

Gymnázium a střední odborná škola zdravotnická a ekonomická Vyškov, příspěvková organizace

Komenského 16/5, 682 01 Vyškov, IČ: 00559270
Tel.: 517 307 010, e-mail: info@gykovy.cz, www.gykovy.cz



Vnitřní řád jídelny

Vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2024. Pedagogičtí pracovníci projednali vnitřní řád na pedagogické radě dne 30. 8. 2024. Zaměstnanci školy byli s vydáním a obsahem vnitřního řádu prokazatelně seznámeni v průběhu měsíce září 2024.

S obsahem vnitřního řádu jsou seznámeni na začátku školního roku všichni žáci.

I. Rozsah poskytovaných služeb

- Školní jídelna poskytuje školní stravování žákům a závodní stravování zaměstnancům a cizím strávníkům v rozsahu:
 - obědy
 - výběr ze dvou hlavních chodů minimálně jednou týdně,
 - polévka, nápoj.
- Účastníci stravování se zařazují do stravování na základě přihlášky.
- Stravování je zajišťováno v jídelně, obědy jsou odebírány ze školní kuchyně, která je součástí Gymnázia a SOŠZE Vyškov, příspěvková organizace. Cizí strávníci si odebírají obědy v jídlonosičích.
- V případě zájmu o stravování si musí zájemce pořídit čip nebo ISIC kartu a nechat si je aktivovat u vedoucí jídelny.

II. Provozní doba

- výdej jídel pro žáky i zaměstnance: 11:25 – 13:45 hod.
- výdej jídel do jídlonosičů: 10:45 – 11:15 hod.

Školní jídelna je mimo provoz vždy ve dnech prázdnin.

III. Objednávky obědů

- Objednávka obědů se provádí přiděleným čipem nebo ISIC kartou přes objednávkový terminál umístěný v prostoru školy nebo formou vzdáleného přístupu prostřednictvím aplikace, která je dostupná přes internetové rozhraní na adrese www.gykovy.cz nebo přes mobilní aplikaci.
- Objednávky obědů se provádí 1 pracovní den předem nejpozději do 11:00 hodin (např. v pátek do 11:00 na pondělí).

IV. Odhlásování obědů

- Odhlášení oběda je možné provést 1 pracovní den předem nejpozději do 11:00 hodin (např. v pátek do 11:00 na pondělí).
- Odhlásování obědů se provádí přiděleným čipem nebo ISIC kartou přes objednávkový terminál umístěný v prostoru školy nebo formou vzdáleného přístupu prostřednictvím aplikace, která je dostupná přes internetové rozhraní na adrese www.gykovy.cz nebo přes mobilní aplikaci. Ve výjimečných případech (např. v době nemoci apod.) lze odhlášení obědů provést telefonicky na čísle 517 307 039 u vedoucí jídelny.
- Na stravu má žák nárok (v souladu s platnými právními předpisy) pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole. V takovém případě je možno oběd odebrat do přinesených jídlonosičů, takto odebrané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

4. V případě, že žák nebude v době nepřítomnosti ve škole odhlášen ze stravování a oběd bude připraven, vzniká žákovi (zákonnému zástupci nezletilého žáka) povinnost úhrady veškerých finančních nákladů na přípravu jídla.

V. Platba stravného

1. Platbu stravného lze provádět následujícím způsobem: bezhotovostně na účet u ČSOB Vyškov, č. ú. 286657277/0300 s uvedením přiděleného variabilního symbolu
2. Při každé objednávce se z individuálního účtu odečítají patřičné částky.
3. V případě, že je zůstatek na účtu strávnicka částka nižší, než cena jednoho oběda není možno provést objednávku oběda.
4. Částka na individuálních účtech se vrací v průběhu července – srpna na příslušný bankovní účet.
5. Cena za oběd:
žáci 11 – 15 let: 35,- Kč,
žáci 15 let a více: 37,-Kč,
zaměstnanci školy bez příspěvku FKSP: 25,-Kč,
cizí stravníci: 82,-Kč.
6. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

VI. Jídelníček

1. Jídelní lístek je zveřejněn vždy alespoň na 10 dní dopředu, pokud tomu nebrání provozní důvody. Změna jídelníčku je vyhrazena.
2. Jídelníček je vyvěšen na internetu www.gykovy.cz a u objednávkového terminálu v prostoru školy.
3. Sestavování jídelníčku se řídí výživovými normami dle platné legislativy.

