

Vnitřní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Gymnázium Mikuláše Koperníka, Bílovec, příspěvková organizace
Adresa: 17. listopadu 526/18, 743 01 Bílovec
IČO: 006001667
Vedoucí školní jídelny: Kamila Rycová
Tel.: 556 414 437
E-mail: krycova@gmk.cz
Web: www.gmk.cz, www.estrava.cz

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. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC,
 - nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR,
 - zákonem č. 250/2000 Sb. zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
 - nařízení ES 852/2004 o hygieně potravin.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- **žáky** – obědy, v rámci doplňkové činnosti dopolední svačinky,
- **zaměstnance** – obědy, v rámci doplňkové činnosti dopolední svačinky,
- **cizí strávníky** – v rámci doplňkové činnosti obědy, dopolední svačinky.

Od 1. 2. 2015 vstoupila v platnost novela vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění vyhlášky č. 17/2015 Sb., která stanovuje, za jakých podmínek mohou školní jídelny poskytovat školní stravování v dietním režimu – naše školní jídelna **nezajišťuje** dietní stravu.

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školní zařízení.

Provozní doba: 06:00 – 14:30 h

Úřední hodiny ŠJ: pondělí a středa 07:30 – 08:00 h

11:15 – 13:00 h

Stravování cizích strávníků 11:00 – 11:25 h

Stravování žáků a zaměstnanců 11:25 – 13:45 h

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy:

- Strávníci jsou povinni řídit se tímto vnitřním řádem, provozním řádem, pokyny vedoucí školní jídelny, dohlázejícího pracovníka a kuchařek.
- Nárok na oběd mají strávníci pouze v případě, že jej mají uhrazený.
- Nesnědené jídlo musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.
- Odnášení nádobí a zbytků jídel ze školní jídelny je přísně zakázáno.

- Strávníci se při stravování chovají ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- Při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jejich pád.
- Jídlo a nápoje konzumují strávníci u stolu zásadně vsedě.
- Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování a jsou povinni jej šetřit. V případě závažného porušení vnitřního řádu školní jídelny může ředitel školy rozhodnout podle § 31 Školského zákona o vyloučení žáka ze školního stravování.
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.
- Žáci docházející do školní jídelny dodržují pravidla společenského chování.
- Žáci se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- Žáci jsou povinni řídit se pokyny zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce žáka má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- Zákonný zástupce žáka přihlášeného ke školnímu stravování je povinen včas uhradit náklady na školní stravování.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní jídelny a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou pracovníci školní jídelny povinni dodržovat veškeré zásady bezpečnosti a pravidelně se účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech.
- Všichni pracovníci školní jídelny jsou povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy.
- Zaměstnanci školy mají právo odebírat v rámci závodního stravování oběd ve školní jídelně.
- Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat ve školní jídelně dohled nad žáky.
- Dohled ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni pracovníci školní jídelny, účastníci závodního stravování, žáci školy i cizí strávníci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školní jídelny, účastníci závodního stravování, žáci školy i cizí strávníci se vzájemně respektují a dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni pracovníci školní jídelny, pedagogičtí pracovníci, žáci školy i cizí strávníci dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školní jídelny

IV. Přihlášení k odebírání stravy

- Strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stánkách naší školy: www.gmk.cz, případně o ni požádat na sekretariátě školy.
- Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo **zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.**

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

- **Stravné si** strávníci odhlašují sami na terminálu v jídelně, nebo přes webový portál www.estrava.cz či telefonní aplikaci, taktéž provádějí změnu na 2. jídlo.

- Pokud strážník zapomene čip, bude mu vydán náhradní doklad k obědu u vedoucí stravování, jinak bude strava vydána po výdeji v 13:30 h.
- Technické nebo hygienické závady hlásí strážník vedoucí stravování.
- Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník nejpozději den předem do 13:00 h, jídlo č. 2 dva dny předem do 22:00 h. Pokud si stravu odhláší nebo přihláší na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu. Je nutné si na kartě strážníka na serveru www.estrava.cz řádně překontrolovat, zda je strava odhlášena.

VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strážník včas informován.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:
 - oběd 6.–9. ročník 35 Kč (pokud strážník dovrší 15 let, spadá již do vyšší kategorie!)
 - oběd 1.–4. ročník 36 Kč
 - zaměstnanci oběd 32 Kč (vlastní organizace)
 - cizí strážníci oběd 92 Kč, suroviny 33,91 Kč bez DPH
 - dopolední svačina 26 Kč, suroviny 13,91 Kč bez DPH
 - důchodci oběd 82 Kč (vlastní organizace)

VII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů.
2. Výjimečně hotově u vedoucí ŠJ.
3. Fakturačně (pouze u organizací).
 - Všichni strážníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování, který je min. 1.600 Kč (pro 1 studenta, odebírání-li oběd i svačinku).
 - 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 připsaná na účet ŠJ).
 - Přeplatky na stravném se vrací 2 měsíce zpětně po vyúčtování daného měsíce (příklad: na konci října se platí inkaso na listopad a vrací se přeplatky za září).
 - U strážníků, kteří pokračují ve studiu, se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.
 - Strážníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.
 - Strážníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování.

VIII. 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, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené, při pracovní neschopnosti a při služební cestě, pokud v daném dni neodpracuje na pracovišti 3 hodiny.

IX. Doplnková činnost

- Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strážníkům (důchodcům a jiným osobám).

- Sazba stravného vychází 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.
- Sazba stravného je stanovena vždy na jeden školní rok. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávnick včas informován.

X. Jídelní lístek

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
- Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na portálu www.estrava.cz.
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XI. Vlastní organizace stravování

- Před školní jídelnou se stravující studenti řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatně. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnick, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Ve školní jídelně strávnick dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
- Strávnick k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
- Strávnick nesmí vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
- Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooku, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
- Mimo dětí, žáků, zaměstnanců a cizích strávnicků nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

XII. Konzumace jídla

- Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány pracovníci školní jídelny. Nápoj a polévku si nalévá každý strávnick sám u samostatného pultu.
- Polévku a veškeré přílohy včetně salátů, pečiva či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnick v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
- Strávnick mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny 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 provozního řádu.
- Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávnickovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. III tohoto provozního řádu.
- Strávnick nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- Pokud strávnick odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

Dozory v jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru 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,
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka,
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků,
 - reguluje osvětlení na jídelně,
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

XIII. Stravování v době nemoci žáka

- Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
- Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
- V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
- 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.
- Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

XIV. Úrazy ve školní jídelně

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

XV. Škody na majetku školní jídelny

- Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
- Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně, v případě větších škod vedoucích školní jídelny.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVI. Závěrečná ustanovení

- Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
- Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.

Platnost od 1. února 2023

Sestavila: Kamila Rycová, vedoucí ŠJ

Schválil: Mgr. Pavel Mrva, ředitel