

Gymnázium Ivana Olbrachta, Nad Špejcharem 574, Semily
příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny

Obecná ustanovení

1. Školní jídelna Gymnázia Ivana Olbrachta, Semily, Nad Špejcharem 574, příspěvková organizace, je zařízením školního stravování dle § 119 zákona č. 561/2004 Sb., (školný zákon) v platném znění, ve své činnosti se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění. Na základě tohoto předpisu zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, nikoli však v době prázdnin nebo ředitelského volna.
2. Školní jídelna zajišťuje také stravování zaměstnanců školy, a to za úplatu. Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č.84/2005 o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Pokud zaměstnanec neodpracoval více než tři hodiny, čerpá dovolenou, OČR, nebo je nemocen, nemá nárok na stravování za sníženou úhradu. Zaměstnanci jsou ve výše uvedených případech povinni se ze stravování odhlásit, v případě plánované nepřítomnosti nejpozději jeden pracovní den předem, a to do 14.00 hodin. V případě neplánované nepřítomnosti lze oběd odhlásit tentýž den do 7.00 hodin ráno. V těchto případech si zaměstnanec může odebrat oběd za plnou cenu.
3. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období jednoho týdne. Strávníci a rodiče žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem na nástěnce ve školní jídelně, prostřednictvím objednávkového PC boxu ve školní jídelně, na internetových stránkách **e-jidelnicek.cz**

Přihlašování a odhlašování školního stravování

1. Ke školnímu stravování přihlašují žáky zákonní zástupci, zletilí žáci se mohou přihlásit sami. Zaměstnanci a ostatní strávníci se přihlašují sami. Při přihlášení ke stravování obdrží strávníci v kanceláři školní jídelny přihlášku ke stravování, veškeré písemné informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.
2. Zároveň s datem ukončení školní docházky je zákonný zástupce povinen odhlásit žáka ze školního stravování v kanceláři školní jídelny.
3. Zároveň s datem ukončení pracovního poměru je zaměstnanec povinen se odhlásit ze školního stravování v kanceláři školní jídelny.

Objednávání obědů

K objednávání a výdeji stravy strávnicki používají čip nebo ISIC kartu.

Čip se vyzvedává v kanceláři školní jídelny a hradí se hotově. Pokud strávnick čip nebo ISIC kartu ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně, nebo telefonicky do kanceláře školní jídelny. Čip nebo ISIC karta bude zablokována proti případnému zneužití. Po dobu jednoho pracovního týdne si strávnick vyzvedává náhradní lístek v kanceláři školní jídelny. Pokud se čip nebo ISIC karta v této lhůtě nenajde, strávnick si musí zakoupit nový. Čip a ISIC karta zůstává strávnickovi po celou dobu školní docházky.

Přihlašování stravy na základě přihlášky a zaplacení stravného

Strávnicki jsou každý měsíc přihlašováni k odběru stravy automaticky na základě přihlášky ke stravování a na základě prokazatelného zaplacení stravného, platba musí být na účtu školní jídelny nejpozději od 2. do 10. dne daného měsíce. V případě nedodržení termínu úhrady stravného nebude strávnick k odběru stravy přihlášen.

První školní den nového školního roku budou automaticky přihlášeni všichni strávnicki, kteří se v předchozím školním roce stravovali a včas se neodhlásili. Nově nastupující žáci, kteří odevzdají řádně vyplněnou přihlášku ke stravování, budou automaticky přihlášeni ke stravování v tomto školním roce.

Nutné: jako **variabilní symbol** bude uvedeno rodné číslo dítěte bez lomítka nebo číslo karty dítěte (je možné si o ně telefonicky nebo osobně požádat v kanceláři školní jídelny).

Variabilní symbol strávnicka zůstává stejný po celou dobu školní docházky.

Platba na každý stravný měsíc musí být provedena u trvalých příkazů nejpozději od 2. do 10. dne daného měsíce.

Platba na každý stravný měsíc musí být v hotovosti zaplacená nejpozději od 2. do 10. dne daného měsíce.

