

Aktualizováno dne 17. 08. 2021

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vnitřní řád školní jídelny a provozní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 29 a 30 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2008 Sb., o školním stravování, vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů
 - 2.1. Žáci mají právo
 - 2.2. Žáci jsou povinni
 - 2.3. Zákonní zástupci žáků mají právo
 - 2.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni
 - 2.5. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně:
3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny
 - 3.1. Účastníci stravování
 - 3.2. Provoz školní jídelny
 - 3.3. Hygienické požadavky na zaměstnance výdejny /BOZP
 - 3.4. Hygiena výdejny stravy
 - 3.5. Dodavatel stravy
 - 3.6. Informace o stravování, jídelní lístek
 - 3.7. Vybavení výdejny, výdej stravy
 - 3.8. Povinnosti zaměstnanců školní jídelny
 - 3.9. Tvorba a používání FKSP v daném kalendářním roce
4. Cena stravného a platby
 - 4.1. Platba stravného
 - 4.2. Vnitřní režim školní jídelny
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 5.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 5.2. Postup pro informování o úrazu
 - 5.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
6. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny
7. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vše v jejich posledním platném znění.

Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad závodního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat žáci a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování stravník (zaměstnanec školy, žák) nebo zákonný zástupce stravníka (žáka) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou zveřejněny a dostupné na nástěnce ŠJ nebo na e-mailu jidelna@tabsg.cz.

Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně školy, u vedoucí školní jídelny, na nástěnkách školy a na e-mailu jidelna@tabsg.cz.

2. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů

2.1. Žáci mají právo

- a) Žák školy má právo denně odebrat jeden oběd,
- b) Strávníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly
- c) Na stravování ve ŠJ (příhláška je k vyzvednutí u vedoucí ŠJ).
- d) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- e) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před tělesným i duševním násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami.
- f) Vznést připomínky či návrhy ke stravování prostřednictvím předsedů třídních samospráv, třídních učitelů nebo zákonných zástupců.

2.2. Žáci jsou povinni

- a) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy v souladu s právními předpisy ŠJ a školním řádem. Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 01.11. 2018
- b) dodržovat vnitřní řád ŠJ, školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně včasného odchodu z jídelny. Odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu.
- d) zamezovat plýtvání s potravinami.
- e) chovat se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví své, spolužáků a jiných osob. Neubližují ostatním. Případné škody jsou povinni jejich zákonní zástupci uhradit či odstranit.
- f) nastupovat na oběd v čase stanoveném v platném rozpisu obědů.
- g) při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- h) při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit upadnutí.
- ch) odevzdat použité nádobí u určeného okénka.
- i) odkládat osobní věci na určené místo v jídelně.
- k) nebránit průchodnosti chodby v prostorách před jídelnou.

2.3. Zákonní zástupci žáků mají právo

- a) vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny, případně vznášet připomínky, stížnosti nebo návrhy a náměty ohledně skladby jídelníčku, kvality stravy ale i provozu výdejny stravy prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- b) odebrat si stravu za první den neplánované žakovy nepřítomnosti ve škole.
- c) odhlásit žákům obědy.

2.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) řádně vyplnit přihlášku do ŠJ.
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
- c) včas uhradit náklady na školní stravování.
- d) dodržovat termín odhlašování obědů.
- e) odhlásit stravování žáka od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole.

- f) zákonný zástupce je povinen přihlásit žáka ke stravování u vedoucí školní jídelny v kanceláři v budově školy.
- g) zákonný zástupce žáka je povinen hlásit jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (např. změna způsobu placení stravného, změna adresy, tel. čísla, přechod na jinou školu, ukončení stravo-vání apod.)
- h) zákonní zástupci žáků jsou povinni včas platit stravné (způsoby a termíny jsou uvedeny v článku vnitřní provoz).

2.5. Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně:

- a) Žáci, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě navzájem chovají slušně a ohleduplně.
- b) Žáci prokazují patřičnou úctu pedagogickým i ostatním zaměstnancům školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělí návštěvníky školy. Jakékoliv hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení vnitřního řádu ŠJ (i školního řádu), v případě zvláště hrubých slovních a fyzických útoků vůči zaměstnancům nebo žákům oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, u zletilých státnímu zastupitelství nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o takovém útoku dozvěděla.
- c) Dohled ve školní jídelně vydává žákům pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1. Účastníci stravování:

- a) ŠJ především zajišťuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole a umožňuje závodní stravování vlastních zaměstnanců školy.
- b) V případě opakovaného nedodržování Vnitřního řádu ŠJ (zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strávnicka ze stravování ve ŠJ.

