

# 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:	<a href="http://www.gmk.cz">www.gmk.cz</a> , <a href="http://www.estrava.cz">www.estrava.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. 561/2004 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,
  - nařízením 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, dohlížejícího 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 toxikománií.
- 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](http://www.gmk.cz), případně o ni požádat na sekretariátě školy.
- Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celou dobu studia (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](http://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](http://www.estrava.cz) řádně přezkontrolovat, 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, odebírá-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](http://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 uloženy 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 vrácení 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 pracovníky 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 upadnutí jídla 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 jídelnosiči 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 jídelnosiči.
- Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídelnosiče, 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 dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
- Úrazy cizích strážníků se hlásí dozoru 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 dozoru 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. září 2023

Sestavila: Kamila Rycová, vedoucí ŠJ

Schválil: Mgr. Pavel Mrva, ředitel