

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.

Tento provozní řád nahrazuje předchozí platný od 7. ledna 2019.

Zaměstnanci jídelny:

- Jaroslava Bezrová** – vedoucí školní jídelny a výdejny
- Ludmila Šandorová** – hlavní kuchařka
- Monika Václavíková** – hlavní kuchařka
- Drahomíra Jupová** – 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. Oběd, pouze první den nemoci, je možno vyzvednout po dohodě s vedoucí kuchyně a to v jídelně Sukova 5.

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 režié.

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

7. Ceny obědů:

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| žáci ve věkové skupině 11 – 14 let | 34,-Kč za jedno jídlo |
| žáci ve věkové skupině 15 a více let | 37,-Kč za jedno jídlo |
| zaměstnanci | 37,-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 jídelonosičů 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. Přídavky 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:

Strávníci se řadí u výdejního okna, před vydáním pokrmu přiloží čip, který slouží k evidenci výdeje. Strávník 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 strávníka 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

1. září 2021

Rumburk, 28. ledna 2020

Mgr. Lenka Laubrová
ředitelka školy

Jaroslava Bezrová

vedoucí školní jídelny a výdejny