

Gymnázium, Třinec, příspěvková organizace		
Směrnice č. 16.1		
Řád školní jídelny		
Č.j.: GyTř/93/2013	Spisový znak: 1.1.3.	Skartační znak: A10
Vypracovala:	Lenka Fizková, vedoucí ŠJ	
Schválila:	Mgr. Romana Cieslarová, Ph.D.	
Pedagogická rada projednala dne:	27. února 2013	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. března 2013	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. března 2013	
Poslední aktualizace směrnice:	20. července 2021	

1. Školní jídelna slouží k výdeji a konzumaci obědů, v jídelně se tudíž nezdržují žáci, kteří nemají oběd objednaný.
2. Přihlašování, odhlašování a výdej obědů probíhá prostřednictvím čipového terminálu. Každý strážník je povinen si při zahájení stravování zakoupit u vedoucí školní jídelny čip. Bez potřebného kreditu pro stravování nelze obědy přihlásit.
3. Výdej obědů: **12.15–14.30 hodin.**
4. Strážníci přicházejí do jídelny ukázněně, při čekání na jídlo se chovají slušně a tiše. Vcházejí dveřmi označenými pro vchod a vycházejí dveřmi označenými pro východ. Řadu pro výdej obědů vytvářejí podél levých oken v jídelně.
5. Oběd je vydán po přiložení čipu ke čtečce a následném zobrazení na displeji u kuchařky. (V případě zapomenutí čipu strážník nahlásí tuto skutečnost u výdeje kuchařce a ta mu po ověření objednávky oběd vydá. Případnou ztrátu čipu strážník nahlásí vedoucí školní jídelny a zakoupí si nový čip.)
6. Polévka a hlavní jídlo je vydáváno strážníkům u výdejového pultu. Salát je umístěn v samoobslužné chladicí vitríně, nápoje u nápojového stolu v jídelně. Při výdeji jídla jsou strážníci povinni používat tácky pro odnos talířů k jídelním stolům.
7. Při konzumaci jídla dodržují strážníci pravidla slušného stolování. Případné potřísnění stolu nebo podlahy po sobě uklidí. Řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, hlavní kuchařky a pedagogického dozoru.
8. Jídlo a nápoje se konzumují vsedě. Příbory ani nádoby se neodnášejí mimo školní jídelnu.
9. Použité stolní nádobí (talíře, příbory i skleničky) strážníci odnášejí na táccích k určenému okénku a ukládají tak, aby z okénka nepadaly a pracovnice kuchyně je mohla odebrat. Po obědě se nikdo v jídelně zbytečně nezdržuje.
10. Pedagogický dozor v jídelně dbá na ukázněnost a bezpečnost žáků.
11. Připomínky k připraveným pokrmům i technické či hygienické připomínky strážníci řeší s vedoucí ŠJ, v případě její nepřítomnosti s hlavní kuchařkou.
12. Nevolnost nebo úraz ve školní jídelně hlásí strážníci pedagogovi vykonávajícímu dohled nad žáky.
13. V případě onemocnění je možno si první den nemoci jídlo vyzvednout do jídelny ve výdejní době za podmínky, že u výdejového pultu nejsou obsluhováni žádní strážníci. Další dny je nutno jídlo odhlásit. Žákům v případě nemoci nebo jiné omluvené nepřítomnosti ve škole není možno poskytnout oběd za zvýhodněných podmínek (tzn. bez

režijní přírážky). Hodnota neodhlášených a neodebraných obědů v době nepřítomnosti žáků i ostatních strávníků se navýší o režijní přírážky. Tyto pohledávky je nutno uhradit hotově v pokladně školní jídelny.

14. Druh jídla si strávník objednává na terminálu umístěném před jídelnou nebo prostřednictvím internetových objednávek. Přihlašovací jméno a heslo pro internetové objednávky přiděluje vedoucí školní jídelny.
15. Jídelní lístky jsou vždy na příštích 14 dnů vyvěšeny na nástěnce před jídelnou a na webových stránkách školy.
16. Oběd lze přihlásit nebo odhlásit nejpozději **den předem** jedním z uvedených způsobů:
 - a) na terminálu před školní jídelnou nebo prostřednictvím internetových objednávek **do 13.30 h**,
 - b) u vedoucí jídelny v úředních hodinách,
 - c) telefonicky na číslech **558 325 285** nebo **602 359 259**,
 - d) na e-mailové adrese **jidelna@gymtri.cz**.
17. **V případě náhlého onemocnění lze výjimečně oběd odhlásit ráno do 8.00 h:**
 - a) u vedoucí jídelny v úředních hodinách,
 - b) telefonicky na číslech 558 325 285 nebo 602 359 259.
18. **Bezhotovostní úhrada stravného** se provádí zálohově na číslo účtu: 1387680999/2700. Výše zálohy nesmí překročit úplatu za dva měsíce, nedohodne-li se vedoucí školní jídelny se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem jinak. Úhrady lze provádět **jednorázovou platbou** nebo **trvalým platebním příkazem**.
19. Termín bezhotovostních plateb není závazný, záleží na vlastním uvážení a potřebě. Kredit ve ŠJ je hlídáný, tzn. pokud nejsou vloženy peníze, nelze objednat oběd. Výši kreditu lze zjistit kdykoli na terminálu před ŠJ nebo prostřednictvím internetového objednávkového systému. Přeplatky za stravné vyšší než 1300 Kč se vrací zpět na účet, jehož číslo uvedl strávník při přihlášení ke stravování vedoucí ŠJ, a to vždy na konci školního roku (v průběhu měsíce července). Při bezhotovostních platbách si musí každý strávník zjistit u vedoucí ŠJ **svůj variabilní symbol**.
20. **Hotovostní úhrady stravného** lze uskutečnit u vedoucí školní jídelny **v úředních hodinách**:
 - a) **Pondělí: 7.45 – 7.55 h 12.15 – 14.30 h**
 - b) **Úterý: 7.45 – 7.55 h 12.15 – 13.50 h**
 - c) **Středa: 7.45 – 7.55 h 12.15 – 14.30 h**
21. Zákonní zástupci nezletilých žáků mohou sledovat stav kreditu i objednávky svého dítěte prostřednictvím internetového objednávkového systému.
22. S řádem školní jídelny je možno se seznámit ve školní jídelně, v kanceláři vedoucí jídelny i na webových stránkách školy.