3.2. Provoz školní jídelny:

Školní jídelna – výdejna stravy poskytuje školní stravování žákům a závodní stravování zaměstnancům, a to v rozsahu: oběd, polévka, nápoj, případně přílohy.

Výdej stravy zajišťují zaměstnanci školy k tomu určení, strava je po převozu od zhotovitele připravována ke konzumaci ve školní výdejně stravy a jídelně. Jídlo se žákům podává u pultu výdejny stravy. Zaměstnanci školní jídelny též zajišťují pitný režim.

Školní výdejna vydává žákům oběd, který tvoří jeden druh jídla bez možnosti výběru. Oběd se skládá z polévky, hlavního chodu, nápoje a případně doplňku (zákusek, salát, dezert, ovoce, kompot apod.)

Výdej obědů je organizován rozpisem časů výdeje pro jednotlivé třídy. Rozpis je vydáván vždy společně s novým rozvrhem (zpravidla na začátku školního roku). Žáci chodí na oběd v časech uvedených v rozpisu výdeje obědů. V době výdeje je v prostorách školní jídelny za-jištěn dohled pedagogickými zaměstnanci, popř. zaměstnanci ve školní jídelně - výdejně stravy.

Podávání stravy a její konzumace – obědů probíhá v době od **11,10** hod. do **14,00** hod.

Školní jídelna – výdejna stravy je mimo provoz vždy ve dnech prázdnin.

Oběd je dovážěn do školní výdejny a jídelny auty zhotovitelem jídla. Doba převozu trvá cca 10 minut. Teplé pokrmy jsou převáženy v termónádobách. Po převozu do školy je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než +60 °C se pokrm dohřívá.

web: www.tabsg.cz / e-mail: sekret@tabsg.cz / tel.: 381 282 830

ičo školy: 25160184



Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o.

Žákům se u výdajového pultu nalévá polévka, hlavní jídlo (oběd), případně přílohy k hlavnímu jídlu a čaj, či jiný nápoj. Prázdné talíře po polévce, hlavním chodu i pití odnášejí žáci do prostor k tomu určených.

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve společných prostorách školy, případně na internetových stránkách. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnce v jídelním lístku je za pokrmem zveřejněn seznam alergenů. Jednotlivé alergeny jsou očíslovány.

Přihlašování a odhlásování obědů se provádí se vždy 1 den předem do 10,30 hod., pokud je známa nepřítomnost žáka, a to buď osobně u vedoucí školní jídelny, telefonicky na čísle +420 736 659 223. Peníze za odhlášenou stravu se odčítají při platbě na příští měsíc. Ve výjimečných případech (např. v době nemoci apod.) lze odhlášení obědů provést telefonicky na čísle +420 736 659 223 u vedoucí školní jídelny nebo e-mailem na elektronické adrese: jidelna@tabsg.cz.

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.

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.

Provozní doba školní jídelny je v rozmezí 10,00-14,00 hodin.

Doba výdeje stravy je v rozmezí 11,10 – 14,00 hodin.

Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005 a vnitřním platovým předpisem. Školní jídelna se sestává z prostor výdejny, zázemí pro zaměstnance, kanc. vedoucí jídelny malé jídelna (cca 40 až 50 míst). Jídelna slouží ve výjimečných případech pro zajištění dalších činností školy.

3.3. Hygienické požadavky na zaměstnance výdejny /BOZP

- Při nástupu do zaměstnání je zaměstnanec povinen podrobit se vstupní lékařské prohlídce a mít platný zdravotní průkaz.
- Zaměstnanec musí neprodleně hlásit zaměstnavateli infekční onemocnění své, svých rodinných příslušníků, či jiných osob, s kterými přišel zaměstnanec do kontaktu, apod.). Zaměstnanec nesmí být nositelem choroboplodných zárodků.
- Zaměstnanec výdejny musí být prokazatelně seznámen s vnitřními předpisy výdejny (tento provozní řád), předpisy BOZP, hygieny a PO, které se vztahují na jeho pracovní činnost. Je povinen tyto předpisy dodržovat. Za proškolení zaměstnance zodpovídá vedoucí školní jídelny. Školení se pravidelně opakuje po jednom roce.
- Zaměstnanec výdejny je povinen neprodleně nahlásit své zranění nadřízenému zaměstnanci (vedoucí školní jídelny), v případě její nepřítomnosti ředitelce školy a nechat se ošetřit. O jeho dalším pracovním zařazení a využití rozhodne nadřízený zaměstnanec.

