



Gymnázium a Střední odborná škola, Rýmařov,
příspěvková organizace

Sokolovská 466/34, 795 01, Rýmařov

tel.: 554721150, email: info@gymsosrym.cz

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje



Vnitřní řád školní jidelny

OBSAH

ČÁST PRVNÍ _OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1	Předmět a rozsah úpravy	2
Čl. 2	Závaznost vnitřního řádu školní jídelny	2

ČÁST DRUHÁ - PROVOZNÍ ČÁST

Čl. 3	Provoz školní jídelny	3
Čl. 4	Práva a povinnosti strážníků	3
Čl. 5	Přihlášení ke stravovací službě	4
Čl. 6	Výdejní doba a výdej stravy	4
Čl. 7	Platba	5
Čl. 8	Výše úplaty za stravné ubytovaných žáků	5
Čl. 9	Výše úplaty za stravné žáků odebírající pouze oběd, cizích strážníků a zaměstnanců	5
Čl. 10	Objednávka a odhláška stravy	6
Čl. 11	Jídelní lístek	6
Čl. 12	Konzumace jídla	6
Čl. 13	Zajištění bezpečnosti, ochrana zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	7
Čl. 14	Úrazy a poškození majetku ve školní jídelně	8
Čl. 15	Dotazy, stížnosti a připomínky	8

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 16	Platnost vnitřního řádu	8
--------	-------------------------	---

Vnitřní řád školní jídelny

ČÁST PRVNÍ

OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl.1

Předmět a rozsah úpravy

(1) Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je součástí příspěvkové organizace Gymnázium a Střední odborná škola, Rýmařov, Sokolovská 466/34 (dále ŠJ)

(2) Ve školní jídelně je zajištěno stravování žáků Gymnázia a SOŠ a ZŠ Jelínkova Rýmařov za zvýhodněných podmínek v době jejich pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování zaměstnanců organizace (dále zaměstnanci) a stravovací služby pro další osoby – zaměstnanci školských zařízení spravovaných krajem a ostatní strávníci (dále cizí strávníci) v rámci doplňkové činnosti za úplatu.

(3) Vnitřní řád je zpracován a vydáván v souladu s následujícími právními předpisy:

a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších změn,

b) nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin,

c) vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění,

d) zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších změn,

e) vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,

f) vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

Čl.2

Závaznost vnitřního řádu školní jídelny

(1) Strávníkem se stává ten, kdo podá přihlášku ke stravě a ta bude organizací akceptovaná.

(2) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny strávníky, zaměstnance ŠJ, zaměstnance dodavatelů a odběratelů ŠJ a další osoby, které jsou přítomné v prostoru ŠJ.

(3) Ve ŠJ se můžou stravovat kromě strávníků školního stravování i jiné osoby (dále cizí strávník) za dodržení pravidel stanovených vnitřním řádem.

ČÁST DRUHÁ

PROVOZNÍ ČÁST

Čl.3

Provoz školní jídelny

(1) Školní jídelna poskytuje služby v budově Domova mládeže a školní jídelny Rýmařov na adrese:
Divadelní 14
795 01 Rýmařov

(2) Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školského zařízení:

Provozní doba: 5:00 – 19:00 hodin
Výdejní doba stravy je upravena blíže ve článku 6.

(3) Získání informací týkajících se stravování a provozu jídelny:

Tel.: 554230185
Web: www.gymsosrym.cz
E-mail: chlebcova@gymsosrym.cz

(4) Možnost stravování v období prázdnin nebo jiného volna se řídí podle provozu školního zařízení. Za provoz jídelny odpovídá vedoucí školní jídelny.

Čl.4

Práva a povinnosti strážníků

(1) Žák školy nebo zaměstnanec organizace má právo využívat stravovací služby, nemá však povinnost se stravovat.

(2) Cizím strážníkům vznikají práva a povinnosti po přihlášení ke stravování.

(3) Každý strážník je povinen si obstarat čip, jehož pomocí si stravu objednává na terminálu a odebírá u výdejního pultu. Záloha na čip ve výši 100,- Kč bude po odhlášení ze stravování vrácena (viz Čl.10 Objednávka a odhláška stravy).

(4) V případě neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole, má v první den strážník nárok odebrat jídlo.

(5) V době prázdnin, delší nepřítomnosti ve škole (viz odst.4), a dalších dnech se žák může stravovat jen za cenu zvýšenou o hodnotu věcných a osobních nákladů. Toto platí také pro zaměstnance čerpající dovolenou a v pracovní neschopnosti.

