

Vnitřní řád školní jídelny

1. Úvod

Gymnázium Dr. Karla Polesného Znojmo, náměstí Komenského 945/4, poskytuje prostřednictvím své školní jídelny stravování žákům školy a v rámci závodního stravování zaměstnancům školy. Zařízení školního stravování umožňuje v rámci doplňkové činnosti stravování cizím strávníkům.

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, nařízení Evropského parlamentu a rady /ES/ č. 852/2004 Sb., o hygieně potravin.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strávníkům.

2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a cizích strávníků

2.1 Práva všech strávníků školní jídelny

- Strávníkem školní jídelny může být žák nebo zaměstnanec školy, popř. v rámci doplňkové činnosti cizí osoba (cizí strávník).
- Strávník má právo využívat stravovací služby školní jídelny.
- Strávník má právo na přístup k informacím o nabízených stravovacích službách, na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny apod.).

2.2 Práva a povinnosti žáků

- Každému žákovi školy je umožněno stravování v době jeho pobytu ve škole. Žáku školy je umožněn odběr připravené a neodhlášené stravy první den nepřítomnosti.
- Žák docházející do školní jídelny je povinen dodržovat pravidla kulturního chování, řídit se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob. Zároveň se nesmí dopouštět projevů šikany a rasismu.
- Před odchodem ze školní jídelny je žák povinen odevzdat použité nádobí, příbory, aj.. Nesmí odnášet vydané jídlo z prostor školní jídelny, s výjimkou jídlonosičů v určeném čase.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce může svému dítěti vyzvednout oběd v první den jeho nepřítomnosti ve škole.
- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

2.4 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Zaměstnanec školy má nárok na stravování po odpracování nejméně 3 hodin.
- Při omluvené nepřítomnosti nemůže být zaměstnanci poskytováno stravování.

2.5 Práva a povinnosti cizích strážníků

- Cizí strážník má možnost:
 - stravovat se ve školní jídelně
 - nebo si odebrat oběd k okamžité spotřebě do jídelnosiče.
- Cizí strážník se pohybuje pouze v prostorách školní jídelny.
- Cizí strážník dodržuje pravidla společenského chování, včetně osobní hygieny.
- Cizí strážník je povinen chránit své zdraví, zdraví žáků, pracovníků školy i ostatních osob.
- Cizí strážník před odchodem z jídelny odevzdává použité nádobí, příbory, aj..
- Vydané jídlo neodnáší cizí strážník z prostor jídelny, s výjimkou jídelnosičů v určeném čase.
- Cizí strážník má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

3. Přihlášky ke stravování, odhlašování obědů

- Žáka přihlašuje ke stravování jeho zákonný zástupce. Ke stravování se přijímají strážníci na základě vyplněné přihlášky (elektronicky/papírově), kterou strážníci najdou na webových stránkách školy, v sekci JÍDELNA nebo v kanceláři vedoucí ŠJ.
- S přihláškou ke stravování dává zákonný zástupce vedoucí školní jídelny i potvrzení o zřízení příkazu k inkasu.
- Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, jsou žáci zařazováni do cenových kategorií dle věku:
 - III. kategorie: 11 – 14 let
 - IV. kategorie: 15 a více let
- Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém daného věku dosahují. Za školní rok je považováno období od 1. září do 31. srpna následujícího roku.
- Zaměstnanci i cizí strážníci se musí ke stravování řádně přihlásit vyplněním přihlášky.
- Po přihlášení je strážníkovi vydán za příslušný poplatek aktivovaný čip, kterým se strážník prokazuje u výdejního okénka. Pomocí čipu si může strážník objednávat a měnit zvolená jídla v objednávkovém terminálu a odebírat zvolenou stravu u výdejního okénka.
- Čip slouží strážníkovi (žákovi, zaměstnanci školy, cizímu strážníkovi) po celou dobu stravování ve školní jídelně.
- Strážník si může odhlásit/změnit obědy nejpozději do 13.00 hodin na následující den.

4. Ceny stravného a způsob jeho úhrady

- Strážníci jsou zařazeni do věkových skupin, pro které jsou stanoveny následující normativy:
 - strážníci 11 – 14 let 44,- Kč
 - strážníci 15 a více let 45,- Kč

- zaměstnanci (i bývalí) 45,- Kč
- cizí strážníci 86,- Kč
- Strážník může provést úhradu obědů:
 - v hotovosti - platba předem v kanceláři ŠJ od 20. dne v měsíci na následující měsíc, jinak nemá strážník obědy na nový měsíc přihlášeny
 - z účtu - souhlasem k inkasu ve prospěch účtu č. 131-3371500227/0100; platba se strhne vždy začátkem nového měsíce zpětně za odebrané obědy.