Přeplatky za stravné:

- **trvalé příkazy:** vyúčtování probíhá v červnu, nejpozději v červenci po ukončení školního roku platbou na uvedený účet v přihlášce ke stravování.
- **platba v hotovosti:** vyúčtování probíhá každý měsíc při výpočtu zálohy na měsíc následující. Přeplatky z června se převádějí do měsíce následujícího, tedy do září nového školního roku.

Změnu čísla účtu je nutné nahlásit v kanceláři školní jídelny na níže uvedené kontakty.

Cena a placení stravného

Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Strávnicki jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin, a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku (školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku).

Věkové kategorie:

II. kategorie:	11 – 14 let	28,- Kč	záloha	540,-Kč
III. kategorie:	15 a více let	29,- Kč	záloha	560,-Kč
zaměstnanci GIO:		29,- Kč	záloha	560,-Kč
cizí strážníci:		93,- Kč	záloha	1953,-Kč

Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláškou č.84/2005 o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky ve znění pozdějších předpisů.

Stravné lze hradit:

- bankovním převodem (trvalý nebo jednorázový příkaz): číslo účtu- 1032581/0100 KB Semily
- platbou v hotovosti v kanceláři školní jídelny

V případě nedostatečných finančních prostředků na kontu strážníka nebude strážník na obědy přihlášen.

Objednávání a odhlásování stravy

Strážníci mají možnost volit mezi dvěma druhy jídel. Všichni strážníci přihlášení v daném měsíci k odběru stravy mají automaticky přihlášeno menu č. 1.

Výběr menu č. 2 provádí strážník na PC zařízení objednávkového boxu (pomocí čipu nebo ISIC karty), prostřednictvím internetu na adrese e-jidelnicek.cz. Volba menu č. 2 je možná nejpozději 1. pracovní den předem do 14:00 hodin (do pracovních dnů se nezapočítávají prázdniny, svátky, ředitelské volno, tedy dny, kdy není poskytováno stravování). Strážníci nebo zákonní zástupci jsou povinni se odhlásit z odběru stravy nejpozději 1. pracovní den předem do 14:00 hodin. V případě neplánované nepřítomnosti lze oběd odhlásit do 7.00 hodin ráno.

Odhlásit se lze osobně v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny: Božena Kvapilová, telefonicky na čísle 601 556 148, nebo u administrativní pracovnice: Alena Hladíková, telefonicky na čísle 601 556 149 + SMS nebo: na pevné lince + záznamník tel: 481 622 972, na internetové adrese e-jidelnicek.cz, na PC boxu v jídelně nebo emailem na adrese kancelarsj@giosm.cz.

Pokud již nelze v 1. den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole oběd včas odhlásit, je možné ho vyzvednout do vlastních neskleněných čistých nádob ve školní jídelně.

Strážník, který je další dny nemocný, je povinen si obědy odhlásit. V opačném případě bude podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, účtována plná cena oběda, tj. včetně režijních a mzdových nákladů.

Cena oběda + režijní náklady činí 93,- Kč.

V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlety, lyžařský a adaptační kurz, exkurzní a projektové dny atd.) si mohou odhlásit obědy sami žáci, zákonní zástupci nebo hromadně samotní učitelé.

Seznam zúčastněných se nutně odevzdat v kanceláři školní jídelny nejpozději 2 dny před konáním akcí do 14.00 hodin.

Ukončení školní docházky

Žáci devátých tříd, studenti oktávy a 4. ročníku jsou po vyúčtování přeplatků a nedoplatků automaticky vyřazeni ze stravování.

Přeplatky jsou vráceny hotově nebo platbou na účet uvedený v přihlášce ke stravování.

Žáci, kteří přestupují na jinou školu nebo odchází ze školy na základě oznámení zákonnými zástupci, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny a budou ze stravování vyřazeni po vyrovnání přeplatků nebo nedoplatků.

