

# Gymnázium a Obchodní akademie, Orlová, p. o.

**NÁZEV:** Směrnice o školním stravování – PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

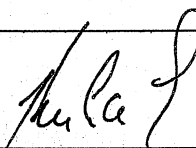
**ZPRACOVAL:** Markéta Pytlíková  
vedoucí školní jídelny

**Podpis:**



**SCHVÁLENO:** Mgr. Pavel Kubínek  
ředitel školy

**Podpis:**



**DNE:** 31.8.2016

Gymnázium a Obchodní akademie, Orlová  
příspěvková organizace,  
Masarykova tř. 1313  
735 14 Orlová - Lutyně  
IČO: 62331540  
-2-

**PLATNOST OD:** 31. 8. 2016

**POČET STRAN:** 3

## I. Zásady provozu jídelny a výdejny

Provoz školní jídelny je rozdělen na hlavní činnost a doplňkovou činnost. Řídí se vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Školní jídelna a výdejna (dále jen ŠJ) zajišťuje stravování formou obědů pro žáky školy Gymnázia a Obchodní akademie v Orlové, jejich pedagogické a provozní zaměstnance a cizí strážníky.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše (výživové normy pro školní stravování vyhlášky 107/2005 Sb.).

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí stravování.

Nesnědené jídlo strážník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

Ze školní jídelny je zakázáno vynášení jakýchkoliv pokrmů a nápojů, kromě jídel v jídelnosičích.

## II. Provoz školní jídelny a výdejny

Pracovní doba: pondělí – pátek 6:00 – 14:30 hod.

Výdejní doba pro žáky a zaměstnance na gymnáziu a obchodní akademi:  
pondělí - pátek 11:20 – 14:30 hod.

Poznámka: je dovoleno první den neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole nebo školském zařízení dát neodhlášený oběd zákonnému zástupci s sebou do vlastních nádob.

## III. Strážníci

Žáci a zaměstnanci škol a školských zařízení.

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou 84/2005 Sb., organizace poskytuje zaměstnancům jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu během pracovního dne, pokud odpracovaná doba činí alespoň 3 hodiny.

#### IV. Výše stravného

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, jsou žáci školy zařazeni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

Finanční norma potravin dle věkových skupin – cena stravného:

strávnicki do 15 let (žáci 1) .....	28,- Kč	
strávnicki nad 15 let (žáci 2) .....	30,- Kč	
ostatní:		
zaměstnanci školy .....	20,- Kč FKSP .....	10,- Kč
cizí strávníci .....	63,- Kč, pokud nebude smluvně upraveno jinak	

Platnost cen je od 1. 4. 2016.

#### V. Úhrada stravného

Převodem **zálohy na stravné** do 20. dne **na následující měsíc** z účtu strávnicka na účet školy. Strávnick zřídí v bankovním ústavu, kde má veden účet, souhlas k inkasu na účet Gymnázia Obchodní akademie Orlová, číslo účtu: 160986761/0300. Poté obratem oznámí vedoucí školní jídelny číslo svého účtu, ze kterého bude inkaso stahováno. Nezasadíte variabilní symboly. Částka bude vždy převáděna k 20. dni v měsíci na následující měsíc. Pokud transakce proběhne úspěšně, strávnick bude mít zaplacené obědy na všechny dny v následujícím měsíci. V případě, že strávnick některé obědy odhlásí, bude mu stahováno o odhlášené obědy méně v měsících následujících (v měsíci září odhlášeny 2 obědy - v listopadu bude staženo o 2 obědy méně). Obědy nelze platit pomocí poštovní poukázky či SIPO, hotově pouze ve výjimečných případech.

#### VI. Odhlášky ze stravování

Odhlásit oběd lze v případě nemoci nebo náhlé nepřítomnosti ve škole **den předem do 13:00 hod. na internetovém portálu e-strava**. V den onemocnění lze vydat oběd zákonnému zástupci s sebou do vlastních nádob.