3.4. Hygiena výdejny stravy

Veškeré pracovní plochy, strojní a ostatní vybavení, kuchyňské náčiní a nádobí se udržuje v čistotě. Celý inventář je v řádném technickém stavu.

Čistící prostředky a pomůcky pro mytí nádobí jsou umístěny odděleně od prostředků na hrubý úklid.

Úklid výdejny a jídelních stolů je prováděn vždy po ukončení konzumace obědů. Každý den po odchodu všech žáků jsou prostory výdejny a jídelny zemeteny, vytřeny a ze všech povrchů je utřen prach, v souladu s tímto provozním řádem školní jídelny.

3.5. Dodavatel stravy

Dodavatel zajišťuje dodání stravy (obědů) na základě Smlouvy o zajištění obědů pro stravování žáků odběratele uzavřené s provozovatelem zařízení. Oběd je dovážen do školní jídelny v době od 11:15 do 11:30 hod. zhotovitelem, a to zaměstnanci školní kuchyně Střední průmyslové škola strojní a stavební, Tábor, se sídlem Komenského 1670, 390 41 Tábor, IČ 60061863.

3.6. Informace o stravování, jídelní lístek

Informace o stravování a jídelní lístek jsou strávnickům (jejich zákonným zástupcům) poskytovány prostřednictvím emailu: jidelna@tabsg.cz, popř. telefonicky +420 736 659 223, nebo na nástěnce školy nebo osobně u vedoucí školní jídelny.

Stravování se poskytuje za úhradu v souladu s vnitřními pravidly jídelny (provozním řádem) a smlouvou o poskytování služby uzavřenou se žáky nebo zákonnými zástupci žáka.

Strávnickům je ve školní jídelně poskytována strava pouze ve formě obědů.

Strava (oběd pro žáky) je podávána v časovém rozmezí zpravidla 11,10 – 13,25 hod. Na průvodním listu, který je k dispozici od dodavatele, dodavatel uvádí údaje o dokončení tepelné úpravy jídel s uvedením doby spotřeby a uchování jídel při určitých teplotách, název pokrmu a počet porcí.

Jídelní lístek je zveřejněn vždy alespoň na 5 dní dopředu, pokud tomu nebrání provozní důvody. Změna jídelníčku je vyhrazena. Jídelníček je vyvěšen v prostoru před jídelnou, případně v dalších informačních systémech školy.

Stravování žáků v době jejich nemoci:

- v případě onemocnění žáka je možné odebrat oběd do jídelny pouze první den nemoci, neboť výdejna zabezpečuje stravování pouze ve dnech pobytu žáků ve škole
- strava pro nemocného žáka se odebírá přímo ve škole, a to od 11,00 – 11,15 hod
- neodhlášená a neodebraná strava je strávnickovi účtována
- po době stanovené k odebrání jídla v jídelnách (10,45 – 11,00 hod.) nenese výdejna odpovědnost za kvalitu jídla v jídelnách.
- pokud si rodiče přejí obědy pro nemocné žáky odebrat i v dalších dnech, bude cena zahrnovat kromě finanční normy na potraviny také plné provozní, mzdové náklady a zisk (tj. plná platná cena).

3.7. Vybavení výdejny, výdej stravy

Ve výdejně se rovněž nachází umyvadlo, dávkovač papírových ručníků a mýdla, odpadkový koš, nádoba určena k likvidaci zbytků, dřez na mytí nádobí, nádoby na odklad použitého jídelního nádobí a příborů. Součástí výdejny je i zařízení pro ohřev stravy.

Ve výdejně je k dispozici pouze pitná voda. Vodovodní baterie mají možnost regulace teplé a studené vody.

Předání stravy strávnickovi probíhá ve výdejně, která je součástí školní jídelny.

Výdej stravy (obědů) zajišťuje zaměstnanec k tomu určený za dodržování zásad osobní hygieny, k tomu používá ochranné pracovní prostředky.

Tento výdej probíhá bezprostředně po převzetí stravy od dodavatele. Před vydáváním stravy si zaměstnanec odloží veškeré ozdoby rukou, umyje si důkladně ruce mýdlem pod tekoucí vodou a osuší je jednorázovými ručníky. Každý zaměstnanec má svůj pracovní oděv. Oděv je pravidelně měněn.

