



GYMNÁZIUM OLGY HAVLOVÉ

Ostrava–Poruba, příspěvková organizace, M. Majerové 1691, 708 00 Ostrava–Poruba

PŘIDRUŽENÁ ŠKOLA UNESCO

FAKULTNÍ ŠKOLA OSTRAVSKÉ UNIVERZITY

Vnitřní řád školní jídelny Gymnázia Olgy Havlové, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace

Obsah

Článek 1 základní ustanovení	1
Článek 2 Provozní doba ve školní jídelně	1
Článek 3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců	2
Článek 4 Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	2
Článek 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků	2
Článek 6 Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	3
Článek 7 Podmínky ochrany majetku	3
Článek 8 Možnost výběru ze dvou druhů jídel	3
Článek 9 Dietní stravování	3
Článek 10 Prodej čipu a jeho užívání	4
Článek 11 Odhlašování stravného	4
Článek 12 Úhrada stravného ve školní jídelně	4
Článek 13 Cena stravného	5
Článek 14 Nárok na oběd ve školní jídelně	5
Článek 15 Pokyny pro strážníky	6



GYMNÁZIUM OLGY HAVLOVÉ

Ostrava–Poruba, příspěvková organizace, M. Majerové 1691, 708 00 Ostrava–Poruba

PŘIDRUŽENÁ ŠKOLA UNESCO

FAKULTNÍ ŠKOLA OSTRAVSKÉ UNIVERZITY

Vnitřní řád školní jídelny Gymnázia Olgy Havlové, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace

Článek 1 Základní ustanovení

1. Stravování je poskytováno v souladu se:
 - a) zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
 - b) zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
 - c) zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
 - d) vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
 - e) vyhláškou číslo 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
 - f) vyhláškou číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
 - g) Nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
2. Gymnázium Olgy Havlové, Ostrava – Poruba, příspěvková organizace, poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:
 - a) školní stravování žákům škol,
 - b) dietní stravování žákům škol (bezmléčná),
 - c) závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
 - d) závodní stravování zaměstnancům jiných škol v rámci doplňkové činnosti,
 - e) stravování cizích strávníků v rámci doplňkové činnosti.

Článek 2 Provozní doba ve školní jídelně

1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 6:30 do 15:00 hod.
2. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Tyto dny nejsou z hlediska provozu školní jídelny stravné dny.
3. Výdej stravy je stanoven ve stravných dnech od 11:25 do 14:00 hod.
4. Výdej stravy pro cizí strávníky je stanoven ve stravovaných dnech od 10:45 do 11:00 hod.
5. Výdej do jídlonosičů je stanoven ve stravovaných dnech od 10:45 do 11:15 hod.

Článek 3

Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

1. Práva strážníků

- a) využívat stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- b) zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- c) ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií.

2. Povinnosti strážníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování
- c) plnit pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- d) dodržovat hygienické pravidla (např. mytí rukou před jídlem apod.)
- e) před odchodem z jídelny odevzdat použité nádobí, příbory a tácy,
- f) neodnášet vydané jídlo z jídelny.

3. Práva zákonných zástupců

Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

Článek 4

Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Zaměstnanec školy v rámci dohledu vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních.

Článek 5

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

1. V jídelně je zajištěn po celou dobu provozu školní jídelny dohled zaměstnanců školy.
2. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob.
3. Žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
4. Zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí zaměstnanci provádějícímu dohled.
5. Zaměstnanec vykonávající dohled:
 - a) vydává pokyny k zajištění kázně žáků. Dbá na dodržování hygienických pravidel, pravidel společenského chování a stolování,
 - b) dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strážníci se mohou v případě potřeby na dohled obracet,
 - c) poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy

a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby.

Článek 6

Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

1. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy včetně školní jídelny.
2. Jakékoli projevy násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

Článek 7

Podmínky ochrany majetku

1. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
2. Strávníci jsou povinni udržovat zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené, šetřit ho a udržovat prostor ke stravování v čistotě.
3. Strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

Článek 8

Možnost výběru ze dvou druhů jídel

1. Strávníci mají možnost vybrat si ze dvou druhů jídel, a to zpravidla v úterý, středu a čtvrtek. Tyto dny mohou být změněny nebo zrušeny při technických či personálních změnách.
2. Menu označené jako č. 1 je pro všechny strávnický přihlášeno automaticky, menu označené jako č. 2 si strávník volí sám přes internetové stránky <https://jidelna.gyohavl.cz/faces/login.jsp> **čtyři pracovní dny předem do 11,00 hod.**
3. Menu č. 2 je limitováno minimálním počtem přihlášených strávníků 10 a maximálním počtem strávníků 200. Při nedosažení minimálního počtu bude automaticky výběr menu označeného jako č. 2 převeden na menu č. 1. Strávníci o tom budou informováni vyvěšením informace nad výdejním okýnkem menu č. 2 ten den ráno do 9 hodin. Při překročení maximálního počtu neumožní přihlašovací systémy menu č. 2 přihlásit.
4. Zvolené menu je možné si ověřit na internetových stránkách <https://jidelna.gyohavl.cz/faces/login.jsp>.
5. Cizí strávníci si mohou objednat pouze menu č. 1.

