

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna je součástí Hotelové školy, Frenštát pod Radhoštěm (dále také HŠ) a je umístěna v objektu školy ve Frenštátě pod Radhoštěm. Školní jídelna poskytuje stravovací služby žákům a zaměstnancům škol a stravování fyzickým a právnickým osobám.

I. Provozní doba ve školní jídelně

Výdejní doba ve školní jídelně pro žáky HŠ je stanovena takto:

Usazení jednotlivých skupin dle souboru doporučení vzhledem ke Covid-19 (sektory 1,2).

snídaně	6:45 - 7:30 hodin - žáci HŠ
oběd	10:30 - 11:00 hodin - žáci HŠ (praktické vyučování)
	11:10 - 12:30 hodin - žáci HŠ
večeře	17:00 - 17:45 hodin - žáci HŠ

Výdejní doba ve školní jídelně pro zaměstnance HŠ je stanovena takto:

Usazení jednotlivých skupin dle souboru doporučení vzhledem ke Covid-19 (sektory 1,2).

oběd	11:10 – 12:30 hodin – zaměstnanci HŠ
-------------	---

Výdejní doba ve školní jídelně v prostoru malé jídelny pro zaměstnance HŠ je stanovena takto:

Usazení jednotlivých skupin dle souboru doporučení vzhledem ke Covid-19.

oběd	11:00 – 12:30 hodin – zaměstnanci HŠ
-------------	---

Výdejní doba ve školní jídelně v prostoru malé jídelny pro cizí strážníky je stanovena takto:

Usazení jednotlivých skupin dle souboru doporučení vzhledem ke Covid-19.

oběd	12:40 – 13:30 hodin – cizí strážníci
-------------	---

Výdejní doba ve školní jídelně pro žáky a zaměstnance základní školy je stanovena takto:

Usazení jednotlivých skupin dle souboru doporučení vzhledem ke Covid-19 (sektor 2)

oběd	12:40 – 13:45 hodin - žáci a zaměstnanci základní školy Prigo
-------------	--

Výdejní doba ve školní jídelně pro žáky a zaměstnance základní školy je stanovena takto:

Usazení jednotlivých skupin dle souboru doporučení vzhledem ke Covid-19 (sektor 1)

oběd	12:40 – 13:45 hodin - žáci a zaměstnanci základní školy Tyršova
-------------	--

Provoz ve školní jídelně je zajišťován v pracovní dny mimo období školních prázdnin a volných dnů vyhlášených ředitelem HŠ Frenštát p. R. O změnách z této základní provozní doby budou žáci, zaměstnanci a cizí strážníci včas informováni na vývěsce ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Administrativně technické činnosti provádí příslušný zaměstnanec školy v kanceláři č. 117, a to: v pondělí až pátek v době od 7:00 do 8:00 hodin a od 12:00 do 14:30 hodin.

II. Přihlášení stravy

Žák, zaměstnanec nebo cizí strážník si v průběhu týdne před zahájením využívání systému elektronických stravenek zakoupí v kanceláři č. 117 identifikační čip za částku 120,- Kč. Při tomto nákupu dostává žák, zaměstnanec nebo cizí strážník i základní údaje k přihlášení pro objednávání stravy na internetu. Data o přihlášení žáka, zaměstnance nebo cizího strážníka jsou odeslány k poskytovateli služby, a proto dochází ke zpřístupnění služby až následující den. Při ukončení odběru stravy je možno čip vrátit zpět (do čtyř následujících měsíců kalendářního roku) a částka 120,- Kč bude žákovi, zaměstnanci nebo cizímu strážníkovi vrácena. V případě nedodržení této lhůty bude čip zrušen ve stravovacím systému a záloha nebude vyplacena. V případě ztráty čipu je nutno tuto skutečnost neprodleně oznámit v kanceláři č. 117, která provede u tohoto čipu blokadu možnosti výdeje.

III. Objednávání stravy na terminálu

Objednávání stravy může žák, zaměstnanec nebo cizí strážník provádět na terminálu, který je umístěn před vstupem do jídelny. Po přiložení čipu ve spodní části obrazovky se načte osobní objednávkový list, na kterém jsou pro jednotlivé dny vypsány nabízené druhy jídel. Podle jednoduchých pokynů, které jsou umístěny v blízkosti terminálu, si pak žák, zaměstnanec nebo cizí strážník označí objednávané jídlo nebo provede změnu v objednávce na následující období.

U žáků je používán kreditní systém, což znamená, že v době objednávání jídla musí mít na svém kontě dostatečně vysoký zůstatek peněz, jinak systém objednávku odmítne.

Žáci mají nárok na stravování pouze ve dnech, kdy se účastní vyučování nebo jiných vzdělávacích aktivit organizovaných školou. Žáci hradí stravu ve výši stravovacího limitu. Výjimkou je 1. den nemoci, kdy si mohou stravu odebrat. V případě, že se žák vyučování neúčastní a nemá odhlášenou stravu ve stanoveném termínu, hradí plnou hodnotu stravy včetně režijních nákladů.