Po převzetí stravy od dodavatele je její teplota přeměřována vpichovým teploměrem a naměřená hodnota je zaznamenávána do kontrolního listu.

Po ukončení výdeje pokrmů jsou zbytky ihned umístěny do nádoby k tomu určené a později odnášeny mimo prostory výdejny a jídelny.

Gastronádoby, vč. jiných přepravních obalů jsou určeny k mytí použitého nádobí, a umyty.

Dohled nad bezpečností a ochranou strávníků (žáků) při stravování provádí pedagogický dozor.



3.8. Povinnosti zaměstnanců školní jídelny

1. Před zahájením provozu zkontrolovat technický stav používaných zařízení.
2. Dodržovat technologické a hygienické postupy spojené s přípravou jídel, zejména časové lhůty a teplotu jídla.
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, vybavení výdejny, 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 školní jídelny, popřípadě vedení školy.
11. Před odchodem zkontrolovat okna, vypnutí spotřebičů, uzavření přívodů, uzamknutí určeného prostoru.

3.9. Tvorba a používání FKSP v daném kalendářním roce

d) Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Ovoce a balené moučníky si mohou strávnicki odnášet mimo ŠJ. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda. Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 01.02.2018.

e) Pro žáky se obědy do jídlonosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nemají pracovníci ŠJ zodpovědnost.

f) Odhlášky a přihlášky se v pracovní dny provádějí nejpozději den předem do 13:30 hodin. Strávnicki musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávnickům naúčtována. Na náhradu není nárok. Odhlášky se provádí u vedoucí ŠJ buď osobně nebo telefonicky na čísle **+420 736 659 223**, případně na e-mailu **jidelna@tabsg.cz**.

g) Z provozních důvodů si žáci stravu na poslední pracovní školní a kalendářní den mohou odhlašovat a přihlašovat pouze dva pracovní dny předem. Předposlední pracovní den (školního, kalendářního) roku bude strava zablokována.

h) Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole (vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována.

4. Cena stravného a platby

Finanční limity stanovuje příloha vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozd. předpisů a výši stravného stanoví příloha č. 2 tohoto předpisu.

a) Cena oběda pro školní rok 2018 – 2019 je následující:

Kategorie Finanční norma Režie FKSP

Doplatek 7-10 let 28,-Kč
11-14 let 34,-Kč
15 a více let 35,-Kč



zaměstnanci školy 30,-Kč. Strávníci jsou zařazení do věkových kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce.

b) Stravné se platí předem do 15. dne na nový měsíc. Stravné lze hradit z jakéhokoliv účtu. Pokud není stravné zaplacené, nemá strávnick na oběd nárok. Obědy jsou zablokovány až do zaplacení. Strávnick nebo zákonný zástupce strávnicka je povinen uhradit dlužnou částku. Nový strávnick platí první platbu předem.

c) Způsob úhrady: – inkasem z účtu nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Placení stravného v hotovosti probíhá vždy poslední den v měsíci a 1. den následujícího měsíce na měsíc dopředu v kanceláři vedoucí ŠJ.

d) Veškeré přeplatky jsou automaticky převáděny do záloh na stravování na další měsíc. Pokud žák ukončuje na škole vzdělávání, je přebytek vrácen v hotovosti nebo na účet.

e) Placení stravného přes účet

- tato forma úhrady se provádí na základě trvalého příkazu na k tomu určený účet podle daných pravidel – viz příloha č.1 tohoto předpisu
- platba je prováděna zálohově na měsíc dopředu

f) Vyúčtování stravného - vyrovnání přeplateků a nedoplateků je prováděno k 30. 06. a k 31. 12. daného kalendářního roku

g) Při nezaplacení či nedoplateku stravného bude na tuto skutečnost strávnick upozorněn, pokud situace nebude vyřešena, bude strávnickovi odhlášena strava a nedoplatek bude vymáhán.

4.1. Platba stravného

Platbu stravného lze provádět složenkou nebo bezhotovostně na účet u ČSOB, a.s. Tábor, č. ú. 1540535/0300, s uvedením variabilního symbolu: rodné číslo strávnicka, ve výjimečném případě v hotovosti

Při každé objednávce se z individuálního účtu odečítají částky ve výši, která odpovídá příslušné (věkové) kategorii strávnicků.

V případě, že je zůstatek na účtu strávnicka částka nižší než cena jednoho oběda dle příslušné kategorie strávnicka, není možno provést objednávku oběda.

