



## Řád školní jídelny Karla IV.

### 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 .....	5
Článek 5 Úřední hodiny vedoucí jídelny .....	5
Článek 6 Vlastní organizace provozu výdej stravy .....	5
Část II. - Závěrečná ustanovení .....	7
Článek 1 Závěrečná ustanovení .....	7
Příloha 1 – Ceník jídel .....	8



## 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,



## BISKUPSKÉ GYMNASIUM J. N. NEUMANNA A CÍRKEVNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA

přerušení studia, apod.) je strážník povinen včas nahlásit vedoucí školní jídelny. Pokud si strážník 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 strážníci	od 11:30 hod. do 12:00 hod.
oběd do jídelnosičů	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

- souhlasem k inkasu** ve prospěch sběrného účtu u České spořitelny: **100271481/0800 (doporučujeme)**. Nutno dodat písemné potvrzení o otevření inkasa k rukám vedoucí školní jídelny. V případě nastavení limitu pozor na dostatečnou výši (doporučujeme limit nenastavovat).
- 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.
- Fakturou – pouze pro organizace, po vystavení faktury zaplatit v termínu splatnosti.

### (5) Termín placení stravného:

- Studenti
  - souhlas s inkasem – předem, 15. den v měsíci bude stržena požadovaná částka na další měsíc,
  - 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.
- Zaměstnanci, cizí strážníci
  - souhlas s inkasem – předem, 15 den v měsíci bude stržena požadovaná částka na další měsíc,
  - 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.,
  - fakturou – zpětně, 1. den v měsíci bude vystavena faktura za obědy za předchozí měsíc.

### (6) Vyúčtování stravného po ukončení stravování:

Strážník 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 strážník neodebírá.



# BISKUPSKÉ GYMNÁZIUM J. N. NEUMANNA A CÍRKEVNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA

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 strávnicků 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 13:30 hod. předešlého dne:

1. „rychlým“ formulářem na webu školní jídelny <http://www.bigy-cb.cz/bigy/0-skole/zazemi-skoly/skolni-jidelna/>,
2. e-mailem na [jidelna@bigy-cb.cz](mailto:jidelna@bigy-cb.cz),
3. sami – přes objednávkový terminál umístěný ve vstupní hale školní jídelny nebo na webu [www.strava.cz](http://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. Strávníci 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 strávník zapomene kartu/čip, může si vytisknout na objednávkovém terminálu ve vstupní hale náhradní stravenku v ceně 2 Kč.
- (4) Pokud strávník ztratí nebo znehodnotí kartu/čip, je povinen toto hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodů zablokování proti zneužití. Strávník 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 7:45 hod.

Po – Pá od 11:30 hod. do 14:15 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 strávník přiloží kartu/čip do výdejního terminálu a kuchařka mu vydá objednanou stravu.
- (3) Na začátku výdejního pultu se strávník obslouží sám – saláty, kompoty, dezerty.
- (4) Na konci výdejního pultu si strávník nalije polévku.
- (5) Nápoj si strávník odebere u barelu na nápoje dle vlastního výběru – slazené či neslazené.
- (6) Strávník má možnost přidání stravy – polévky, přílohy, omáčky.
- (7) Po konzumaci oběda odnese strávník 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.



## BISKUPSKÉ GYMNASIUM J. N. NEUMANNA A CÍRKEVNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA

- (10) Výdej obědů mimo školní jídelnu je možný pouze do hygienicky čistých jídonosičů. 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.
- (12) Jídelní lístek je umístěn u objednávkového terminálu ve vstupní hale školní jídelny, u výdejního pultu a na webu [www.strava.cz](http://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, pracovníkům školní jídelny nebo dozorujícímu pedagogovi.
- (21) Seznámení se s provozní 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 USTANOVENÍ**

**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.
- (3) Řád je účinný dnem 1. 10. 2017.

.....  
Ing. Martin Maršík  
ředitel



# BISKUPSKÉ GYMNASIUM J. N. NEUMANNA A CÍRKEVNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLA

## Příloha 1

### Ceník pokrmů (platný od 1.9.2017):

v Kč:	studenti	zaměstnanci*	cizí strávníci*
snídaně + dopoled. přesnídávka	17+10=27	31	42+24=66
oběd (mladší 15ti let)	26		
oběd (starší 15ti let)	28	32	70
večeře + odpoled. svačina	25+5=30	29+6=35	61+12=73
2. večeře	14	16	34

\*ceny obsahují 15% DPH

Snídaně je spojena s dopolední přesnídávkou

Večeře je spojena s odpolední svačinou

2. večeře se vydává s večeří

DM-celodenní stravování (do 15 let) 83 Kč

DM-celodenní stravování (od 15 let) 99 Kč (včetně 2. večeře)

Věcná režie (studenti cizích škol) 13 Kč za snídani/oběd/večeři

### Cena čipu (platná od 1.9.2017):

Čip	120 Kč
-----	--------