

Gymnázium Vítězslava Nováka, Husova 333, 377 01 Jindřichův Hradec	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Vypracovala:	Jana Dvořáková, vedoucí školní jídelny
Schválila:	Mgr. Lenka Vetýšková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.8.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.8.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní jídelna je součástí příspěvkové organizace Gymnázium Vítězslava Nováka, Husova 333, 377 01 Jindřichův Hradec.

HLAVNÍ ČINNOSTÍ je zabezpečení školního stravování žáků a zaměstnanců školy, dále stravování studentů Střední zdravotnické školy Jindřichův Hradec.

REŽIM VÝDEJE JÍDEL A ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

Školním stravováním se rozumí stravování žáků a zaměstnanců školy (oběd) v době přítomnosti ve škole. Školní jídelna nezajišťuje dietní stravování. Pokud rodič (zákonný zástupce) požaduje jakoukoliv změnu v úpravě pokrmu, musí toto projednat předem s vedoucí školní jídelny, popř. s hlavní kuchařkou. Změna může být akceptována pouze na základě písemné žádosti rodiče (zákonného zástupce) a školní jídelna nenese žádnou zodpovědnost za případné nedostatky.

Výdej obědů probíhá **od 11:15 do 14:30 hodin.**

Odběr do jídlonosičů je možný pouze první den neplánované nepřítomnosti denně od 11:00

Přihlášky a odhlášky obědů lze provádět pouze předchozí pracovní den do 14,00 hodin.

REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ

Žáci a studenti jsou do evidence pro stravování registrováni na základě předložené vyplněné přihlášky. **Přihlášku pro nové strávnické je nutné vyplnit a odevzdat v průběhu měsíce srpna (datum bude vždy upřesněno), a to případně i naskenovanou emailem.** V aktivní databázi jsou žáci evidováni vždy do konce školního roku. Poté jsou ještě do konce kalendářního roku odloženi ve vyřazovací třídě pro případ finančního vypořádání. Následně dojde k archivaci a vyřazení strávnicků z aktivní evidence.

Při mimořádném ukončení vzdělávání je strávnický povinen se dostavit a nahlásit ukončení stravování na základě čehož dojde k finančnímu vypořádání.

ZPŮSOB ÚHRADY STRAVY

- pouze bezhotovostně (svolení s inkasem/převodním příkazem) na účet ŠJ číslo Jindřichův 296 968 327/0300 u ČSOB, Jindřichův Hradec

PRODEJ ČIPŮ a jejich použití

Čipy jsou všem strážníkům prodávány za nákupní cenu od dodavatele (cena tedy může být proměnlivá), stávají se majetkem strážníka a nejsou zpět vykupovány. Další možností je karta ISIC, kterou lze též naprogramovat na odběr obědů u vedoucí školní jídelny. Pokud by čip přestal fungovat bez viditelného poškození, bude bezplatně vyměněn. Jestliže nový strážník vlastní čip ze ZŠ (s vyznačením visplzen.cz), může jej používat po zavedení u vedoucí školní jídelny. Žáci ani zaměstnanci školy nesmí čip půjčovat třetím osobám. Za zneužití čipu nenese organizace žádnou odpovědnost.

Čipy a karty ISIC jsou zároveň používány **pro vstup** studentů a zaměstnanců do budovy školy. Naprogramování pro tuto funkci provádí pracovník pověřený ředitelkou školy.

PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ, VÝBĚR JEDNOTLIVÝCH OBĚDŮ

Obědy nejsou automaticky přihlášeny na celý měsíc. Změna objednání se provádí jednotlivě dle požadavku strážníka přes aplikaci prostřednictvím internetu, případně prostřednictvím automatu. Vše potřebné vyřídí strážník u vedoucí jídelny.

Každý strážník nese odpovědnost za svoje přihlášky a odhlášky.

Odhlášky obědů **při společných akcích školy (výlet, exkurze...)** si provádí **každý strážník sám**.

Bez čipu, případně karty, nelze oběd vydat. Na požádání je možné vydat náhradní stravenku v kanceláři školní jídelny.

VÝŠE SAZEB ZA STRAVOVÁNÍ

- stanoveno dle kalkulace pro daný rok

Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. Při ostatních absencích (nemoc, ředitelské volno, studijní volno apod.) je nutné stravu odhlásit.

VRACENÍ PŘEPLATKŮ ZA ODHLÁŠENOU STRAVU

V průběhu školního roku se finanční obnos za stravu automaticky odečítá inkasem z účtu na následující měsíc vždy k 20. dni. Pokud tato platba nebude z nějakého důvodu provedena, budou strážníkovi zablokované obědy do doby, než provede úhradu. Přepłatky za odhlášené obědy budou odečteny z následující zálohy, pokud budou provedeny do 15. dne v předchozím měsíci. Pokud budou odhlášeny později, budou odečteny až v následujícím období.

Přepłatky na konci školního roku u žáků, kteří pokračují ve studiu, budou zúčtovány a další záloha bude inkasována v měsíci srpnu na září.

Při ukončení stravování, bude přeplatek vrácen zpět na účet strážníka.

VLASTNÍ STRAVOVÁNÍ

Stravování probíhá samoobslužným způsobem. Nejprve se odebírá podnos a příbor. Následně u výdejního okénka samotné jídlo. Nápoje jsou k dispozici ve výdejních termosech přímo na jídelně.

Po ukončení konzumace strážníci odkládají podnos s použitým nádobím na místo k tomu určené, ponechání podnosů na stolech je nepřipustné.

Pro konzumaci je strážníkům poskytována dostatečně dlouhá doba, nutná pouze pro jídlo, nikoliv pro další činnosti.

Strážníci jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly.

Za úmyslně poškozené zařízení bude vyčíslena a vymáhána finanční náhrada.

Strávníci docházející ke stravování z okolních škol používají při vstupu do jídelny návleky, oděvy odkládají na věšáky.

DOHLED NAD NEZLETILÝMI STRÁVNÍKY

Dohled nad nezletilými strávníky v době výdeje a konzumace jídel je zajišťován pracovníky školy dle rozpisu vyvěšeného v jídelně.

ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU

Vyjma ovoce a kusových doplňků je odnášení jídel mimo budovu jídelny **ZAKÁZÁNO**. Odnášení nádobí z jídelny je **ZAKÁZÁNO**, bez výjimky.

PŘÍTOMNOST OSOB BEZ ZAKOUPENÉ STRAVY

Osoby bez objednaného jídla **nemají právo vstupu** do jídelny a výdejních prostorů. Výjimkou je nutný doprovod, např. osobní asistenti.

PROVOZNÍ DOBA PRO VEŘEJNOST

Provozní kancelář a kancelář vedoucí :

07:30 – 09:00 11:30 – 14:00 ve dnech vyučování školy

MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE A KONZUMACE JÍDEL

Mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťují pomocné pracovníce kuchyně. Na případnou nenadálou událost (rozlití, rozbití,..) je strávník povinen upozornit pracovníka dozoru nebo výdeje, aby mohl být proveden úklid.

Dotazy a připomínky ohledně stravování vyřizuje vedoucí jídelny osobně nebo na telefonu **384 362 385**.

Email: **jidelna@gvn.cz**

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1.8.2019

V Jindřichově Hradci, dne 1.8.2019

Vedoucí jídelny: Jana Dvořáková

Ředitelka školy: Mgr. Lenka Vetýšková