Částka na individuálních účtech se převádí do dalšího školního roku, tento účet se ruší při ukončení stravování.

Na žádost zletilého strávnicka nebo na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka lze provést vrácení zůstatku uhrazeného stravného. V případě zůstatku vyššího než 1.000 Kč k datu 30. příslušného roku je provedeno vrácení zůstatku automaticky v průběhu měsíce července. Vratky jsou prováděny na příslušné účty, výjimečně v hotovosti.

4.2. Vnitřní režim školní jídelny

a) Strava se vydává žákovi, pokud se daný den zúčastnil vzdělávání ve škole. V případě nemoci se strava vydává rodičům do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti. Vnitřní řád školní jídelny, účinnost 01.09.2018

b) Žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu vyučujícího poslední hodiny dopoledního vyučování. Odkládají si tašky do vymezených prostor. Do prostoru školní jídelny vstupují dle pokynů vyučujícího nebo pedagogického dohledu ve ŠJ.

c) Žáci dbají pokynů pedagogického dohledu a pracovníků školní kuchyně.

d) Pedagogové dohlíží na žáky čekající na výdej oběda nebo stravující se právě ve školní jídelně. Tento dohled dbá na dodržování rozpisu nástupu jednotlivých tříd na oběd.

Dohled hlásí zaměstnancům jídelny nebo vedení školy veškeré závady ohrožující bezpečnost strávnicků (podle charakteru závady). Aktivně a v souladu s vnitřními postupy školy řeší situaci, kdy v prostorách školní jídelny dojde k úrazu žáka či zaměstnance školy.

ě) Žáci se po příchodu do ŠJ řadí dle pořadí příchodu. Po odebrání hlavního jídla si sami nebo s pomocí pedagogického dohledu nabírají ze salátového pultu a nalévají nápoje. Po jídle odnášejí použité nádobí do odkládacího okénka.

f) Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.

web: www.tabsg.cz / e-mail: sekret@tabsg.cz / tel.: 381 282 830

ičo školy: 25160184



Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o.
Zavadilská 2472, 390 02 Tábor

g) Strávníci-zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny (na závodní stravování ve ŠJ nemají zaměstnanci nárok při pracovní cestě trvající déle než 5 hodin).

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1/ strávníci-žáci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto řádu, pokyny pedagogických a ostatních zaměstnanců školy

2/ pedagogičtí zaměstnanci mají povinnost zajistit předcházení úrazům, případný úraz nebo nevolnost žáka jsou povinni neprodleně řešit

3/ školník a pedagog. zaměstnanci dohlíží na dodržování pravidel pro slušné stolování, pro dodržování hygienických zásad a kulturně-stravovacích návyků

4/ žáci mají právo na ochranu zdraví, ochranu před fyzickým a psychickým násilím, projevy rasismu, xenofobie a šikany a nedbalým zacházením

5/ pedagogický sbor průběžně monitoruje podmínky z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, a uplatňuje různé formy a metody umožňující včasný záchyt ohrožených žáků a ohrožujících jevů. Při jakémkoli náznaku zákazu ohrožování a ubližování žákům bude situace řešena a budou z ní vyvozeny příslušné postihy.

6/ v prostorách školy, výdejny stravy a jídelny i celého areálu školy platí přísný zákaz kouření cigaret, elektronických cigaret, požívání alkoholu, drog či jiných návykových látek a také vstup do budovy školy pod vlivem alkoholu a drog.

5.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

a) Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních.

b) Žáci jsou povinni řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy. c) Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelnosičů.

d) Bezpečnost zajišťuje pedagogický dohled (rozpis vyvěšen v prostorách ŠJ).

e) Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy, zástupci ředitelky školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen v kanceláři školy); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

5.2. Postup pro informování o úrazu

a) Žák okamžitě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému ze zaměstnanců vedení školy.

b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu žáka, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Žák je dopraven k lékařskému ošetření zákonnými zástupci nebo jinou dospělou osobou.

5.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

a) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.

b) Každý pedagogický pracovník důsledně řeší ve spolupráci s výchovnou poradkyní a metodikem prevence a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a užívání návykových látek; při řešení šikany (kyberšikany) se vychází z aktuálního metodického pokynu MŠMT.



Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o.
Zavadilská 2472, 390 02 Tábor

6. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Žák má právo užívat zařízení školní jídelny.
- b) Žák udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny; dbá na čistotu.
- c) Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce žáka.
- d) Zjištění poškození majetku ŠJ žáci neprodleně hlásí pedagogickému dohledu. Vnitřní řád školní jídelny je účinný od 1. ledna 2018.