IV. Objednávání stravy prostřednictvím internetu

Při nákupu čipu obdrží žák, zaměstnanec nebo cizí strážník základní údaje pro přihlášení do systému (přihlášení je možno provést až druhý den po zakoupení čipu). Základní adresa systému je www.strava.cz.

Po otevření stránek je nutno zvolit položku „Přihlášení uživatele“. Vyplní se kolonka „Číslo zařízení“ - 4102. Do tabulky se vyplní položky „Uživatel a Heslo“ – údaje obdrží žák, zaměstnanec nebo cizí strážník při zakoupení čipu.

Po provedení prvotní registrace doporučujeme provést změnu „Hesla“ v položce „Nastavení uživatele“. Zvolené heslo může obsahovat čísla a písmena bez diakritiky. Po odeslání změněných údajů se již při dalším přihlášení žák, zaměstnanec nebo cizí strážník přihlašuje pod těmito novými údaji.

Další informace o obsluze systému a jednotlivých možnostech objednávání jsou pak uvedeny ve složce „Nápověda“. Strava nebude automaticky objednána. Žák, zaměstnanec nebo cizí strážník si musí stravu vždy objednat. Objednání stravy na nový měsíc bude umožněno vždy nejdříve od 25. dne předcházejícího měsíce. Objednávání stravy nebo změnu objednávky je možno provést pouze do 12:30 hodin předcházejícího pracovního dne. Po této době systém objednávku odmítne.

V. Odhlásování stravy

Odhlásit stravu je možné do 12:30 hodin předcházejícího dne na terminálu nebo prostřednictvím internetu. Pouze v pondělí je možno v případě nemoci odhlásit stravu i na tento den, ale nejpozději do 8 hodin. Stravu je možno odhlásit i telefonicky na telefonním čísle 602 262 480 nebo e-mailem na adrese stravenky@hotelovkafren.cz. Ve výjimečných případech, kdy již nebylo možno objednat stravu v elektronickém systému, může být žákovi, zaměstnanci nebo cizímu strávnickovi vydána náhradní stravenka. O výdeji náhradní stravenky rozhoduje, po dohodě s vedoucí učitelkou odborného výcviku, pracovník zodpovědný za správu systému elektronických stravenek.

Nevyzvednutá a neodhlášená strava propadá. Žák, zaměstnanec nebo cizí strávník nemá nárok na finanční náhradu neodebrané stravy. V případě, že si žák, zaměstnanec nebo cizí strávník stravu neodhlásil (např. nemoc, dovolená, celodenní pracovní cesta) a nemá na ni nárok, je povinen uhradit i režijní náklady na přípravu stravy.

VI. Úhrada stravného

Úhrada stravného se provádí zálohově. Záloha na stravování musí být uhrazena před odběrem stravy platbou v hotovosti v kanceláři č. 117 nebo bezhotovostní platbou, a to nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce na účet školy **č. 35-6875570257/100, variabilní symbol – osobní číslo žáka**.

Vyúčtování zálohových plateb se provádí jednou ročně, a to po ukončení měsíce června. V případě vyššího přeplatku se na základě žádosti zákonného zástupce provede vyúčtování i v průběhu školního roku.

U zaměstnanců HŠ Frenštát p. R. je úhrada stravy prováděna srážkou z platu.

U žáků, zaměstnanců jiných organizací je prováděna úhrada v hotovosti nebo měsíční fakturací dle skutečně odebrané stravy. U cizích strávníků je prováděna úhrada v hotovosti nebo měsíční fakturací dle skutečně odebrané stravy.

VII. Finanční normativy

Finanční normativy jsou stanoveny příslušným vnitřním předpisem HŠ Frenštát p. R.

VIII. Odběr stravy

1. Odběr stravy je možno provádět v těchto odběrných místech:

- a) V hlavní jídelně (samoobslužné), kdy se žák nebo zaměstnanec identifikuje přiložením čipu k výdejním terminálům. Hlavní jídlo je vydáváno u terminálu č. 1. Další vybraná jídla se vydávají u terminálu č. 2. Jestliže je strava vydávána samoobslužným způsobem, jsou žáci nebo zaměstnanci povinni odnést použité nádoby na místo vyhrazené pro sběr použitého nádobí.
- b) V malé jídelně (s obsluhou), která je vyhrazena pouze zaměstnancům Hotelové školy a cizím strávníkům. Zaměstnanci HŠ a cizí strávníci se identifikují přiložením čipu k terminálu s tiskem stravenky. Po přiložení čipu je vytištěna stravenka, se kterou se zaměstnanec HŠ nebo cizí strávník posadí ke stolu, kde je pak obsloužen žáky.

Škola si vyhrazuje právo po dobu trvání organizačních nebo technických důvodů nezajišťovat obsluhu v malé jídelně.



