

Biskupské gymnázium J. N. Neumanna a Církevní základní škola

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY KARLA IV.

Číslo směrnice:	5.3
Vypracoval:	Ing. Blanka Zelenková
Spisový znak	1.1.3
Skartační znak	A 10 (po ukončení platnosti)
Schválil:	Ing. Martin Maršík, Ph. D., ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. října 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

Část I. – Základní ustanovení	2
Článek 1 Úvodní ustanovení	2
Článek 2 Organizace provozu stravování ve školní jídelně	2
Článek 3 Přihlašování a odhlašování stravy	4
Článek 4 Čipy/karty pro výdej obědů	4
Článek 5 Úřední hodiny vedoucí jídelny	4
Článek 6 Vlastní organizace provozu výdej stravy	5
Část II. - Závěrečná ustanovení	6
Článek 1 Závěrečná ustanovení	6
Příloha 1 – Ceník jídel	7

Část I. - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 - Úvodní ustanovení

(1) Provozní řád je stanoven na základě:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky MŠMT č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky Ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- platných hygienických předpisů.

(2) Školní jídelna zajišťuje stravování studentů, zaměstnanců, pracovníků jiných školských zařízení a cizích strávníků po celou dobu školního roku, jehož počátek a konec je vyhlášen MŠMT, s výjimkou prázdnin, stanovených MŠMT a dnů volna vyhlášených ředitelem školy, není-li dohodou obou stran ujednáno jinak.

- (3) studenti s docházkou pouze do školy - mají právo denně odebrat oběd
studenti ubytovaní na domově mládeže - mají právo denně odebrat 2 hlavní jídla (oběd, večeře) a další jídla doplňková (snídaně + dopol. svačina + odpol. svačina, popř. 2. večeře)

Článek 2 - Organizace provozu stravování ve školní jídelně

(1) Přihlášení se ke stravování písemnou formou a to vyplněním přihlášky:

PŘIHLÁŠKA KE STRAVĚ:

Jméno a příjmení strávníka:

Bydliště:

Datum narození:

Peněžní ústav a číslo účtu:

Třída a škola:

Podpis strávníka (popřípadě zákonného zástupce):

(2) Strávník je přihlášen ke stravě dle Přihlášky a to na dobu neurčitou. Jakoukoliv změnu (ukončení stravování, odchod ze školy, odchod z internátu, změna stravovacích dní, přerušení studia, apod.) je strávník povinen včas nahlásit vedoucí školní jídelny. Pokud si strávník neodhlásí stravu včas, nemá nárok na náhradu.

(3) Doba výdeje pokrmů:

snídaně + přesnídávka studenti	od 6:30 hod. do 7:30 hod.
oběd studenti, zaměstnanci	od 11:30 hod. do 14:15 hod.
oběd cizí strávníci	od 11:30 hod. do 12:00 hod.
oběd do jídlonosičů	od 11:30 hod. do 12:00hod.
večeře + svačina studenti+2.večeře	od 17:00 hod. do 18:00 hod.

(4) Způsob placení stravného: BEZHOTOVOSTNÍ

- a) **souhlasem k inkasu** ve prospěch sběrného účtu u České spořitelny: **100271481/0800 (doporučujeme)**. V případě nastavení limitu pozor na dostatečnou výši (doporučujeme limit nenastavovat).
- b) **jednorázovým převodem** na běžný účet u České spořitelny: **560657369/0800** s použitím **variabilního symbolu**, který Vám bude sdělen v kanceláři školní jídelny. Variabilní symbol je nezbytný ke správnému přiřazení platby.
- c) Fakturou – pouze pro organizace, po vystavení faktury zaplatit v termínu splatnosti.

(5) Termín placení stravného:

- a) Studenti
 1. souhlas s inkasem – předem, po 15.dni v měsíci bude stržena požadovaná částka na další měsíc,
 2. převodem – předem, od 20. dne do posledního dne v měsíci. V kanceláři školní jídelny předložit doklad o zaplacení nejdéle do posledního dne v měsíci do 13:30 hod.
- b) Zaměstnanci, cizí strávnicki
 1. souhlas s inkasem – předem, po 15 dni v měsíci bude stržena požadovaná částka na další měsíc,
 2. převodem – předem, od 20. dne do posledního dne v měsíci. V kanceláři školní jídelny předložit doklad o zaplacení nejdéle do posledního dne v měsíci do 13:30 hod.,
 3. fakturou – zpětně, 1. den v měsíci bude vystavena faktura za obědy za předchozí měsíc.

