

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY

Provozní řád je vydáván v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 84/2005, o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů.

Zaměstnanci jídelny:

- Jaroslava Bezrová** – vedoucí školní jídelny a výdejny
- Ludmila Šandorová** – hlavní kuchařka
- Monika Václavíková** – hlavní kuchařka
- Veronika Sedláčková** – pomocná kuchařka
- Pavla Chovanová** – pomocná kuchařka
- Martina Zatloukalová** – pomocná kuchařka

Kontakty do kanceláře školní jídelny a výdejny:  jidelna@gymrumburk.cz
 774 261 704 vedoucí jídelny

Výdejní místa: Sukova 5, Rumburk
Gymnázium, Rumburk, Komenského 10, Rumburk

A. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.

B. Povinnosti zákonných zástupců žáků

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.

C. Pravidla pro stravování, jeho cena a úhrada

1. Přihlášení ke stravování na daný školní rok:

- V kanceláři vedoucí školní jídelny, formulář přihlášky je ke stažení na webu školy v sekci Školní jídelna.
- Každému strávnickovi bude vedoucí přiděleno přihlašovací jméno a heslo nutné pro elektronické objednávání obědů.
- Přihlásit nebo odhlásit stravování je nutno osobně v kanceláři školní jídelny, Sukova 5, Rumburk, 40801.

2. Způsob úhrady stravného:

bezhotovostním převodem na účet 43 – 5926990207 / 0100. Variabilním symbolem je evidenční číslo strávnicka, které mu přidělí vedoucí školní jídelny. Systém pracuje na principu kreditu – částky za jednotlivé odebrané obědy se z kreditu odečítají. Výši kreditu lze zkontrolovat na objednávkovém terminálu ve výdejně nebo na www.strava.cz. Přeplatky budou zúčtovány vždy k 30. červnu a budou na vyžádání vráceny převodem na účet, jinak se automaticky převádějí na další stravovací období. **Dobíjení kreditů všech plateb na celý následující měsíc bude probíhat vždy jen v posledním provozním týdnu v měsíci, proto platby na bankovní účet musejí být připsány ve prospěch školy do tohoto termínu.**

3. Čip: slouží k identifikaci strávnicka při zadávání údajů na objednávkovém terminálu a u výdejního pultu. Čip se vydává v kanceláři vedoucí jídelny přihlášeným strávnickům proti vratné záloze ve výši 120,- Kč.

4. Objednání oběda: vždy nejpozději do 13:30 předchozího vyučovacího dne a to prostřednictvím objednávkového terminálu nebo na www.strava.cz, přičemž číslo jídelny na webových stránkách je **10697**.
Nezrušené objednané a neodebrané obědy propadají bez nároku na náhradu.

5. Zrušení objednávky oběda: je možné vždy do 13:30 předchozího vyučovacího dne. Provádí se čipem u objednávkového terminálu nebo na www.strava.cz. V případech nemoci telefonicky na čísle 774 261 704 do 7.00 hod. daného dne.

6. Stravování v době ředitelského volna a nemoci:

a) Dle §4 vyhlášky o školním stravování č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se první den neplánované nepřítomnosti ve škole považuje za pobyt ve škole a oběd lze odebrat. Na další dny nemoci je žák povinen objednávku obědů zrušit výše uvedenými způsoby; neučiní-li tak, je povinen uhradit škodu, tedy doplatit k ceně objednaného oběda také výši dotace, a to i tehdy, když oběd není odebrán.

V době ředitelského volna, je-li jídelna v provozu, může být poskytnuto stravování pouze za úhradu plné ceny tj. včetně mzdové a věcné režie.

b) Zaměstnanci hradí v době ředitelského volna, nemoci nebo dovolené plnou cenu oběda.

7. Ceny obědů:

žáci ve věkové skupině 11 – 14 let	26,-Kč za jedno jídlo
žáci ve věkové skupině 15 a více let	27,-Kč za jedno jídlo
zaměstnanci	29,-Kč za jedno jídlo

8. Jedním jídlem: se rozumí polévka, hlavní jídlo a k němu jeden nápoj, nebo kompot, nebo zeleninový salát. Množství jednoho jídla, jeho výživové hodnoty a finančních limitů na nákup potravin, se řídí přílohami č. 1 a č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Pro každou skupinu strážníků jsou v nabídce dva druhy teplého jídla a jeden druh studené kuchyně.