V Třinci dne 20. 7. 2021

Mgr. Romana Cieslarová, Ph.D.
ředitelka školy

Gymnázium, Třinec, příspěvková organizace		
Směrnice č. 16.2		
Směrnice k závodnímu a školnímu stravování		
Č.j.: GyTř/94/2013	Spisový znak: 1.1.3.	Skartační znak: A10
Vypracovala:	Lenka Fizková, vedoucí ŠJ	
Schválila:	Mgr. Romana Cieslarová, Ph.D.	
Pedagogická rada projednala dne:	27. února 2013	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. března 2013	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. března 2013	
Poslední aktualizace směrnice:	20. července 2021	

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje závodní a školní stravování.
- 1.2. Směrnice upravuje závodní a školní stravování v souladu se zněním:
 - Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění;
 - zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů;
 - vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění;
 - vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších přepisů;
 - vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění.

2. Stravování zajišťované ve vlastní režii

- 2.1. Organizace sama provozuje školní jídelnu.
- 2.2. Závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla sníženou o příspěvek z FKSP. Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během stanovené směny jen tehdy, pokud odpracovali v rámci směny alespoň tři hodiny. Jinak jsou povinni uhradit veškeré náklady věcné i mzdové.
- 2.3. Za tuto cenu je závodní stravování rovněž poskytováno důchodcům, kteří pracovali v organizaci při odchodu do důchodu.
- 2.4. Žákům vykonávajícím praktické vyučování nebo praktickou přípravu pro organizaci je umožněno závodní stravování ve výši ceny spotřebovaných surovin.
- 2.5. Organizace poskytuje zaměstnancům činným u ní na základě dohod o pracích vykonávaných mimo pracovní poměr jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za úhradu ve výši pořizovací ceny spotřebovaných surovin, pokud jeho přítomnost v práci trvá nejméně tři hodiny.

3. Školní stravování

- 3.1. Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona 561/2004 Sb.
- 3.2. Žáci se stravují ve školní jídelně za cenu potravinového normativu v hlavní činnosti.

- 3.3. Organizace činnosti školní jídelny a školní kuchyně včetně výdeje obědů je určena touto směrnicí a Řádem školní jídelny, který zpracovává vedoucí školní jídelny a schvaluje ho ředitel školy.
- 3.4. Odpovědnost a pracovní náplň zaměstnanců školní jídelny je upravena Organizačním řádem školy a směrnicí Pracovní náplň zaměstnanců organizace.
- 3.5. Strava je poskytována podle výživových norem, které upravuje vyhláška 107/2005, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.6. Finanční normativy:
- žáci 10 – 14 let 29,- Kč
 - žáci 15 a více let 31,- Kč
 - zaměstnanci 35,- Kč
- 3.7. Cena stravného pro zaměstnance a důchodce je snížena o příspěvek z FKSP ve výši 20,- Kč
- 3.8. Strávníci mají možnost zakoupení zbytkového obědu po ukončení výdeje obědů za cenu 25,- Kč.

4. Provoz školní jídelny

- 4.1. Pracovní doba zaměstnanců ŠJ:
- vedoucí ŠJ 6.30–15.00 h
 - hlavní kuchařka 6.30–15.00 h
 - ostatní zaměstnanci 6.30–15.00 h, se zkráceným úvazkem 10.30–15.00 h
- 4.2. Výdej obědů: 12.15–14.30 h
- 4.3. Zbytkové obědy: 14.30–14.35 h

5. Úhrada stravného

- 5.1. Pokyny k bezhotovostní i hotovostní platbě stravného jsou součástí Řádu školní jídelny.
- 5.2. Zbytkové obědy jsou hrazeny v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny, dle skutečného množství odebraných jídel za každý měsíc nebo v průběhu měsíce. Evidence je vedena v kuchyni a je jí pověřena zodpovědná pracovnice.

6. Vyúčtování na konci školního roku

- 6.1. Při placení převodem z účtu je zůstatek (snížený o 1300,- Kč) vrácen v průběhu měsíce července na účet strávnicka. Částka 1300 Kč zůstává strávnickovi jako záloha na stravování v měsíci září.
- 6.2. Při ukončení stravování je zůstatek vrácen strávnickovi dle požadavků strávnicka nebo jeho zákonného zástupce – buď hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny, nebo převodem na účet.
- 6.3. V průběhu školního roku jsou nadměrné zůstatky vráceny strávnickům pouze v případě ukončení stravování nebo na požádání zletilého žáka nebo zákonných zástupců nezletilého žáka.

7. Prázdniny a jiná volna

V době prázdnin a ve dnech, kdy neprobíhá výuka, je strava v případě zájmu poskytována pouze zaměstnancům.

8. Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel školy a vedoucí školní jídelny.

V Třinci dne 20. 7. 2021

Mgr. Romana Cieslarová, Ph.D.
ředitelka školy