(6) Vyúčtování stravného po ukončení stravování:

Strávnick má povinnost nahlásit ukončení stravování písemnou formou u vedoucí jídelny. Pokud tak neučiní, strava je mu nadále účtována do okamžiku řádného nahlášení ukončení stravování, i když ji strávnick neodebírá.

Písemná forma odhlášky:

ODHLÁŠKA ZE STRAVY

Jméno a příjmení:

Třída, škola:

Datum narození:

Peněžní ústav a číslo účtu:

Datum ukončení stravování:

Podpis:

Konečné vyúčtování stravného se provádí po odhlášení-ukončení stravování ve školní jídelně.

- Nedoplatek – strávnick je povinen doplatit ihned do pokladny
- Přeplatek – bude strávnickovi vrácen na bankovní účet uvedený v odhlášce.

Nevyzvednuté zůstatky na účtech strážníků podléhají ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (§629). Školní jídelna si tyto přeplatky po uplynutí zákonné lhůty tří let zúčtuje do tržeb.

Článek 3 - Přihlašování a odhlašování stravy

(1) Přihlašování a odhlašování stravy lze nejpozději do 13:00 hod. předešlého dne:

1. „rychlým“ formulářem na webu školní jídelny <http://www.bigy-cb.cz/bigy/o-skole/zazemi-skoly/skolni-jidelna/>,
2. e-mailem na jidelna@bigy-cb.cz,
3. sami – přes objednávkový terminál umístěný ve vstupní hale školní jídelny nebo na webu www.strava.cz (číslo zařízení 4116) – dva dny předem,
4. osobně – v kanceláři školní jídelny,
5. telefonicky – výjimečně.

(2) Student má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení v době školního provozu – výuky nebo první den neplánované nepřítomnosti (§ 4 odst. 9. vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování), kdy si lze oběd vyzvednout do čistého jídelnosiče. Další dny nemá nárok na dotované stravné a musí se odhlásit. Neodhlášené neodebrané obědy druhý a další den v době nepřítomnosti ve škole jsme povinni účtovat zpětně v plné výši vč. DPH.

(3) V případě nemoci, dovolené, služební cesty (při současném čerpání stravného na cestovním příkazu), samostudia atd. nemá zaměstnanec školy nárok na oběd za původní cenu. Pokud si stravu neodhlásí, bude mu počítána plná cena oběda vč. DPH.

Článek 4 - Karta a čip pro výdej obědů

(1) Školní jídelna je vybavena bezstravenkovým systémem. Strážníci používají kartu nebo čip, které si kupují při přihlášení se ke stravování.

(2) Karta/čip slouží k:

- objednávání obědů (značení oběda č. 1 a oběda č. 2, při nižším počtu oběda č. 2 než 20 se tento nevaří),
- odhlašování obědů,
- výdeji stravy.

(3) Pokud strážník zapomene kartu/čip, může si vytisknout na objednávkovém terminálu ve vstupní hale náhradní stravenku v ceně 2 Kč.

(4) Pokud strážník ztratí nebo znehodnotí kartu/čip, je povinen toto hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodů zablokování proti zneužití. Strážník si pak musí pořídit nový čip, od 1. září 2017 se karty již neprodávají.

Článek 5 - Úřední hodiny vedoucí jídelny

Po – Pá od 6:30 hod. do 8:00 hod.

Po – Pá od 11:30 hod. do 13:00 hod.

