

Gymnázium a Obchodní akademie, Orlová, p. o.

NÁZEV: VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

ZPRACOVAL: Markéta Pytlíková **Podpis:**
vedoucí školní jídelny

SCHVÁLENO: Mgr. Pavel Kubínek **Podpis:**
ředitel školy

DNE: 29. 8. 2024

PLATNOST OD: 1. 9. 2024

POČET STRAN: 4

I. Zásady provozu jídelny

Provoz školní jídelny je rozdělen na hlavní činnost a doplňkovou činnost. Řídí se vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v aktuálním znění a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v aktuálním znění a hygienickými předpisy. Školní jídelna (dále jen ŠJ) zajišťuje stravování formou obědů pro žáky školy Gymnázia a Obchodní akademie v Orlové, jejich pedagogické a provozní zaměstnance a cizí strážníky (zaměstnance jiných škol, případně zástupce firem a návštěvy).

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování skladby spotřebního koše (výživové normy pro školní stravování vyhlášky 107/2005 Sb.) ve znění pozdějších předpisů pro školní stravování, jehož plnění kontroluje krajská hygienická stanice. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí stravování.

Nesnědené jídlo strážník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

Ze školní jídelny je zakázáno vynášení jakýchkoliv pokrmů a nápojů, kromě jídel v jídlonosičích.

II. Provoz školní jídelny

Provozní doba: pondělí – pátek 6:45 – 15:15 hod.

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance: pondělí – pátek 12:25 – 14:40 hod.

Výdej obědů do jídlonosičů pro zaměstnance se nepovoluje. V případě nemoci zaměstnance lze oběd vyzvednout do jídlonosiče v době od 11:30 do 11:45 hodin ve výdejním okénku u zadního vchodu do kuchyně (směr ulice Polní k Městské policii Orlová).

První den neplánované nepřítomnosti strážníka (žáka) ve škole je možné oběd vyzvednout do jídlonosiče v době 11:30 – 11:45 hod. ve výdejním okénku u zadního vchodu do kuchyně (směr ulice Polní k Městské policii Orlová).

III. Strávníci

Žáci a zaměstnanci škol a školských zařízení.

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou 84/2005 Sb. v aktuálním znění. Škola poskytuje zaměstnancům jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu během pracovního dne, pokud odpracovaná doba činí alespoň 3 hodiny.

V rámci doplňkové činnosti se stravují cizí strávníci (zaměstnanci jiných škol a příležitostně zástupci firem, návštěvy). Cizí strážník hradí cenu potravin oběda a režijní náklady, případně zisk.

IV. Výše stravného

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění jsou žáci školy zařazeni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

Finanční norma potravin dle věkových skupin – cena stravného od 1. 3. 2024

strávníci do 15 let.....39,- Kč
strávníci nad 15 let.....42,- Kč
zaměstnanci školy42,- Kč
cizí strávníci90,- Kč

(Pokud nebude vedením školy upraveno smluvně jinak.)

V. Úhrada stravného

Úhrada stravného se provádí formou inkasa **zálohy na stravné** do 20. dne **na následující měsíc** z účtu strážníka na účet školy. Strážník zřídí v bankovním ústavu, kde má veden účet, souhlas k inkasu na účet Gymnázia Obchodní akademie Orlová, číslo účtu: 160986761/0300. Poté obratem oznámí vedoucí školní jídelny číslo svého účtu, ze kterého bude inkaso stahováno. Nezasílejte variabilní symboly. Částka bude vždy převáděna k 20. dni v měsíci na následující měsíc. Pokud transakce proběhne úspěšně, strážník bude mít zaplacené obědy na všechny dny v následujícím měsíci. V případě, že strážník některé obědy odhlásí, budou mu přeplatky vráceny na účet do 5. dne následujícího měsíce. (v měsíci září odhlášeny 2 obědy – v říjnu budou vráceny 2 obědy). Obědy nelze platit pomocí poštovní poukázky či SIPO, hotově pouze ve výjimečných případech. Absence je porovnávána s třídní knihou.

VI. Přihlašování, odhlásování a změna volby obědů

Přihlásit a odhlásit oběd lze vždy **pracovní den předem do 13:00 hod. na internetovém portálu e-strava**. Chce-li např. strážník odhlásit pondělní oběd, musí tak učinit nejpozději v pátek do 13:00 hod.

První den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole je možné oběd vyzvednout do jídlonosiče v době 11:00 – 11:20 hod. ve výdejním okénku u zadního vchodu do kuchyně (směr ulice Polní k Městské policii Orlová). Oběd je vydán k okamžité spotřebě.