Vydané jídlo je určeno k okamžité konzumaci v jídelně.

9. Jídelníček: na aktuální týden je zveřejněn v tištěné podobě na nástěnce u objednávkového terminálu nebo na www.strava.cz

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavními kuchařkami.

Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a podle zásad racionální výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strážníkům byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelníček je sestavován vždy na týden, strážníkům je k dispozici nejpozději ve čtvrtek předcházejícího týdne. Je umístěn na webových stránkách, na nástěnce ve školní jídelně.

ZMĚNA JÍDELNÍČKU VYHRAZENA.

D. Provoz školní jídelny a výdejny

1. Vstup do výdejny a jídelny:

Žáci mohou vstupovat pouze v případě, je-li přítomen pedagogický dozor.

Žáci, kteří na daný den nemají objednanou stravu, vstupují pouze v odůvodněných případech a se souhlasem pedagogického dozoru.

Žáci nevstupují do výdejny v budově gymnázia se školní taškou a dalšími svršky, které mají být uloženy na místě k tomu určeném (šatnové skříňky). Jídelna za tyto odložené věci nemůže nést odpovědnost.

2. Výdejní doba stravy:

Výdej obědů pro cizí strážníky probíhá od 11:30 – 12:00 hod.

Výdej obědů do jídelnosičů probíhá od 11.30–12.00 hod.

Výdej obědů pro studenty a zaměstnance probíhá 12:00 – 14.40 hod.

Dobu výdeje je možné přizpůsobit a upravit podle potřeb strážníků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.

3. Přidavky a porce strážníků:

Strážník si může přidat veškeré přílohy (knedlíky, rýže, těstoviny, sladké pokrmy apod.). Dle možnosti školní jídelny si může přidat kompoty, zeleninové saláty a další potraviny.

Přídavek masa není možný!

V průběhu výdeje obědů mají strážníci v nabídce vždy ovocnou šťávu, vodu s citrónem nebo jiný nápoj.

4. Organizace výdeje jídla:

Strážníci se řadí u výdejního okna, před vydáním pokrmu přiloží čip, který slouží k evidenci výdeje. Strážník je povinen čip nosit ke stravování, v případě ztráty si musí zakoupit nový. Pokud čip zapomene, nahlásí

skutečnost kuchařce a ta mu oběd odhlásí na terminálu. V případě fronty si student buď počká, nebo si vyzvedne u vedoucí školní jídelny náhradní stravovací lístek.

5. Dozor nad žáky:

zajišťuje škola. Žáci jsou povinni respektovat příkazy a pokyny pedagogického dozoru, případně zaměstnanců školní výdejny. Dozírající pedagog má právo určit pořadí výdeje stravy. Ve velmi závažných případech porušení školního řádu, tohoto provozního řádu a jiného hrubého porušení pravidel slušnosti může dozírající pedagog strávnicka vykázat z výdejny bez nároku na náhradu.

6. Ochrana majetku:

Žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování, jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny. Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.

7. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky:

Dozor ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisejí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).

Ve školní jídelně se žáci chovají slušně, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem a respektují pokyny dozoru, vedoucí školní jídelny a kuchařky, zároveň se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikany.

E. Hygiena provozu školní jídelny a výdejny

Při provozu ve školní jídelně a výdejně jsou všichni pracovníci povinni dodržovat veškeré hygienické předpisy. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí.

Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním.

Zaměstnanci musejí dodržovat správné postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případné kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů.

Teplotu jídla kontrolují průběžně během vaření, před jeho převozem i před každým výdejem. Při plnění do várnice je teplota pokrmu zaznamenána na štítek, který je připevněn na víko várnice, aby si přebírající kompetentní osoba mohla teplotu změřit a porovnat, zda odpovídá napsaným údajům. Při zjištění nedostatku musí přebírající osoba okamžitě informovat vedoucí školní jídelny a výdejny, která je následně povinna přijmout příslušná opatření.

Hygienické opatření ve výdejně v budově gymnázia: Při výdeji jídla bude k odvětrání výdejny používána výhradně vzduchotechnika. V případě její poruchy bude do okna, kterým je prováděno větrání, vkládána připravená síťka proti hmyzu.

F. Platnost

Tento provozní řád vstupuje v platnost dnem 7. ledna 2019

Rumburk, 7. ledna 2019

Mgr. Lenka Laubrová
ředitelka školy

Jaroslava Bezrová

vedoucí školní jídelny a výdejny