



PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY PRO STRÁVNÍKY

ÚČINNOST OD 1. 4. 2020

(RUŠÍ SE PR 379/2019)

Článek 1.

Základní ustanovení

1. Gymnázium a Střední odborná škola Moravské Budějovice poskytuje prostřednictvím své školní jídelny – výdejny:
 - a) školní stravování žákům školy v souladu s § 122, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a řídí se vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování
 - b) závodní stravování vlastním zaměstnancům dle § 4,6, vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění vyhlášky č. 94/2006 Sb.
2. Dodavatelem obědů je Střední škola řemesel a služeb, Tovačovského sady, Moravské Budějovice, která dodává naší škole obědy na základě platné smlouvy.
3. Všichni strážníci jsou povinni se řídit tímto vnitřním předpisem, pokyny zaměstnanců školní jídelny – výdejny a pokyny pedagogického dozoru.
4. Při porušení Provozního řádu jídelny – výdejny může být strážník ze stravování vyloučen.

Článek 2.

Přihláška ke stravování

Zájemce o stravování je povinen:

- a) Vyplnit a odevzdat přihlášku ke stravování podepsanou strážníkem, v případě nezletilosti zákonným zástupcem – viz příloha.
- b) Zřídit si u své banky svolení s inkasem ve prospěch účtu Gymnázia a SOŠ, číslo účtu: 667 157 0247 / 0100, KB Třebíč, limit inkasa: 1 000 Kč, potvrzení o nastaveném inkasu je nutné doložit.

Článek 3.

Cena oběda a úhrada stravného

1. Strava se hradí zpětně na základě skutečně přihlášených obědů formou inkasa.
2. V případě neprovedení inkasa je strážník po výzvě vedoucí stravování povinen neprodleně uhradit dlužnou částku hotově, nebo poukazáním na účet školy.
3. Cena žákovského oběda činí **37,- Kč**.
4. Zaměstnanec hradí částku **34,- Kč**, příspěvek FKSP činí 23,- Kč, příspěvek zaměstnavatele 23,- Kč.

Článek 4.

Provoz školní jídelny – výdejny

1. Obědy se vydávají v období školního vyučování.
2. Výdej obědů probíhá v době 12:15 – 13:30 h.
3. Výjimky jsou sdělovány vnitřním informačním systémem školy, nebo na informačních tabulích.

Článek 5.

Používání čipu

1. Stravovací systém je založen na identifikaci strážníka pomocí aktivovaného čipu (shodný s čipem pro vstup do budovy).
2. Přiložením čipu ke čtečce u výdejního okna prokáže strážník objednaný oběd a číslo chodu.
3. Pokud strážník zapomene čip, je povinen si u vedoucí stravování do 10:00 hod. vyzvednout náhradní stravenku.
4. Ztrátu čipu strážník neprodleně oznámí vedoucí stravování. Dojde k okamžité deaktivaci čipu a tím zabránění jeho zneužití. Strážník je povinen zakoupit si čip nový.

Článek 6.

Přihlašování - odhlašování obědů

1. Strávník má po otevření nového stravovacího měsíce obědy automaticky programem přihlášeny na celý stravovací měsíc.
2. Dva dny v týdnu si mohou strávníci vybírat ze dvou jídel, jídlo č. 2 je nutno přihlásit vždy 4 pracovní dny před výdejem.
3. Strávníci jsou poučeni o způsobu přihlašování a odhlašování na webových stránkách školy www.gymsosmb.cz. Přihlašovací údaje obdrží strávníci od vedoucí stravování.
4. Strávníci se mohou na webových stránkách školy průběžně odhlašovat, nebo přihlašovat, na příští den nejpozději do 13:00 h. předchozího dne, dále už jen telefonicky na čísle 568 408 051, nebo osobně u vedoucí stravování, vždy do 7:00 hod. ráno stravovacího dne.
5. Během nemoci, kromě prvního dne, nemá strávník nárok na oběd a je jeho povinností si obědy odhlásit. První den nemoci si mohou strávníci zajistit vyzvednutí oběda ve školní výdejně.
6. Hromadné odhlášky celé třídy zajišťují stravovací referenti u vedoucí stravování vždy do úterý předchozího týdne.
7. Pokud chce strávník přerušit stravování na určitou dobu, oznámí to vedoucí stravování a bude dočasně zablokován.
8. Ukončení stravování je strávník povinen osobně ohlásit vedoucí stravování.
9. Každý strávník nese odpovědnost za své odhlášky a přihlášky a je povinen všechny přihlášené obědy uhradit.

Článek 7.

Jídelní lístek

1. Týdenní jídelní lístek je zveřejňován na webových stránkách školy a na informačních tabulích na chodbě a v jídelně, nejpozději týden předem.

Článek 8.

Chování ve školní jídelně

1. Do školní jídelny mají přístup pouze zaregistrovaní strávníci. Studenti jsou povinni dodržovat rozpis – pořadí stravování, do jídelny žáci vstupují bez školních tašek, přezutí a bez bund a kabátů.
2. Není dovoleno předbíhání ve frontě při čekání na výdej oběda.
3. V prostorách školní jídelny se strávníci chovají slušně, ohleduplně a dodržují zásady společenského chování a zásady osobní hygieny.
4. Strávníci odcházejí z jídelny, jakmile dojedí oběd, aby uvolnili místo dalším.
5. Strávník je povinen dbát zvýšené opatrnosti při přenášení stravy na podnosech a při ukládání použitého nádobí do okna výdejny a podnosů na vozík.
6. Strávník je povinen bezprostředně nahlásit pracovním výdejny, či doзору každé znečištění podlahy a jiných ploch a každé rozbití nádobí.
7. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v prostorách školní jídelny, musí strávník neprodleně nahlásit pedagogickému doзору, který následně postupuje dle školního řádu.
8. Není dovoleno odnášet nádobí mimo jídelnu.

9. Není dovoleno v jídelně kouřit, pít alkoholické nápoje, či požívat omamné látky a ohrožovat zdraví ostatních strávníků, nebo je šikanovat.

Článek 9.

Dozor v jídelně

1. Dozory v jídelně vykonávají určení pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dozorů.
2. Dozor dohlíží na chování a pořádek v době výdeje obědů, kontroluje dodržování rozpisu pořadí stravování, zajišťuje přiměřené osvětlení jídelny.
3. Dozor zajišťuje, aby strávníci řádně stírali zbytky do nádob a umísťovali špinavé nádoby na správné místo.
4. Dozor zajišťuje výměnu plných nádob na zbytky za prázdné.
5. Dozírající učitel informuje personál výdejny o chybějícím nádobí v zásobních vozících a sleduje a bezodkladně nahlásí pracovníci u okénka pro odkládání nádobí každé znečištění podlahy, či rozbití jídelního nádobí a po dobu čištění zajistí bezpečné obcházení daného místa.
7. Dozor řeší i případná zranění strávníků a postupuje dle školního řádu, stejně jako při poškození majetku.

Článek 10.

Vyřizování podnětů a připomínek ke stravování

1. Veškeré podněty, připomínky a dotazy ke stravování sdělují strávníci vedoucí stravování, osobně, případně telefonicky na čísle 568 408 051, nebo po předchozí dohodě, osobně řediteli školy.

V Moravských Budějovicích dne 1. 4. 2020

Mgr. František Dubský v. r.
ředitel školy