VII. Organizace výdeje obědů

1. Výdej obědů je organizován rozpisem časů výdeje pro jednotlivé třídy. Rozpis je vydáván vždy společně s novým rozvrhem.
2. Žáci chodí na oběd v časech uvedených v rozpisu výdeje obědů.
3. V době výdeje je v prostorách školní jídelny zajištěn dohled pedagogickými pracovníky.

VIII. Stravníci se identifikují čipy nebo ISIC kartou.

IX. Prostory školní jídelny

1. Kuchyně: příprava obědů.
2. Jídelna: prostor určený pro stravování zaměstnanců a žáků.

X. Povinnosti zaměstnanců kuchyně

1. Před zahájením provozu zkontrolovat technický stav používaných zařízení.
2. Dodržovat technologické a hygienické postupy spojené s přípravou jídel, zejména časové lhůty.
3. Zajistit dostupnost ovladačů a vypínačů.
4. Dbát na čistotu, odstranit a utřít rozlité zbytky jídel, vody, tuku.
5. Zajistit suchou a čistou podlahu v celém prostoru školní jídelny.
6. Zajistit řádný úklid po skončení výdejní doby v celém prostoru školní jídelny (nádobí, stroje, místnosti).
7. Používat předepsaný oděv a osobní pracovní ochranné pomůcky.
8. Podrobit se předepsaným školením a zdravotním prohlídkám.
9. Dodržovat předpisy BOZP.
10. Hlásit neprodleně závady vedoucí kuchyně, popřípadě vedení školy.
11. Před odchodem zkontrolovat okna, vypnutí spotřebičů, uzavření přívodů, uzamknutí určeného prostoru.

XI. Povinnosti dohledu

1. Dohlížet na žáky čekající na výdej oběda nebo stravující se právě ve školní jídelně.
2. Dohlížet na dodržování rozpisu nástupu jednotlivých tříd na oběd.
3. Hlásit zaměstnancům kuchyně nebo vedení školy veškeré závady ohrožující bezpečnost strávníků (podle charakteru závady).
4. Aktivně a v souladu s vnitřními postupy školy řešit situaci, kdy v prostorách školní jídelny dojde k úrazu žáka či zaměstnance školy.

XII. Práva žáků – strávníků

1. Stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona.
2. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
3. Požádat dohled o pomoc.
4. Mít možnost odběru kvalitní a vyvážené stravy.
5. Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí kuchyně.

XIII. Povinnosti žáků – strávníků

1. Nastupují na oběd v čase stanoveném v platném rozpisu obědů.
2. Při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného kulturního chování a při jídle pravidla slušného stolování.
3. Při přenášení jídla se chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit upadnutí.
4. Použité nádobí odevzdávají na místa k tomu určená.
5. Nebrání průchodnosti chodby v prostorách před jídelnou.
6. Dodržují vnitřní řád školní jídelny a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, plní pokyny pedagogického dohledu a pokyny zaměstnanců kuchyně.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.
2. Úřední hodiny vedoucí jídelny: pondělí – pátek 7:45 – 8:45, 9:35 – 9:50, 12:30 – 13:30 hod.
3. Připomínky ke stravování, hygienické nebo technické problémy lze hlásit u vedoucí kuchyně.
4. Stravování cizích strávníků je možné pouze v případě, že kapacita školní jídelny není plně využita žáky a zaměstnanci školy.
5. S vnitřním řádem školní jídelny je možno se seznámit na nástěnce při vstupu do jídelny.
6. Tento vnitřní řád se řídí ustanoveními zejména zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

Ve Vyškově dne 1. 9. 2024

RNDr. Václav Klement
ředitel školy