Zaměstnanci jsou povinni stravu odhlásit již první den. V případě, že tak neučiní, lze oběd vyzvednout ale zaplatí i cenu režie 42,- Kč, a totéž následující dny.

Od druhého dne už nelze čerpat dotaci na stravování, zástupce žáka si může odebrat stravu za plnou cenu včetně režijních nákladů, která mu bude stáhnuta z účtu. Pokud si student neodhlásí stravu v září (3 obědy) v listopadu se mu stáhne o neodhlášenou stravu více (2 obědy*42 = 84,- Kč).

V případě, že žák stravu neodhlásí, je povinen doplatit škole cenu stravného do plné částky.

Při organizování školních akcí (exkurze, výlet, divadlo) je zapotřebí, aby vyučující na tuto skutečnost upozornili do 15. dne v předcházejícím měsíci, aby tato částka nebyla studentům stahována, příp. předloží seznam žáků třídní učitel nebo pořadatel akce jeden týden předem.

Změnu volby obědů lze provést 2 pracovní dny předem do 13:00 hod.

Je povinností každého strávnicka, aby si v případě potřeby obědy sám odhlásil nebo přeobjednal. Jestliže chce ukončit nebo případně přerušit stravování na delší dobu, je jeho povinností toto oznámit vedoucí školní jídelny, aby se zablokovalo inkaso z vašeho účtu. V případě, že tak neučiníte, budou zálohy systémem automaticky strhávány, i když nebude strava odebírána. Peníze za neodhlášenou a tudíž provařenou a nevyzvednutou stravu není možné vrátit.

V první den nemoci již nelze oběd odhlásit, a to z těchto důvodů:

- Normování a výdej potravin ze skladu se provádí den předem podle počtu přihlášených strávnicků a musí být shodné s finanční normou.
- Příprava oběda musí začít ráno, aby výdej stravy proběhl bez hygienických rizik a v klidném prostředí. Výdej stravy začíná v 12:25 hod.

VII. Identifikace strávnicků

Strávnicki se identifikují čipem nebo ISIC kartou Gymnázia a Obchodní akademie Orlová, kterou obdrží od třídních učitelů. Při ztrátě nebo poškození čipu nebo ISIC karty si musí strávnick zakoupit nový čip nebo ISIC kartu u p. zástupkyně ředitele Ing. Daniely Požárové. Při **zapomenutí ISIC karty** žák vyhledá vedoucí školní jídelny, která mu vydá náhradní stravenku.

VIII. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V době letních prázdnin a jiných dní školního volna je jídelna uzavřena v termínech, které jsou v souladu s organizací školního roku.

IX. Jídelní lístek a informace školní jídelny

Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce u vchodu do jídelny a též je zveřejněn na webových stránkách školy. Obvykle je možné si vybrat ze dvou jídel, výběr si strávnick volí prostřednictvím internetového portálu e-strava. Pokud má strávnick zaplacený obědy, automaticky je nastaven oběd č. 1. Veškeré informace o změnách ve školní jídelně a vnitřním řádu školní jídelny jsou rovněž vyvěšeny na nástěnkách a na webových stránkách školy.

X. Dohled v jídelně

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, popřípadě jiní zaměstnanci školy dle pokynů ředitele školy.

XI. Práva a povinnosti strážníků

- Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují.
- Změna jídelníčku je vyhrazena, bude zaznamenána do jídelního lístku (závislost na dodávce potravin, havarijní situace apod.).
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Ve ŠJ žáci respektují pokyny pedagogického dohledu, vedoucí ŠJ a kuchařek. Vůči těmto osobám se žáci chovají slušně. Je zakázáno narušování klidu a pohody stravování.
- Žákům není dovoleno vodit s sebou osoby, které se v jídelně nestravují.
- Příkazy vedoucí školní jídelny, kuchařek, pedagogického dohledu jsou pro strážníka závazné.
- Jídlo a nápoje konzumují u stolu zásadně v sedě. Moučníky, dezerty si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školní budovy. Je zakázáno úmyslné znečišťování školní jídelny. Po ukončení konzumace jídla jsou žáci povinni uklidit po sobě ták a nádobí do vyhrazených prostor.
- Případnou nevolnost nebo úraz hlásí strážníci dozorujícímu učiteli, který zajistí další postup.
- Dojde-li ve ŠJ k úrazu, pedagogický dohled poskytne první pomoc a následně (v co nejkratší době) informuje vedení školy a provede zápis do knihy úrazů (na sekretariátu školy).