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 strávníků a zákoných zástupců 2
Článek 4 Vztahy strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy 2
Článek 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků 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 13Cena stravného 5
Článek 14 Nárok na oběd ve školní jídelně 5
Článek 15 Pokyny pro strávníky 6

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 (bezlepková, 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.

Článek 3
Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a zákonných zástupců

1. Práva strávníků
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 strávníků
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 strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Zaměstnanec školy v rámci dohledu vydává strávníkům 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 strávníkovi (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 strávníků

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 provádějící dohled.
5. Zaměstnance 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 strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci 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 strávníky 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 informování 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 bezlepkovou a 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 strávník si zakoupí bezkontaktní čip v podobě čipové klíčenky v hodnotě 100,- Kč. Čip je nepřenosný 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 zaktivuje přiložením čipu (čipové klíčenky) u výdejního okénka ke čtecímu zařízení, tím je strávník identifikován a strava mu je personálem ŠJ vydána.
3. Pokud strávník bezkontaktní čip zapomene, bude mu vydán oběd po ověření údajů v kanceláři ŠJ a vystavení náhradní stravenky.
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 odhlašuje, 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.

Článek 12
Úhrada stravného ve školní jídelně

1. Pokladní hodiny ve školní jídelně vymezené pro styk se strávníky 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 strávníka. Strava se načítá na další měsíc automaticky na každý stravný den (pokud neurčí strávník jinak). Strávník 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 strávníka 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	29,- Kč
b) žáci 15 a více let	31,- Kč
c) zaměstnanci vlastní organizace	31,- Kč (bez příspěvku FKSP)
d) důchodci vlastní organizace	43,-Kč (bez příspěvku FKSP)
d) zaměstnanci jiných škol	72,- Kč (úhrada zaměstnance může být snížena o příspěvek FKSP a příspěvek zaměstnavatele)
e) cizí strávníci	72,- Kč

3. Sazby stravného pro dietní stravování:

a) žáci 11 – 14 let bezlepková	32,- Kč
žáci 11 – 14 let bezmléčná	31,- Kč
b) žáci 15 a více let bezlepková	34,- Kč
žáci 15 a více let bezmléčná	33,- Kč

4. 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 vracení 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 apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.
7. Připomínky týkající se kvality stravy a hygienických závad provozu školní jídelny hlásí strávník vedoucí jídelny. Připomínky 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. 12. 2021
Zpracovala: Hana Luzarová, vedoucí školní jídelny

Luzarová Hana

Schválila: Mgr. Jana Huvarová, ředitelka školy

V Ostravě dne: 18. 11. 2021

Mgr. Jana Huvarová
ředitelka školy