Pokud se přihlášený strávnick přestane v průběhu školního roku stravovat, oznámí tuto skutečnost sám strávnick nebo jeho zákonný zástupce v kanceláři školní jídelny.

Provoz školní jídelny

1. Provoz školní jídelny začíná v 11:15 hodin a končí ve 14:00 hodin, pokud není výdej obědů z provozních důvodů prodloužen, či jinak upraven. V případě konání ohlášené výjimečné hromadné akce s upřesněním času předpokládaného návratu a upozorněním na možné zpoždění příchodu na oběd, bude výdej obědů prodloužen do 14:30 hodin. Přijde-li skupina zpět ještě v době běžného výdeje, nahlásí vedoucí akce tuto skutečnost vedoucí školní jídelny.
2. Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, kteří budou řádně prezuti, zaměstnancům školy a zákonným zástupcům, či jiným pověřeným osobám, které si vyzvedávají oběd pro nemocné dítě.
3. Žáci se řadí do fronty v chodbě školní jídelny nebo ve školní jídelně dle pokynů dohledu, ve frontě nepředbíhají ostatní strávnicky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
4. Pokud strávnick zapomene čip nebo ISIC kartu, bude mu vydán náhradní doklad v kanceláři školní jídelny.
5. Jídlo a nápoje, podávané v rámci školního stravování, konzumují strávnicki ve školní jídelně. Strávnicki oběd konzumují u stolu vsedě. Stolní nádobí a příbory strávnicki neodnášejí mimo školní jídelnu. Strávnicki při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.

Bezpečnost, dohled

Všichni strážníci dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, školní řád, vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování i pravidla stolování.

Povinnosti pedagogického dohledu:

- nastupovat včas dle rozvrhu dohledů ve školní jídelně
- vyčkat příchodu následujícího dohledu
- vykonávat dohled v prostorách celé jídelny, zejména u výdejního okna a na chodbě před jídelnou
- provádět dohled nad obědvajícími žáky (chování, dodržování hygienických pravidel, usměrňování stravovacích návyků, dodržování zásad stolování, vedení žáků k úklidu místa)
- v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny:
 - vykázat žáka na konec řady
 - určit příchod žáka na pozdější dobu
 - informovat třídního učitele o nevhodném chování žáka.

Každý úraz strážníka musí být nahlášen dohlížejícímu učiteli, který je povinen zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování rodičů, zápis do knihy úrazů atd.).

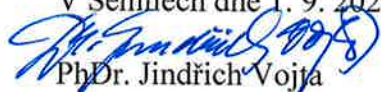
Stravování cizích strážníků

1. Obědy pro cizí strážníky jsou vydávány v době od 11:15 do 11:30 hodin.
2. Cizí strážníci oběd konzumují na vyhrazeném označeném místě ve školní jídelně nebo si ho odnášejí v jídelnosiči domů.

Závěrečná ustanovení

1. Problémy, připomínky a dotazy mohou strážníci a zákonní zástupci žáků řešit v kanceláři školní jídelny u vedoucí školní jídelny v době od 7:00 do 14:00 hodin.
2. Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni žáci, zaměstnanci, cizí strážníci i návštěvníci školy. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na webových stránkách školy.
3. Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny vypracovala vedoucí školní jídelny paní Božena Kvapilová. Případné návrhy na změny tohoto řádu mohou strážníci podat vedoucí školní jídelny vždy nejpozději do poloviny června aktuálního školního roku.

V Semilech dne 1. 9. 2022


PhDr. Jindřich Vojta

ředitel školy

Gymnázium Ivana Olbrachta Semily,
Nad Špejcharem 574
příspěvková organizace
513 01 SEMILY
Tel.: 481 622 544
Tel.: 481 622 773
-1-




Božena Kvapilová

vedoucí školní jídelny

Gymnázium Ivana Olbrachta Semily,
příspěvková organizace
GYMNÁZIUM
Nad Špejcharem 574
513 01 SEMILY
IČO: 00856070
DIČ: CZ00856070
tel.: 481 622 972



ŠKOLNÍ JÍDELNA