýž den nahlásit škodu v kanceláři školní jídelny, u pokladny nebo přímo řediteli školní jídelny       + sepsat protokol s pracovníkem školní jídelny       + ohlásit škodu na policii ČR       + doložit vlastnictví a cenu odcizené nebo poškozené věci       + při nedodržení výše uvedeného postupu nebude poskytnuta žádná náhrada 11. Dojde-li k úrazu, ohlásí žák úraz pracovníkovi konajícímu pedagogický dozor nebo řediteli školní jídelny (v době jeho nepřítomnosti pokladní školní jídelny). V případě nutnosti poskytne pracovník žákovi první pomoc, informuje rodiče, popř. zajistí odvoz k lékařskému ošetření. O úrazu provede zápis do knihy úrazů. 12. **Pokud dojde k hrubému porušení výše uvedených pokynů, k ničení majetku školní jídelny atp., má ředitel plné právo strávníka vyloučit ze stravování.**   **Článek 6**  **Závěrečná ustanovení**  Provozní řád školní jídelny je bezezbytku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování. Originál provozního řádu je uložen ve složce vnitřních předpisů jídelny v kanceláři ředitele společnosti Školní jídelny RK. Zde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena v prostorách školní jídelny. Je také předána ředitelům škol a všem smluvním organizacím jako příloha ke smlouvě o poskytování stravování. Další kopie je poskytnuta zřizovateli.  Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022 a je platný do vyhlášení nového. |  |
|  |  |