Článek 6 - Vlastní organizace provozu výdeje stravy

- (1) Regály pro odložení tašek jsou na chodbě za vrátnicí a věšáky pro odložení oděvů před jídelnou. (POZOR – jídelna neručí za ztrátu mobilů, peněženek a jiných cenností).
- (2) U výdejního pultu strážník přiloží kartu/čip do výdejního terminálu a kuchařka mu vydá objednanou stravu.
- (3) Pokud strážník čip zapomene, výdej stravy pouze s platnou stravenkou.
- (4) Na konci výdejního pultu se strážník obslouží sám – saláty, kompoty, dezerty.
- (5) Nápoj si strážník odebere u barelu na nápoje dle vlastního výběru – slazené či neslazené.
- (6) Strážník má možnost přidání stravy – polévky, přílohy, omáčky.
- (7) Po konzumaci oběda odnese strážník použité nádoby k okénku.
- (8) Zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny.
- (9) Strava je určena ke konzumaci ve školní jídelně, nesmí se odnášet mimo ŠJ. Pouze zabalené doplňky oběda (jogurt, dezert, sušenka) je možné odnášet.
- (10) Výdej obědů mimo školní jídelnu je možný pouze do hygienicky čistých jídelnosáčů. Zákaz výdeje do skleněných a jiných nevhodných nádob. Pokud nebudou nádoby hygienicky čisté, nebude oběd do těchto nádob vydán, ale strážník dostane oběd na talíř ve školní jídelně.
- (11) Do prostor školní jídelny mají povolen vstup pouze osoby přihlášené ke stravování v naší školní jídelně a to s pouze uhrazenou stravou. (Mimo pedagogického dozoru).
- (12) Jídelní lístek je umístěn u objednávkového terminálu ve vstupní hale školní jídelny, u výdejního pultu a na webu www.strava.cz.
- (13) Strážníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování.
- (14) Při úmyslném nebo závažném poškození nebo zničení zařízení školní jídelny má škola právo požadovat náhradu škody v plné výši.
- (15) Strážníci jsou povinni řídit se pokyny vedoucí jídelny, vedoucí kuchařky, příp. dozorujícího pedagoga.
- (16) Technické nebo hygienické závady hlásí strážník vedoucí jídelny nebo kterýkoliv pracovník školní jídelny.
- (17) Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj apod.) zajišťují pracovníci školní jídelny.
- (18) Čistotu stolů během výdejní doby zajišťují pracovníci školní jídelny.
- (19) Problémy nebo své připomínky k provozu školní jídelny strážník hlásí vedoucí jídelny.
- (20) Úraz, nevolnost apod. hlásí strážníci vedoucí jídelny, pracovnícům školní jídelny nebo dozorujícímu pedagogovi.
- (21) Seznámení s provozním řádem školní jídelny potvrzuje strážník (příp. jeho zákonný zástupce) svým podpisem na Přihlášce ke stravování.
- (22) V případě vážného nebo opětovného porušení provozního řádu školní jídelny má vedoucí jídelny nebo ředitel školy právo ukončit strážníkovi docházku do školní jídelny.

Část II. - ZÁVĚREČNÁ USTANOVNENÍ

Článek 1 - Závěrečná ustanovení

- (1) Řád školní jídelny je uložen v kanceláři školy.
- (2) Řád školní jídelny je také umístěn ve výdejní hale školní jídelny a na webu školy.

Brakupské gymnázium J.M. Neumanna,
církevní základní škola
a základní umělecká škola České Budějovice
Jiráskova 5, 370 01 České Budějovice
..... IČ 008 58 122, DIČ CZ00668122 (5)
Tel: 380 420 211

Ing. Martin Marsík, Ph.D.

ředitel

Příloha 1

Ceník pokrmů (platný od 1.10.2022):

v Kč:	studenti	zaměstnanci*	cizí strážníci*
snídaně + dopoled. přesnídávka	37,-		
oběd (mladší 15ti let)	37,-		
oběd (starší 15ti let)	39,-	40,-	80,-
večeře + odpoled. svačina	42,-	42,-	

*ceny obsahují 15% DPH

Snídaně je spojena s dopolední přesnídávkou

Večeře je spojena s odpolední svačinou

DM-celodenní stravování (do 15 let)

116 Kč

DM-celodenní stravování (od 15 let)

118 Kč (včetně 2. večeře)

Věcná rezie (studenti cizích škol)

13 Kč za snídani/oběd/večeři

Cena čipu (platný od 1.9. 2022):

Čip	130 Kč
-----	--------