

## Vnitřní řád školní jídelny

### I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Gymnáziu, Tachov, Pionýrská 1370, příspěv. organizace
Adresa:	Pionýrská 2115, 347 01 Tachov
IČO:	70842566
DIČ:	CZ70842566
Vedoucí školní jídelny:	Jitka Pavlovičová
Telefon:	374 722 595
Web:	<a href="http://www.gymtc.cz">www.gymtc.cz</a>

### II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2044 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradu v příspěvkových organizacích ÚSC, ve znění pozdějších předpisů.
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
  - žáky Gymnázia – obědy,
  - žáky základních škol – obědy,
  - žáky SPŠ Světce – obědy a celodenní strava
  - vlastní zaměstnance – obědy,
  - jiné osoby v rámci doplňkové činnosti – obědy.

### **III. Provoz**

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny dle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:	6,15 – 14,45 hodin
Úřední hodiny:	11,00 – 14,00 hodin
Stravování jiných osob:	11,45 – 14,00 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců:	11,45 – 14,00 hodin

### **IV. Přihlášení k odebírání stravy**

Přihláškou je žák závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy pro celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školské zařízení, které žák navštěvuje. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doručit do školní jídelny písemné prohlášení o ukončení stravování, pokud se rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku.

### **V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Žáci ZŠ, žáci Gymnázia, zaměstnanci Gymnázia a jiné osoby odebírají v jednom dni jeden oběd. Odhlásit a přihlásit stravu je možné provést telefonicky, osobně nebo pomocí elektronického systému nejpozději do 8,00 hodin v den výdeje. Za neodebranou nebo pozdě odhlášenou stravu školní jídelna neposkytuje žádnou náhradu.

### **VI. Bezkontaktní elektronický systém**

Každý strávnick si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci při odběru oběda. Platbu za čip hradí strávnick v hotovosti. Čip je majetkem strávnicka, je nepřenosný, platný po celou dobu stravování. Při výdeji oběda se strávnick identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednan. Každý strávnick je povinen nosit čip k výdeji oběda denně. Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři ŠJ, aby mu mohl být oběd následně vydán. V případě ztráty si zakoupí čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři ŠJ. Strávnick se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu. Po ukončení stravování se čip zpět nevykupuje.

### **VII. Úplata za školní stravování**

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb. ve znění., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují určeného věku.

3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

7 – 10 let ZŠ	28 Kč
11 – 14 let ZŠ	31 Kč
15 a více let ZŠ	33 Kč
11 – 14 let (gymn.)	31 Kč
15 a více (gymn., SPŠ)	33 Kč, celodenní strava 104 Kč
Jiné osoby	84 Kč
Zaměstnanci gymn.	16 Kč

### **VIII. Způsob platby stravného**

1. Souhlas s inkasem z BÚ u různých bankovních ústavů.
2. Souhlas s inkasem z BÚ u ČS – SPOROŽIRO.
3. Poštovní poukázkou.
4. Cizí strávnicki hotově.

Všichni strávnicki platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. U strávnicků platících jednorázovým příkazem je nutné vždy, při každé platbě, použít jako VS osobní číslo strávnicka. Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsána na účet ŠJ). Strávnicki jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat pokladní ŠJ. Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování a to v souladu s § 35 odst. 1d) zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### **IX. Úhrada za závodní stravování**

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/ 2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené, samostudia, náhradního volna a při pracovní neschopnosti.

## **X. Doplnková činnost**

Doplnková činnost – hostinská činnost je povolena zřizovatelem ŠJ ve zřizovací listině příspěvkové organizace. ŠJ provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům i jiným osobám). Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci) a přiměřený zisk.

## **XI. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově ŠJ, na internetových stránkách školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

## **XII. Vlastní organizace stravování**

1. Ve ŠJ se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Boty, svršky a školní tašky zůstávají uloženy v šatně jídelny. Do ŠJ mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve ŠJ strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí ŠJ a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného, u okénka pro vrácení nádobí.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí ŠJ vynášet ze ŠJ inventář ŠJ, jako jsou např. talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovníci.

## **XIII. Konzumace jídla**

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky ŠJ. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu.

3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách ŠJ dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7, ve znění pozdějších předpisů.
6. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory ŠJ jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto řádu. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto řádu.
7. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla, ani k jeho dojídaní.

#### **XIV. Dohled na jídelně**

1. Dohled ve školní jídelně stanovuje ředitelka Gymnázia.
2. Dohled nad žáky ZŠ v jídelně zajišťuje pracovník k tomu určený a nad žáky gymnázia pedagogický pracovník dle pokynů ředitelky Gymnázia.
3. Povinnosti dohledu na jídelně:
  - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností,
  - žáky nenutí násilně do jídla,
  - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
  - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků,
  - dbá na nepoužívání mobilních telefonů u stolu při jídle,
  - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka,
  - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu ŠJ, která ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků,
  - reguluje osvětlení na jídelně,
  - zamezuje vstupu do jídelny osobám, které se zde nestravují.

## **XV. Stravování v době nemoci žáka**

1. Zařízení školního stravování a tedy i ŠJ zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

## **XVI. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohledu na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

## **XVII. Škody na majetku školní jídelny**

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům ŠJ, případně dohledu na jídelně, v případě větších škod vedoucí ŠJ.
3. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

## **XVIII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem ŠJ jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dohledu.

Tento dokument nabývá účinnost dne 1. 1. 2021.

Předchozí dokument pozbývá účinnosti dne 1. 1. 2021.

V Tachově dne 1. 1. 2021.

.....

Jitka Pavlovičová  
vedoucí ŠJ

.....

Mgr. Irena Volkovinská  
ředitelka gymnázia