7. Závěrečná ustanovení

- 1. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2018.
- 2. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny (přihlašování a odhlašování ke stravování, zajištění dietního stravování, vratky záloh, přeplatky za stravování): pondělí - pátek 10:00 – 14:00 hod.
- 3. Připomínky ke stravování, hygienické nebo technické problémy lze hlásit u vedoucí školní jídelny.
- 4. S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny stravy je možno se seznámit na nástěnce při vstupu do jídelny, u vedoucí školní jídelny a na internetových stránkách školy.
- 5. 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.
- 6. Tento vnitřní řád nahrazuje dosavadní Provozní řád školní jídelny.

Zpracovala: Veronika Hudková, vedoucí školní výdejny

V Táboře dne 01. 01 .2018

Mgr. Markéta Švadlenová
ředitelka školy

Mgr. Věra Komzáková
jednatelka



Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o.
Zavadilská 2472, 390 02 Tábor

Příloha č. 1

Vnitřního řádu školní jídelny Táborského soukromého gymnázia a Základní školy s.r.o.

Bezhotovostní platba stravného

Vážení rodiče,

dovolujeme si Vám tímto sdělit pravidla pro bezhotovostní placení stravného.

Platí se převodem na **účet číslo: 1540535/0300**

Nejvhodnější formou je zřízení trvalého příkazu se splatností nejpozději k **pátému** dni v měsíci.

Vždy v pololetí a na konci kalendářního roku bude provedeno vyúčtování a budou Vám na Váš účet vráceny přeplatky, případně požadovány nedoplatky.

Při zadávání platby nebo trvalého příkazu pro platbu je třeba pro přesnou identifikaci strávnicka v počítačovém systému stravného do kolonky **variabilní symbol** zadat **rodné číslo strávnicka**.

Pokud naší školní jídelnu využívá více Vašich dětí, zadejte trvalý příkaz k platbě pro každé **dítě zvlášť**. Ve zprávě pro příjemce prosím uveďte jméno dítěte, za které stravné platíte.

Pro zadání trvalého příkazu navrhujeme zadat tyto měsíční částky, které nejlépe odpovídají průměrné měsíční ceně stravného :

- pro žáka 1.-5.ročníku základní školy: 558- Kč
- pro žáka gymnázia: 770,- Kč

Zůstává ve výjimečných případech i možnost placení obědů v hotovosti, a to u vedoucí školní jídelny.

Zpracovala: Veronika Hudková, vedoucí výdejny

Mgr. Markéta Švadlenová
ředitelka školy



Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o.
Zavadilská 2472, 390 02 Tábor

Příloha č. 2

Vnitřního řádu školní jídelny Táborského soukromého gymnázia a Základní školy s.r.o.

Stanovení výše stravného

Podle zákona č. 262/2006 Sb., zák. práce, zákona č.561/2004 Sb., vyhl.MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozd. předpisů, vyhl. MF č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, se stanovují ceny vydávaných obědů takto:

1/ Žáci ZŠ a gymnázia od 1.9.2018:

cena = finančního normativu tj. náklady na suroviny

stravníci 7-10 let:	oběd	28,- Kč
stravníci 11-14 let:	oběd	34,- Kč
stravníci 15 a více let	oběd	35,- Kč

Zařazování do věkových skupin – na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

2/ Zaměstnanci v pracovním poměru u Táborského soukromého gymnázia a Základní školy s.r.o.

Platí pro zaměstnance s pracovní smlouvou **a dohodami uzavřenými** mimo pracovní po-měr, a to při odpracování nejméně 3 hodin denně.

Tyto osoby se stravují ve školní jídelně, která jim tím poskytuje závodní stravování.

A/ náklady na 1 oběd **od 1.9.2018** tvoří:

i) náklady na suroviny	25,- Kč
j) mzdové náklady	21,- Kč
k) provozní náklady (věcná režie)	6,- Kč
l) zisk	1,- Kč

Zaměstnanec si hradí náklady na suroviny, snížené o příspěvek z FKSP- Kč, tj. 50 % z celkových nákladů na suroviny

Tj. zaměstnanec hradí 30,- Kč.

Náklady z dalších částí nákladů na 1 oběd hradí v plné výši zaměstnavatel, a to z prostředků na hlavní činnost.