2. V případě denního odběru stravy formou snídaní a hlavního jídla (obědu a večeře) a ubytovaného žáka na domově mládeže se hodnota nákladu na potraviny určené pro všechna náležející jídla stanoví podle § 4 odst. 8 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

IX. Dietní stravování

1. Druh připravované diety: **dieta s omezením lepku.**
2. Hotelová škola poskytuje dietní stravování pouze žákům HŠ.
 - a) Zájemce o dietní stravování z řad žáků HŠ je povinen doložit lékařskou zprávu o zdravotním stavu a druhu požadované diety.
 - b) HŠ zkonzultuje s nutričním terapeutem druh požadované diety žadatele na základě lékařské zprávy a zpřesnění opatření pro dietní stravování žadatele.
 - c) Zájemce o dietní stravování pobírá stravu v režimu dietních pokrmů od prvního dne v měsíci až do posledního dne v daném měsíci.
 - d) Týdenní jídelní lístek dietního stravování bude sestaven a zveřejněn pouze v případě příslušné žádosti o dietní stravování.

X. Zpracování osobních údajů

1. V souvislosti s poskytováním stravovacích služeb dochází ke zpracování osobních údajů, a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
2. HŠ zpracovává následující kategorie osobních údajů:
 - a) osobní údaje žáků, zaměstnanců a cizích strávníků v tomto rozsahu: jméno a příjmení, třída, adresa bydliště, datum narození, věková kategorie přihlášeného ke stravování, telefon, e-mail, číslo bankovního účtu, druh stravy, druh diety, záznam o výdeji stravy, způsob platby, stav konta přihlášeného ke stravování, údaje o čipu, uživatelské heslo,
 - b) osobní údaje zvláštní kategorie osobních údajů žáků HŠ: údaje o zdravotním stavu (v případě dietního stravování).
3. Dotčenými subjekty osobních údajů jsou žáci a zaměstnanci škol, zaměstnanci dalších právnických osob a fyzické osoby.
4. HŠ pro poskytování stravovacích služeb využívá na základě smluvního vztahu zpracovatele osobních údajů, kterým je VIS Plzeň, s. r. o., Farského 14, IČ: 45330344 (dále jen zpracovatel).
5. HŠ a zpracovatel na ochranu osobních údajů přijme příslušná bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření.
6. HŠ a zpracovatel nezapojí do zpracování žádnou další osobu bez předchozího písemného souhlasu školy.
7. HŠ a zpracovatel zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti.
8. HŠ a zpracovatel po ukončení poskytování stravovacích služeb řádně naloží se zpracovávanými osobními údaji.
9. HŠ a zpracovatel zajistí nutnou součinnost v otázce zabezpečení zpracování osobních údajů, v případě bezpečnostního incidentu v souvislosti s ochranou osobních údajů, při oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů, ohledně posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a předchozí konzultace s dozorovým úřadem.

XI. Základní pravidla vzhledem ke COVID – 19

1. Žák, zaměstnanec nebo cizí strážník dodržuje obecná pravidla chování stanovená konkrétními protiepidemickými opatřeními místně příslušné krajské hygienické stanice (KHS) a Ministerstvem zdravotnictví.
2. Žák, zaměstnanec nebo cizí strážník s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19, nesmí do prostor školní jídelny vstoupit.
3. Před vstupem do školní jídelny si každý žák, zaměstnanec nebo cizí strážník provede dezinfekci rukou, popřípadě důkladně umyje ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve školní jídelně. Dále dodržuje stanovená pravidla provozu. Jejich opakované nedodržování je důvodem k vyloučení žáka, zaměstnance nebo cizího strážníka z prostor školní jídelny.
4. Výdejní doba provozu jídelny je stanovena v čl. I Vnitřního řádu školní jídelny a jednotlivé skupiny se touto celkovou organizací řídí.
5. Žák, zaměstnanec nebo cizí strážník se v jídelně po vyzvednutí pokrmu usadí ke konzumaci v určeném sektoru.
6. Pokud žák neabsolvuje preventivní testování a nevztahují se na něj výjimky, dodržuje v době konzumace pokrmů a nápojů rozestupy od ostatních osob minimálně 1,5 metru.

XII. Ostatní ustanovení

1. Týdenní jídelní lístek bude zveřejněn nejpozději ve čtvrtek předcházejícího týdne do 12:00 hodin v systému elektronických stravenek, na vývěskách školní jídelny a webových stránkách školy. Součástí jídelního lístku je taktéž informace k potravinovým alergenům.
2. Vstup do jídelny je povolen pouze s aktivním čipem, případně ve výjimečných případech náhradní stravenkou pro daný den, na který má žák, zaměstnanec nebo cizí strážník objednanou stravu.
3. V době výdeje jídel žákům HŠ je zajišťován dohled zaměstnanci HŠ na příslušných odběrných místech.
4. Žáci, zaměstnanci nebo cizí strážníci si odkládají oděvy na vyhrazeném místě na příslušných odběrných místech, pokud není stanoveno jiným způsobem.
5. Na všech odběrných místech se nevydává jídlo do jídlonosičů ani jiných nádob, vynášet jídlo z odběrných míst je možné pouze výjimečně (1. den nemoci).
6. Žákům, zaměstnancům nebo cizím strážníkům se zakazuje vynášet inventář z odběrných míst (příbory, talíře, misky apod.).

Frenštát pod Radhoštěm, dne 20. ledna 2022

Schválil: RNDr. Ivo Herman
ředitel školy