

# Vnitřní řád školní jídelny

## I. Údaje o zařízení

|                           |                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------|
| Školské zařízení:         | GTH zařízení školního stravování, spol. s r.o. |
| Adresa:                   | T.G.Masaryka 27, 568 02 Svitavy                |
| IČO:                      | 25753487                                       |
| DIČ:                      | CZ25753487                                     |
| Manažerka školní jídelny: | Lenka Ducháčková                               |
| Tel.:                     | 730 598 782                                    |
| E-mail:                   | provoz.zs.svitavy@gthcatering.cz               |
| Web:                      | www.zstgm.svitavy.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. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
3. Pro bezpečnost strávníků je v objektu školní jídelny nainstalován kamerový systém. Jeho zhlédnutím je pověřena vedoucí jídelny Ducháčková Lenka. V případě krádeže a jiných přestupků problém řeší s vedením školy, případně s Policií České republiky.
4. Všichni mají právo vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím Knihy námětů a připomínek v kanceláři školní jídelny.
5. 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

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance - obědy
- žáky základních a středních škol - obědy, svačiny
- zaměstnance základních, mateřských a středních škol - obědy
- jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti - obědy

### III. Provoz

|                                         |                     |
|-----------------------------------------|---------------------|
| Provozní doba:                          | 6:00 - 14:30 hodin  |
| Výdej svačin ZŠ                         | 9:35 - 10:00 hodin  |
| Výdej obědů                             | 11:30 - 14:00 hodin |
| Výdej do jídelnosičů pro cizí strávníky | 11:00 - 11:30 hodin |

### IV. Přihlášení k odebírání stravy

Povinností každého strávnicka je se zaevidovat formou přihlášky ke stravování, kterou obdrží v kanceláři školní jídelny nebo si stáhne z webových stránek školy a odevzdá vedoucí jídelny.

Přihlášený fakturovaný strávnick a strávnick platící přes účet má automaticky objednané obědy na celý školní rok. Obědy, kdy se nebude moci stravovat, je třeba včas odhlásit. Každý objednaný a uvařený oběd bude vyúčtován.

U žáků a studentů prázdniny automaticky odhlašujeme, ředitelská volna pouze u žáků ZŠ. Při výletech a školních akcích obědy automaticky neodhlašujeme.

Po dobu prázdnin nemají školáci (podle sbírky zákonů č.561/2004 § 119 školského zákona) nárok na dotovaný oběd, ale mají možnost ho zakoupit v kanceláři ŠJ za plnou cenu 63 Kč.

### V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávnick nejpozději den předem do 14 hod. První možností je odhlašovat nebo přehlašovat obědy na terminálu v jídelně. Lze na tento týden, ale také na následující týden. Přihlašovat obědy lze pouze v případě, kdy má na kontě kladný finanční zůstatek.

Druhou možností změny jídla je využití internetového připojení. Pokud strávnick má o tuto službu zájem, u vedoucí stravování si vyžádá své přihlašovací údaje.

Třetí možností je telefonicky - tel.730 598 782.

### VI. Bezkontaktní elektronický systém

Každý strávnick si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci při odběru obědů. Platbu za čip hradí strávnick v hotovosti. Cena čipu pro strávníky je 100,- Kč. Čip je zálohovaný.

Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán. V případě ztráty si zakoupí čip nový.

### VII. 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 každého jednoho školního roku od 1. 9. - 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Ceny u fakturovaných strávníků jsou dány smlouvami.

**Ceny obědů včetně pitného režimu :**

|                              |      |
|------------------------------|------|
| žáci 7 -10 let oběd          | 35,- |
| žáci 11 - 14 let oběd        | 37,- |
| žáci 15 let a více oběd      | 39,- |
| žáci svačiny                 | 21,- |
| studenti středních škol oběd | 39,- |
| cizí strážníci oběd          | 85,- |

### VIII. Způsob platby stravného

1. Platbou v hotovosti v kanceláři školní jídelny
2. Příkazem k inkasu u svého peněžního ústavu

Při platbě v hotovosti se obědy a svačiny platí vždy dopředu. Prodej je určen na poslední dva dny v měsíci od 7 do 14 hodin nebo během výdeje obědů od 11 do 14 hodin. Na konci školního roku se přeplatky převádějí do dalšího školního roku. Vyplácejí se pouze v případě, kdy strážník nebude již více navštěvovat ŠJ. A to pouze po předložení čipu, za který se vrátí záloha 100 Kč.

Při platbě bezhotovostní je strážník povinen zadat ve svém peněžním ústavu osobně nebo přes internet svolení k inkasu. Platba za obědy bude prováděna se zpětnou platností. To znamená, že první platba za obědy odebrané v září, bude v říjnu. Platby se strhávají k 15. dni v měsíci. Při zadávání finančního limitu doporučujeme zohlednit výši stravného podle věku a zda jde pouze o obědy nebo také o svačiny. U bezhotovostních plateb je nutné potvrdit pokračování ve stravování na každý nový školní rok.

**Strážníci, kteří nehradí platbu za odebrané obědy, mohou být vyloučeni ze stravování.**

### IX. Doplnková činnost

V rámci doplňkové činnosti jsou prodávány obědy cizím strážníkům. Při výdeji do jídelny jídelna zodpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min. od jejího vydání. Oběd má být spotřebován do 4 hodin po naplnění.

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady a přiměřený zisk.

### X. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje šéfkuchař jídelny společně s manažerem provozovny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách [www.zstgm.svitavy.cz](http://www.zstgm.svitavy.cz).

3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

## **XI. Vlastní organizace stravování**

1. Ve školní jídelně se nezdržují ani nestravují osoby, které nejsou přihlášené ke stravování. Svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně před jídelnou v botnicích. Nenechávají se ležet na zemi.
2. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny manažerky školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Žáci, kteří se během stolování nebo čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni z jídelny.
4. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
5. Žáci a studenti respektují zákaz používání mobilních telefonů v prostorách stravovacího zařízení.

## **XII. Dozory na jídelně**

1. Dozory ve školní jídelně zajišťuje provozovatel, který při tom spolupracuje s vedením školy.
2. 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
  - oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek
  - 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**

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.

2. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka. Další dny již není nárok na dotovaný oběd, oběd je třeba odhlásit.

#### **XIV. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně poskytne první pomoc, sepíše zápis do knihy úrazů a nahlásí to zákonnému zástupci a vedení školy.

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

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

#### **XVI. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší manažerka školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci 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.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 3.8.2022

Ve Svitavách dne 1. 9. 2022

Vypracovala: Lenka Ducháčková, manažerka školní jídelny