(6) Zaměstnanec má právo v den své pracovní směny odebrat jedno hlavní jídlo denně. Pouze v případě směny trávající 11 hodin a déle včetně přestávky v práci má nárok na dvě hlavní jídla.

(7) Strážníci jsou povinni se chovat v jídelně a přilehlých prostorách slušně, dodržovat zásady slušného chování, bezpečnostní předpisy a dbát pokynů obsluhujícího personálu. Jakýkoliv úraz je strážník povinen nahlásit zaměstnanci vykonávající dohled nebo vedoucí stravování.

(8) Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojíždání.

(9) Práva a povinnosti se vztahují i na cizí strážníky.

Čl.5

Přihlášení ke stravovací službě

- (1) Zájemce o stravování se přihlásí u vedoucí školní jídelny a to na dobu neurčitou, zaměstnanci budou přihlášení na základě písemné přihlášky, kterou dávají současně souhlas ke srážce ze mzdy.
- (2) Přihlášení ke stravování u ubytovaných žáků probíhá zároveň s přihláškou k ubytování.
- (3) Veškeré změny včetně zrušení stravování je nutno nahlásit vedoucí školní jídelny. Pokud tak strážník neučiní, neodhlášená strava propadá.
- (4) Po přihlášení obdrží strážník čip, který bude používat k objednávání stravy na terminále, variabilní symbol k bezhotovostní platbě a přihlašovací údaje (přihlašovací jméno a heslo) k internetovému obsluhování svého stravovacího účtu v systému icanteen, který je naší ŠJ využíván.

Čl.6

Výdejní doba a výdej stravy

- (1) Výdejní doba je upravena vzhledem k požadavkům legislativy a potřebám provozu školní jídelny následovně:

	Snídaně		Obědy	Večeře, II. Večeře
Žáci a studenti:	6:00 - 6:15	Po-Čt	11:00 - 14:30	17:45 – 18:15
/mimo dobu vyhrazenou	7:00 - 7:30	Pá	11:00 - 14:00	
pro cizí strážníky/ Zaměstnanci:	--	Po-Čt	11:00 - 14:30	--
		Pá	11:00 - 14:00	
Cizí strážníci:	--		11:00 - 11:30	--
			12:05 – 12:35	
			13:05 – 13:30	

Při příležitostech různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje stanovit i jinak – strážníci jsou vždy předem upozorněni.

- (2) Strava určená ke konzumaci mimo prostory jídelny je určena pro přímou spotřebu, nelze ji uchovávat.
- (3) Dle HACCP₁ nelze jídlo vydávat do skleněných nádob, mikroténových sáčků, krabiček od másla aj. z důvodu rizika mechanické kontaminace
- (4) Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.
- (5) Každý strážník obdrží za vratnou zálohu 100,- Kč čip, který je nepřenositelný a bude používán po celou dobu stravování ve ŠJ. V případě ztráty nebo poškození čipu je zapotřebí zakoupit čip nový u vedoucí ŠJ. Nebo si strážník aktivuje u vedoucí ISIC kartu.
- (6) Ztrátu čipu nebo ISIC karty je nutné neprodleně nahlásit vedoucí ŠJ, aby se zamezilo neoprávněnému odběru stravy.

Čl.7

Platba

(1) Úhrada stravovacích služeb probíhá výhradně předem bezhotovostním převodem nebo vkladem na účet organizace u Komerční banky

Číslo účtu: 107-5380080227/0100

Platba musí obsahovat:

Variabilní symbol

Jméno strávnicka

(2) Pouze ve výjimečných případech a po dohodě může strávnick uhradit stravovací služby v hotovosti

(3) Zaměstnanci uhradí stravu srážkou ze mzdy podle objednané a odebrané stravy.

(4) Fakturačně na základě platné smlouvy o stravování podle objednané a odebrané stravy.

Čl.8

Výše úplaty za stravné ubytovaných žáků

(1) Výše úplaty za stravné ubytovaných žáků a studentů je stanovena finančním normativem na nákup potravin takto:

Snídaně	20,- Kč
Přesnídávka	15,- Kč
Oběd	39,- Kč
Svačina	15,- Kč
Večeře	33,- Kč
<u>Druhá večeře</u>	<u>18,- Kč</u>

Celodenní stravné 140,- Kč

Čl.9

Výše úplaty za stravné žáků odebírající pouze oběd, cizích strávnicků a zaměstnanců

(1) Výše úplaty za stravné žáků a studentů odebírajících pouze oběd, cizích strávnicků a zaměstnanců je stanovena finančním normativem na nákup potravin dle kategorií takto:

Žáci 7-10 let	35,- Kč
Žáci 11-14 let	37,-Kč
Žáci 15 a více let	39,-Kč
Zaměstnanci	26,- Kč + 13,- Kč příspěvek FKSP
Důchodci naší organizace	105,- Kč + 10,- Kč příspěvek FKSP
Ostatní - /cizí strávnicki, zam. škol/	115,- Kč

Školský zákon v § 119 stanoví, že žák má nárok na dotované školní stravování pouze ve dnech pobytu ve škole. Vyhláška 107/2005 Sb. §4 odst. 9 upřesňuje, že za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. Za den pobytu ve škole se počítá i účast na školních akcích, které probíhají mimo budovu školy (školou je míněna instituce, nikoliv budova)

(2) Cena stravného cizích strávnicků zahrnuje finanční normativ na nákup potravin, režijní náklady (věcné, mzdové náklady) a přiměřený zisk.

(3) V průběhu roku může docházet k úpravě ceny, a to v závislosti na vývoji cen potravin nebo režijních nákladů. Změna ceny je vyhrazena. Aktuální kalkulační list je uložen u vedoucí školní jídelny a zveřejněn na nástěnce v jídelně školy

Čl.10

Objednávka a odhláška stravy

(1) Strávník si objednáva stravu sám pomocí internetu nebo terminálu v prostorách ŠJ. Elektronický přístup je na webu www.gymsosrym.cz nebo <http://jiden.gymsosrym.cz>

(2) Přihlašovací údaje:

Přihlašovací jméno a heslo obdrží strávník u vedoucí stravování

(3) Po zaplacení stravy se automaticky navolí strávníkovi oběd číslo jedna po dobu do vyčerpání částky jím uhrazené. Strávník má možnost si u vedoucí ŠJ nastavit šablonu, které dny chce obědy odebírat (např. žáci, kteří odebírají obědy pouze při vykonávání praxe, nebo si mohou nechat nastavit to, že se jim obědy nenačítají a sami si volí jednotlivá jídla apod.)

(4) Přehlášení stravy- oběd č. 1 lze změnit na oběd č. 2 na terminálu nebo prostřednictvím webového portálu nejpozději 2 pracovní dny předem do 12.00 hodin.

(5) Stravu lze odhlásit vždy nejpozději 1 pracovní den předem do 12.00 hodin na terminálu nebo prostřednictvím webového portálu.

(6) Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, peníze se za ni nevrací.

(7) V případě ztráty bezkontaktního čipu a v případě jeho poškození je strávník povinen oznámit tuto skutečnost neprodleně vedoucí jídelny a pořídit si nový. Cena čipu činí 100,- Kč.

(8) Po odhláše ze stravování a vrácení čipu bude provedeno vyúčtování zůstatku převodem na účet.

(9) Případný přeplatek bude vyúčtován na konci školního roku a nejpozději do 20. července zaslán na účet strávníka, popřípadě po dohodě vrácen hotově.

Čl.11

Jídelní lístek

(1) Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin, obsahuje výčet alergenů.

(2) Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

(3) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s vedoucími směny.

(4) Jídelní lístek je zveřejňován s časovým předstihem tak, aby si strávníci mohli objednat stravu s dostatečným předstihem na terminálu ve ŠJ a na internetovém portálu jiden.gymsosrym.cz. Jídelníček je vyvěšen na internetu v domově mládeže a v prostorách jídelny.

(5) Jídelní lístek může být výjimečně změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

Čl.12

Konzumace jídla

(1) Strávníkům je vydávána kompletní strava podle jídelníčku.

(2) Všechny součásti stravy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Strávník používá pro přenos jídla ke stolům podnosy.

Pokud je ve ŠJ prováděna praxe žáků oboru kuchař číšník, strávník si jídlo neodebírání od okýnka, ale vytiskne si při příchodu pomocí čipu stravenku, na které je označen chod, který má objednat/oběd 1 nebo 2/, posadí se ke stolu a vyčká příchodu obsluhujícího žáka a ten jej obslouží /donese mu celé menu dle platného

jídelního lístku/. Pokud je stravování prováděno samoobslužně, musí strážník odnést použité nádoby na místo určené, pokud je prováděna obsluha žáky odborného výcviku, provádí toto obsluhující žáci.

(3) Žák může na požádání dostat dle možností přídavek. Přídavkem může být polévka a veškeré přílohy včetně doplňků.

(4) Jídlo a nápoje se konzumují zásadně u stolu vsedě.