Článek 9

Dietní stravování

1. Jídelna vaří bezmléčnou stravu. Strávník musí podat oficiální žádost o dietní stravování a k tomu dodat lékařské potvrzení specifikující speciální dietní požadavky.
2. V případě, že je žádosti vyhověno, zadá vedoucí školní jídelny do systému druh diety a ta se bude automaticky strávníkovi přihlašovat. V dietním stravování nelze volit menu č. 2.
Žák u výdejního pultu musí vždy hlásit dietní stravu, její druh a své jméno.

3. Pro poskytnutí dietního stravování je vytvořena směrnice, která je k nahlédnutí na webových stránkách školní jídelny nebo v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Článek 10 **Prodej čipu a jeho užívání**

1. Každý strážník si zakoupí bezkontaktní čip v podobě čipové klíčenky v hodnotě 100,- Kč. Čip je nepřenositelný a bude používán po celou dobu stravování ve školní jídelně, po skončení stravování je nevratný. V případě ztráty nebo poškození je nutné zakoupit nový čip.
2. Čipová klíčenka se aktivuje přiložením čipu (čipové klíčenky) u výdejního okénka ke čtecímu zařízení, tím je strážník identifikován a strava mu je personálem ŠJ vydána.
3. Pokud strážník bezkontaktní čip zapomene, oběd mu bude vydán na základě vystavení náhradní stravenky. Ověření a vystavení náhradní stravenky probíhá v kanceláři školní jídelny v pracovní dny od 7,00 – 11,00 hodin.
4. Ztrátu čipu je třeba neprodleně hlásit telefonicky nebo osobně v kanceláři ŠJ Gymnázia Olgy Havlové, aby se zamezilo neoprávněnému výběru stravy.

Článek 11 **Odhlašování stravného**

1. Strava se odhláší, v kanceláři vedoucí jídelny (osobně nebo telefonicky na tel. č. 595 693 843, 733 598 469) nebo na internetových stránkách <https://jidelna.gyohavl.cz/faces/login.jsp> **den předem do 11:00 hod, na pozdější odhlášky nebude brán zřetel.**
2. V případě druhého dne nepřítomnosti z důvodu nemoci je nutné odhlásit stravu ještě týž den do 7:00 hodin.
3. V případě druhého a dalších dnů nepřítomnosti z důvodu nemoci se postupuje podle čl. 14.
4. Pokud se strážník již nechce dále stravovat ve školní jídelně, nebo pokud přechází na jinou školu, je nutné odevzdat v kanceláři školní jídelny odhlášku ze stravování. Tiskopis je k dispozici na stránkách školní jídelny v části prodej stravného.

Článek 12 **Úhrada stravného ve školní jídelně**

1. Pokladní hodiny ve školní jídelně vymezené pro styk se strážníky jsou stanoveny takto:
 - a) doprodej stravného: pondělí 7:00 do 8:00 hodin,
 - b) poslední dva stravné dny v měsíci (kromě června) od 7:00 do 13:30 hodin - prodej je upřesňován předem samostatným rozpisem.

2. Stravné se hradí zálohově na měsíc následující. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta.
3. Možnosti platby:
 - a) Bezhotovostně inkasem z bankovního účtu strávnicka. Strava se načítá na další měsíc automaticky na každý stravný den (pokud neurčí strávnick jinak). Strávnick je povinen kontrolovat, zda mu z účtu byla stáhnuta správná částka za stravu.
 - b) Ve výjimečných případech předem projednaných s vedoucí školní jídelny hotově v určených pokladních hodinách úhradou přesného počtu stravovacích dní jednotlivých měsících.
4. Vyúčtování stravného - při inkasní platbě vznikají přeplatky z odhlášené stravy pouze v červnu, kdy se již nečerpá záloha na další měsíc. Vzniklé přeplatky se vracejí na účet strávnicka v červenci.
5. Pokud vznikne v červnu nedoplatek za neoprávněný odběr stravy, bude odečten z případného přeplatku za stravné nebo inkasován v červenci.