Od druhého dne už nelze čerpat dotaci na stravování, zástupce žáka si může odebrat stravu za plnou cenu včetně režijních nákladů, která mu bude stáhnuta z účtu. Pokud si student neodhlásí stravu v září (3 obědy) v listopadu se mu stáhne o neodhlášenou stravu více (2 obědy\*28 = 56kč)

V případě, že žák stravu neodhlásí, je povinen doplatit škole cenu stravného do plné částky.

Při organizování školních akcí (exkurze, výlet, divadlo) je zapotřebí, aby vyučující na tuto skutečnost upozornili do 15. dne v předcházejícím měsíci, aby tato částka nebyla studentům stahována, příp. předloží seznam žáků třídní učitel nebo pořadatel akce jeden týden předem.

**Je povinností** každého strávnicka, aby si v případě potřeby obědy sám odhlásil nebo přeobjednal. Jestliže chce ukončit nebo případně přerušit stravování na delší dobu, je jeho povinností toto oznámit vedoucí školní jídelny, aby se zablokovalo inkaso z vašich účtů. V případě že tak neučiníte, budou zálohy systémem automaticky strhávány i když nebude strava odebírána. Peníze za neodhlášenou a tudíž provařenou a nevyzvednutou stravu není možné vrátit.

### **V první den nemoci již nelze oběd odhlásit, a to z těchto důvodů:**

- Normování a výdej potravin ze skladu se provádí den předem podle počtu přihlášených strážníků a musí být shodné s finanční normou.
- Příprava oběda musí začít brzy ráno, aby výdej stravy proběhl bez hygienických rizik a v klidném prostředí. Výdej stravy začíná v 11:20 hod. Z tohoto důvodu začíná provoz kuchyně již v 6:00 hod.

### **VII. Identifikace strážníků**

Strážníci se identifikují čipem Obchodní akademie Orlová nebo Gymnázia v Orlové. Čip slouží k objednání a vyzvednutí stravy a zapůjčuje se za poplatek 50 Kč u paní Mgr. Tedové po ukončení stravování se částka vrací. Při ztrátě nebo poškození čipu si musí strážník zakoupit nový.

Při zapomenutí čipu žák vyhledá vedoucí školní jídelny.

### **VIII. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna**

V době letních prázdnin a jiných dní školního volna je jídelna uzavřena v termínech, které jsou v souladu s organizací školního roku.

### **IX. Jídelní lístek**

Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce u vchodu do jídelny a též je zveřejněn na internetových stránkách. Obvykle je možné si vybrat ze dvou jídel, výběr si strážníci volí prostřednictvím internetového portálu e-strava. Pokud má strážník zaplacený oběd, automaticky je nastaven oběd č. 1.

### **X. Dohled v jídelně**

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, popřípadě jiní zaměstnanci školy dle pokynů ředitele školy.

### **XI. Práva a povinnosti strážníků**

- Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují.
- Jídelní lístek je k nahlédnutí před jídelnou a na webu školy. Změna jídelníčku je vyhrazena, bude zaznamenána do jídelního lístku (závislost na dodávce potravin, havarijní situace, apod.).
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Ve ŠJ žáci respektují pokyny pedagogického dohledu, vedoucí ŠJ a kuchařek, vůči těmto osobám se žáci chovají slušně. Je zakázáno narušování klidu a pohody stravování.
- Po vstupu do ŠJ si žáci vezmou ták a jídelní příbor. Jídlo a nápoje konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, dezerty si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školní budovy. Je zakázáno úmyslné znečišťování jídelny. Po ukončení konzumace jídla jsou žáci povinni uklidit po sobě ták a nádobí do vyhrazených prostorů.
- Případnou nevolnost nebo úraz hlásí strážníci dozorujícímu učiteli, který zajistí další postup.
- Dojde-li ve ŠJ k úrazu, pedagogický dohled poskytne první pomoc a následně (v co nejkratší době) informuje vedení školy a provede zápis do knihy úrazů (u sekretářky školy).