(5) Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 6 Výdejní doba a výdej stravy. Toto opatření neplatí pro doplňky nebo doplňková jídla (svačina, druhá večeře), pokud to hygienické předpisy umožňují (obal, kusové ovoce).

Čl.13

Zajištění bezpečnosti, ochrana zdraví dětí, žáků, studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

(1) Strážníci a zaměstnanci ŠJ dodržují podmínky pro zajištění bezpečnosti, ochranu zdraví, dbají na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

(2) Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a vnitřní řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, pracovníků vykonávajících dohled a ostatních zaměstnanců ŠJ.

(3) Strážníci se řídí pokyny dohledu. Dohled nad žáky a ostatními strážníky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci ŠJ a pedagogové dle rozpisu.

(4) Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny zdržují po dobu nezbytně nutnou.

(5) K odkládání kabátů strážníkům slouží vyhrazený prostor. ŠJ neručí strážníkům za cennosti odložené v prostorách šatny u jídelny.

(6) Strážníci se řadí do zástupu tak, jak přicházejí, nepředbíhají, nepokřikují. Jídlo odebírají z výdejního okénka na podnos. Prokáží se u výdejního pultu platným čipem, ISIC kartou, popřípadě náhradní stravenkou.

(7) Strážníci se chovají ohleduplně, dodržují zásady slušného stolování. Udržují v čistotě a pořádku stoly a všechny prostory jídelny. Odnáší použité nádoby, uklidí po sobě nepořádek.

(8) Strážníkům je zakázáno:

- a) znehodnocování obědů (zvláště polévek)
- b) předbíhat ostatní strážníky
- c) vyvolávat šarvátky, bitky či jiné projevy násilí
- d) přinášet do jídelny potraviny, alkohol, drogy aj.
- e) kouření v prostorách jídelny a v jejím okolí

(9) Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny nebo pracovníka vykonávajícího dohled vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou např. talíře, příbory, sklenice, židle.

(10) Mimořádný úklid jídelny během výdeje stravy (rozbíté nádoby, rozlité tekutiny aj.) zajišťují pracovníci útvaru školní jídelny.

(11) V případě nevhodného chování strážníka má dohlížející právo strážníky z prostoru školní jídelny vykázat mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.

(12) Dohled nad žáky stanovuje zástupce ředitele. Povinnosti pracovníka dohledu ve školní jídelně:

- a) ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny

- b) sleduje stolování strážníků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- c) dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
- d) sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
- e) sleduje a dbá na dodržování používání podnosu při výdeji stravy
- f) sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- g) dbá na dodržování bezpečnosti stravovaných
- h) dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, upadnuvší jídlo aj.) okamžitě upozorní pracovníky provozu školní jídelny, ti závadu ihned odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu.
- i) reguluje osvětlení v jídelně
- j) zamezuje vstupu osob, které se nestravují
- k) řeší další konfliktní, nestandardní nebo nebezpečné situace.

Čl.14

Úrazy a poškození majetku ve školní jídelně

- (1) Úrazy, nevolnost jsou stravující se žáci, ostatní strážníci, svědci těchto událostí povinni okamžitě nahlásit pracovníkovi vykonávající dohled v jídelně, který učiní okamžitě odpovídající opatření.
- (2) Obdobným způsobem se postupuje v případě vzniklé škody na věcech strážníka nebo ztráty věcí.
- (4) Zjistí-li strážníci, že došlo k poškození majetku ŠJ, nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi vykonávající dohled. Ten posoudí stav a zajistí úklid prostor nebo poškozenou věc nechá odstranit.

Čl.15

Dotazy, stížnosti a připomínky

- (1) Dotazy, stížnosti a připomínky ke stravování lze uplatnit u ředitelky organizace, vedoucí školní jídelny nebo lze vhodit písemnou připomínku do schránky k tomu určené umístěné v prostorách ŠJ.
- (2) Ubytování žáci uplatňují své požadavky prostřednictvím svých vychovatelů, ostatní strážníci u vedení školy nebo školní jídelny

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl.16

Platnost vnitřního řádu

- (1) Změny vnitřního řádu jsou vedeny v dodatcích.
- (2) Nabytím účinnosti tohoto vnitřního řádu pozbývá platnost vnitřního řádu ze dne 1. 9. 2024
- (2) Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 8. 2025

V Rýmařově dne: 18. 7. 2025

Vypracovala:

Schválil:

.....
Helena Chlebcová
vedoucí stravování

.....
Mgr. Petr Kroutil
ředitel školy