Článek 13 Cena stravného

1. Cena bezkontaktního čipu 100,- Kč
2. Sazby stravného:
 - a) žáci 11 – 14 let 37,- Kč / dotovaný oběd
92,-Kč / nedotovaný oběd
 - b) žáci 15 a více let 39,- Kč / dotovaný oběd
94,- Kč / nedotovaný oběd
 - c) zaměstnanci vlastní organizace 39,- Kč (bez příspěvku FKSP) / dotovaný
94,- Kč / nedotovaný oběd
 - d) důchodci vlastní organizace 56,-Kč (bez příspěvku FKSP) / dotovaný
97,- Kč / nedotovaný oběd
 - d) zaměstnanci jiných škol 97,- Kč (úhrada zaměstnance může být
snížena o příspěvek FKSP a
příspěvek zaměstnavatele)
 - e) cizí strávnicki 97,- Kč
3. Sazby stravného pro dietní stravování:
 - a) žáci 11 – 14 let bezmléčná 39,- Kč / dotovaný oběd
94,- Kč / nedotovaný oběd
 - b) žáci 15 a více let bezmléčná 41,- Kč / dotovaný oběd
96,- Kč / nedotovaný oběd
4. Doplatek za neoprávněný odběr stravy pro žáky činí 55,- Kč/oběd.
Doplatek za neoprávněný odběr stravy pro zaměstnance činí 65,- Kč/oběd.
5. Ceny čipu a sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

Článek 14

Nárok na oběd ve školní jídelně

1. Cena školního stravování ve školní jídelně se skládá ze dvou částí: tzv. finančního normativu (náklady na potraviny), který platí žák ve formě stravného, a mzdových a režijních nákladů, které jsou dotovány ze státních prostředků.
2. Po dobu pobytu ve škole má žák dle zákona č. 561/2004 Sb., § 122 odst. 2 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, nárok na školní stravování.
3. Na základě vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., § 4 odst. 9 (vyhláška o školním stravování) od druhého dne neplánované nepřítomnosti ztrácí žák nárok na dotaci na mzdové a režijní náklady. Na nepřítomnost z důvodu účasti na školní akci se výše uvedené omezení nevztahuje.
4. Pokud žák onemocní, má první den nemoci na oběd nárok. Pokračuje-li v nemoci druhý den a následující dny a zákonný zástupce nebo zletilý žák oběd neodhlásí, vyhodnotí vedoucí školní jídelny tuto situaci jako tzv. neoprávněný odběr stravy a bude mu účtovat a požadovat úhradu finanční částky za neodhlášené obědy v plné výši, tj. včetně mzdových a režijních nákladů. V případě nepřítomnosti z předem známých důvodů (rodinné důvody, návštěva lékaře apod.) bude uplatňován stejný postup, avšak již od prvního dne nepřítomnosti.
5. Strávník informaci o vyúčtování neoprávněného odběru stravy obdrží od vedoucí školní jídelny e-mailem.
6. Úhrada za neoprávněnou stravu bude stažena ze stravného.

Článek 15

Pokyny pro strávníky

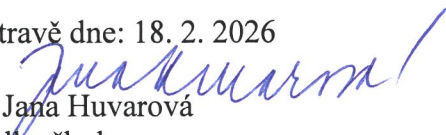
1. Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují vnitřní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí jídelny a pověřených osob vykonávajících dozor.
2. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají u okénka pro vrácení nádobí.
3. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle atd.).
4. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strávník zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vrácení nádobí, který se s ním postará o úklid.
5. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strávník úmyslně, bude vyžadována náhrada.
6. Jídelní lístek je k dispozici na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách. Změna jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci, personální změně apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.
7. Přípomínky týkající se kvality stravy a hygienických závad provozu školní jídelny hlásí strávník vedoucí jídelny. Přípomínky je možné podat osobně, poštou nebo telefonicky.
8. Úraz či nevolnost ve školní jídelně hlásí strávník pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dohled v jídelně, nebo u výdejního okénka personálu kuchyně.
9. Vnitřní řád školní jídelny je pro strávníky vyvěšen na viditelném místě v jídelně, zákonní zástupci se s provozním řádem seznámí na webových stránkách školy.

Účinnost od: 1. 3. 2026

Zpracovala: Hana Luzarová, vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Jana Huvarová, ředitelka školy

V Ostravě dne: 18. 2. 2026


Mgr. Jana Huvarová
ředitelka školy

GYMNÁZIUM OLGY HAVLOVÉ,
Ostrava - Poruba, příspěvková organizace
Marie Majerové 1691/4, 708 00 Ostrava
IČ: 00602159 -5-