5. Výdej obědů

- Školní kuchyně je v provozu v pracovní dny od 6:00 do 14:30 hodin.
- Kapacita školní kuchyně je 650 jídel/den a jídelna nabízí 95 míst u stolů.
- Výdej obědů začíná v 11:15 hodin a končí v 14:15 hodin, není-li uvedeno jinak.
- Doba od 11:15 – 11:45, 12:00 – 12:30, 13:00 – 13:30 hod je určena pro výdej obědů do jídlonosičů.
- Zákonný zástupce, který odebírá oběd první den nepřítomnosti svého dítěte do jídlonosiče, si připraví nádoby k příslušnému okénku. Po naplnění nádob si zákonný zástupce složí jídlonosič do tašky a odchází. Jídlo vydané do jídlonosiče je určeno k okamžité spotřebě.
- Školní kuchyně připravuje dva druhy jídel.
- Údaje pro objednávání přes internet poskytne vedoucí školní jídelny na požádání.
- Strážník odpovídá za své přihlášky, odhlášky a výběr obědů.

6. Organizace při výdeji stravy

- Žáci dochází na obědy dle vyučovacího rozvrhu. Dbají pokynů dohlízejícího pedagoga. Rozpis dohledů je vyvěšen při vstupu na zdi v jídelně u dveří.
- Strážníci se řadí před jídelnou do fronty, nachystají si čip, u výdejního terminálu použijí čip a odeberou si oběd. Oběd si odloží na stůl, dojdou si pro příbor, ubrousek, naberou si polévku, případně z chladícího boxu další přílohu (jogurt, zeleninu, ovoce apod.)
- Při přesunu od výdejních okének ke stolům se strážníci chovají ukázněně, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit pád talíře.
- Zapomněl-li strážník čip doma, musí si u vedoucí stravování vyzvednout náhradní stravenku, kterou odevzdá kuchařce u výdejního okénka.
- Po konzumaci obědu odloží strážník použité nádoby na odkládací okénko. Příbory položí do připravené nádoby. Je-li odkládací plocha okénka plná, vyčká, až pracovníce kuchyně okénko uvolní.
- Po odevzdání nádobí se strážník napije u nádoby s nápoji a odchází z jídelny.
- Přítomný pedagogický dohled sleduje chování žáků v jídelně, při stolování, odnášení stravy. Dbá nad bezpečností stravujících se žáků.
- Dojde-li k potřísnění podlahy jídlem, učiní dohled nutná opatření, aby nedošlo k úrazu, a oznámí tuto skutečnost pracovníci kuchyně, která podlahu vyčistí.

7. Jídelní lístek

- Jídelní lístek sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá vedoucí ŠJ s hlavní kuchařkou na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše (příloha č. 1 vyhlášky o školním stravování).

- Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce. Střídají se jídla masitá, bezmasá a zeleninová. Syrová zelenina a ovoce jsou podávány podle možností co nejčastěji.
- Jídelníček na následující týden je zveřejněn nejpozději v pátek ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
- Vedoucí školní jídelny archivuje jídelníčky rok zpětně u sebe v kanceláři.

8. Dohledy v jídelně

- Pedagogický dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci podle stanoveného rozpisu.
- Osoby vykonávající dohled vydávají strávnickům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu.
- Povinnosti pedagogického dohledu:
 - odpovídá za pořádek a klid v prostorách jídelny
 - žáci nenutí násilně do jídla,
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování,
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny,
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí,
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
 - zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
 - dojde-li k potřísnění podlahy nebo stolů, okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby nedošlo ke zranění,
 - reguluje osvětlení a větrání ve školní jídelně,
 - zamezuje vstupu do školní jídelny osobám, které se zde nestravují.

9. Ochrana majetku

- Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním, závodním stravováním.
- Strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
- Strávníci šetří zařízení školní jídelny.
- Strávníci oznamují zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně nebo vedoucí školní jídelny.

10. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí

- Strávnickům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy, zbraně) v areálu školy a v prostorách školní jídelny.
- Strávnickům jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.

Řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 11. března 2025.

RNDr. Jiří Peroutka
ředitel