B/ v případě nemoci, čerpání dovolené, ošetřování člena rodiny nebo pobytu na mateřské a rodičovské dovolené, tj. v případě omluvené nepřítomnosti zaměstnance platí zaměstnanec plnou cenu oběda jako cizí stravník podle bodu 3/.

C/ v případě účasti zaměstnance na pracovní cestě má zaměstnanec nárok na odebrání oběda (za cenu jako by byl v práci) v případě pracovní cesty v délce trvání do 5 hodin. Při pracovní cestě trvajícím déle než 5 hodin nemá nárok na oběd, v cestovním příkazu má možnost vykazovat stravné.

D/ v případě udělení a čerpání studijního volna v době vedlejších prázdnin pro pedagogické zaměstnance se nic nemění a placení probíhá jako za přítomnosti v práci, tj. podle bodu A/.



Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o.
Zavadilská 2472, 390 02 Tábor

3/ Cizí strážníci

vč. důchodců, bývalých zaměstnanců, zaměstnanců na dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce platí plnou cenu. Výdej stravy pro cizí strážníky se řídí pravidly pro provádění doplňkové činnosti. Cena je stanovena na základě kalkulace jednotlivých režíí. Stejný režim platí při pořádání mimořádných akcí.

Kalkulace oběda pro cizí strážníky od 1.9.2018:

m) finanční norma	
na potraviny	25,00
n) věcná režie	7,38
o) mzdová režie	18,70
p) kalkulovaný zisk	1,92
cena celkem	64,00

Zpracovala: Veronika Hudková, vedoucí školní výdejny

Mgr. Markéta Švadlenová
ředitelka školy



PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

1. Školní stravování se řídí vyhl. MŠMT 107/2005, ve znění pozdějších úprav a změn, naposledy vyhl. č. 210/2017 Sb.
2. Ve školní jídelně se mohou stravovat jak žáci školy, tak i zaměstnanci školy Táborského soukromého gymnázia a Základní školy a dále, podle volné kapacity, i cizí strávníci.
3. Každý odběratel stravy má nárok na jedno jídlo denně, složené z polévky, hlavního jídla a nápoje. Zaměstnanec musí odpracovat alespoň 3 hodiny pracovní směny, aby měl nárok na oběd za sníženou cenu. Není-li zaměstnanec přítomen v práci, nemá nárok na stravování za zvýhodněnou cenu, totéž byl-li vyslán na služební cestu. Uplatňuje-li zaměstnanec v cestovním příkazu stravné, musí mít oběd odhlášen.
4. Do jídelny mají přístup pouze strávníci, kteří mají řádně zaplacené obědy. Všichni strávníci jsou povinni stravovat se pouze v prostorách k tomu určených, a to je školní jídelna.
5. Provoz školní jídelny Táborského soukromého gymnázia a Základní školy, s.r.o.
Výdej obědů 11:00 hod. – 14:00 hod.

Výdej do jídlonosičů 10:45 hod. – 11:00 hod., 13:00 hod. – 13:15 hod

6. Porce nabídnout zaměstnancům školy ještě před odevzdáním k likvidaci. Zaměstnanci školy si mohou tyto porce (i neúplné, např. pouze přílohy apod.) odkoupit po ukončení výdeje stravy ve stanovenou dobu a za cenu cizího strávníka, tj. například celý oběd za 64,-Kč.
7. Obědy se bezhotovostním způsobem, ve výjimečných případech lze zaplatit hotově v jídelně školy u vedoucí školní jídelny. Pokud strávník ruší platby za stravu účtem, je povinen tuto skutečnost ihned nahlásit vedoucí školní jídelny.
8. Na odhlašování obědů musí každý strávník dbát sám. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy. Přepjatky budou se strávnický vyúčtovány po ukončení školního roku, a to nejpozději do 30.6. a 31.12., a to převodem na účet.
9. V jídelně dbá strávník zejména na pravidla slušného chování. Strávníci jsou povinni dodržovat jídelnou stanovené doby výdeje stravy.
10. Každý strávník si oběd vyzvedne u výdeje stravy přiložením ISIC karty na snímač.
11. Bez ISIC karty bude oběd strávníkovi vydán až na základě identifikace strávníka a ověření si zaplacení stravného. Tento postup bude proveden vedoucí jídelny, která strávníkovi vydá náhradní stravenku, a to za úplatu 5,- Kč.
12. Polední přestávku na výdej obědů má každá třída dle schváleného rozvrhu a docházky.
13. Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny s vedoucí školní kuchyně, p. Lososovou (průmyslová škola v Táboře) vždy 14 dní dopředu. Na výběr je pouze jedno hlavní jídlo. Při sestavování je dbáno na dodržování zásad správné výživy a nutriční hodnoty pro jednotlivé věkové kategorie. Jídelníček je vždy vyvěšen na několika místech ve škole (v jídelně, před jídelnou a na chodbě školy a vedle kanceláře školy).
14. Běžný úklid během provozní doby jídelny zajišťují zaměstnanci školní výdejny, a to včetně úklidu stolů a podlah znečištěných jídlem. Každodenní úklid prostor školní jídelny, po skončení provozní doby, zajišťují rovněž zaměstnanci školní výdejny.
15. V souladu s obsahem vyhl.č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších úprav a změn, jsou strávníci rozdělení dle věkových skupin – (žáci 7-10 let, žáci 11-14 let, žáci nad 15 let)
Cena obědů je od 1.9.2017 stanovena takto:

- žáci ZŠ **7-10 let** - 28,- Kč
- žáci **11-14 let** - 34,- Kč



Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o.
Zavadijská 2472, 390 02 Tábor

17. Odhlašování žáka ze stravování se provádí:

osobně, písemně, e-mailem (jidelna@tabsg.cz) nebo telefonicky:

kontakt 381 282 830 - sekretariát, 736 659 223 - vedoucí školní jídelny.

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí nejpozději den předem, do 10,30

hod. Pokud rodiče nestihnou odhlásit dítě ze stravování 24 hodin předem, mohou si oběd první den nemoci vyzvednout do vlastních jídlonosičů v době **10,45 – 11,00 hod** nebo po dohodě s vedoucí školní jídelny.

Následné dny nemoci je nutné obědy odhlásit nebo dokoupit za plnou cenu.

Na školní akce studentů (výlety, exkurze, apod.) si povinně žáci a studenti odhlašují

stravu sami, a to den předem, vždy do 10,30 hod. Řádně odhlášené obědy se odečítají z platby za příští měsíc.

18. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.

Zdraví žáci se stravují v jídelně, nemohou odebírat stravu do jídlonosičů.

19. Při příchodu do jídelny si strávnicki odloží tašky a svršky na předem určené místo.

20. Strávnicki si připraví ISIC karty a zařadí se do fronty. Přistoupí k výdejnímu okénku, kde si vezmou táč, příbor a obdrží oběd.

21. Po konzumaci obědu odnese strávnick táč k místu u umývárny nádobí.

22. Jakékoli závady, ať technického nebo hygienického charakteru, jsou strávnicki povinni okamžitě nahlásit doзору v jídelně nebo vedoucí školní jídelny.

23. Rovněž tak jsou strávnicki v případě nevolnosti nebo zranění povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit opět doзору v jídelně nebo vedoucí školní jídelny.

24. Podání připomínek (stížností, pochval) ke školnímu stravování lze písemně podat u vedoucí školní jídelny.

Táboře dne 4.11.2019

Veronika Hudková
vedoucí školní výdejny



Dodatek k řádu školní jídelny při pandemii covid-19

- **Vstup do jídelny mají pouze strážníci**
- **Při vstupu do jídelny si dezinfikujte ruce**
- Svrchní oblečení odkládejte v šatně dle skupin - je zakázáno odkládat oblečení na stoly a židle v jídelně
- Dodržujte časový rozpis výdeje oběda pro skupiny a dbejte pokynů dozoru při vstupu
- Dodržujte rozestupy min. 1,5m
- Vstup do jídelny pouze s rouškou - rouška se odkládá pouze při samotné konzumaci oběda
- Pouze jedno výdejní okénko
- Ke stolům sedejte jednotlivě
- Špinavé nádoby odnášejte průběžně a poté se neprodleně vracete zpět ke své skupině
- **SKUPINY SE NESMÍ MÍCHAT.** Dozor skupiny zodpovídá za pohyb žáků po celou dobu pobytu v jídelně až do jejího opuštění.
- Strážník bez ISIC karty nahlásí jméno u výdejního okénka (pouze ve výjimečných případech)
- Pro žáky se obědy do jídelnosáčů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění

V Táboře dne 4. 11. 2020

Veronika Hudková

Vedoucí školní výdejny

web: www.tabsg.cz / e-mail: sekret@tabsg.cz / tel.: 381 282 830
ičo školy: 25160184