

Školní jídelna, Gymnázium, Litoměřická 726, Praha 9, 190 00

---

Na základě zákona 107/2005 Sb., byl vypracován

## **PROVOZNÍ ŘÁD**

dle místních podmínek.

### **1) Provozní doba**

Provozní doba kuchyně je 7,00 - 15,30

Provozní doba kanceláře - pokladní hodiny

7:30 – 8:00	vždy od 23. do 28. v měsíci
9:35 – 9:55	
10:35 – 10:50	
11:30 – 12:00	
13:15 - 14:00	

### **2) Doba výdeje obědů**

Obědy se studentům vydávají od 11,25 - 14,10, na výdej jídel dbá vedoucí kuchařka.

Po dohodě s vedoucí ŠJ jsou neodhlášené obědy první den nemoci vydávány zákonným zástupcům v době od 11:30 do 11:45, na další dny je nutno obědy odhlásit.

### **3) Pedagogické dohledy**

- zajišťuje vedení školy

### **4) Forma platby**

- Trvalým příkazem na účet školní jídelny č. 1838091/5500 (rodiče nahlásí číslo účtu vedoucí jídelny)

- Hotovostí (student obdrží potvrzení o zaplacení)

*Vše je nutné konzultovat s vedoucí jídelny, která formu platby zapisuje do karty strážníka a případně poradí rodičům, jak dál postupovat.*

*Na konci školního roku budou hotovostní přeplatky převedeny na následující školní rok. Ostatní přeplatky budou zaslány strážníkům na účet.*

### **5) Objednávání stravy**

Internet, smartphone

Uzávěrka objednávek 5 pracovních dní předem do 14 hodin

U nevařených jídel viz bod 10 nasazena automaticky jednička

Možnost změny jedničky na vařená jídla je možný do 4 pracovních dní předem v kanceláři školní jídelny do 14 hodin

### **6) Odhlašování stravy**

Zaměstnanci školy do 9:00 telefonicky 286 028 320 – školní jídelna

případně 286 028 333 – kancelář

nebo zápisem do sešitu odhlášek do 8:00

Žáci musí odhlásit stravu do 7:00 téhož dne – telefonicky (záznamník) 286 028 320 (rodič je povinen si vyžádat jméno osoby, která odhlášku přijala), v kanceláři ŠJ, nebo zápisem do sešitu odhlášek.

Obě skupiny - internet, smartphone pět pracovních dnů předem do 14 hodin  
 - odhlašování celé skupiny se provádí hromadně nejpozději 4 dny před započítáním akce. Zajišťuje třídní profesor

***Při ukončení docházky, přerušení studia či dlouhodobé nemoci jsou rodiče povinni neprodleně toto nahlásit vedoucí školní jídelny, vrátit stravovací čip a zajistit ukončení trvalého příkazu..***

## 7) Finanční norma

Finanční norma na osobu a den činí u kategorie:

- |  |          |
|--|----------|
| - mladší žáci (11 – 14 let)                | 34,00 Kč |
| - starší žáci (od 15-ti let) a zaměstnanci | 36,00 Kč |

Finanční limit pro bezhotovostní platby:

- |  |           |
|--|-----------|
| - mladší žáci (11 – 14 let)                | 680,00 Kč |
| - starší žáci (od 15-ti let) a zaměstnanci | 750,00 Kč |

Finanční norma je v souladu s vyhláškou MŠMT.

## 8) Platba stravného

Stravné se platí pro následující měsíc do 28. dne běžného měsíce. Poslední dny, z důvodu uzávěrky, nelze příjem platby provést. Přeplatky jsou vyúčtovávány 2 x ročně, a to vždy po ukončení pololetí.

## 9) Platební karty

Každý strávnick si zakoupí čip za 100,- Kč.

Záloha na čip je vratná.

Za předpokladu, že tuto kartu nebo čip nezničí nebo neztratí, může ji používat po celou dobu docházky do školní jídelny.

V případě, že dítě čip zapomene, o objednanou stravu nepřijde – kancelář ŠJ v době od 11:30 do 12:00 vydá náhradní stravenku.

Vydání druhého a každého dalšího čipu v případě ztráty nebo poškození ze strany strávnicka je zpoplatněno částkou 100,- Kč.

## 10) Další povinnosti strávnicka

- Vyplnit údaje v přihlášce ke stravování.
- Strávnicki jsou povinni se řídit pokyny vedoucí školní jídelny, dohlížejícího pedagoga a vedoucí kuchařky
- Strávnicki jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- Připomínky k pokrmům strávnick hlásí vedoucí jídelny.

- Technické nebo hygienické závady hlásí vedení školy.
- Úraz, nevolnost hlásí strážníci bezpečnostnímu referentovi (prof. Krulíková).
- Připomínky rodičů ke stravování je možné realizovat osobní návštěvou a provedením zápisu u vedoucí školní jídelny.
- Založit si internetový účet ve školní jídelně

### 11) Jídelní lístek

- Jídelní lístek je k dispozici na nástěnce před jídelnou, v prostoru jídelny.
- Změna jídelníčku z provozních důvodů (např. změna zásobování, malý počet objednaných obědů č. 2 a č. 3) vyhrazena.  
Minimální počet strážníků potřebný k uvaření jídla je 15.  
Informace o počtu vařených jídel jsou zveřejňovány na nástěnce u vstupu do jídelny 4 pracovní dny předem do 8:00.

### 12) Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci, kteří v daný den nepracují, nemají nárok na oběd.  
V případě pracovní neschopnosti musí oběd odhlásit způsobem uvedeným v bodě 6, jinak jsou povinni doplatit věcné režijní a mzdové náklady v zákonné výši.

### 13) Způsob vyhlášení, počátek platnosti a účinnosti

- Způsob seznámení strážníků a rodičů s tímto provozním řádem zajistí třídní učitel, u cizích strážníků příslušný dohled proti podpisu, který zajistí vedoucí školní jídelny.
- Provozní řád v tomto znění je platný a účinný od 1. 9. 2019 a současně se tímto dnem ruší platnost dosavadního provozního řádu Kh1976/2018/ŘS15 ze dne 1. 9. 2018.

*Odpovědné osoby: Vedoucí školní jídelny:*

*Eva Krýdová*

*Tel. číslo kanceláře ŠJ: 286 028 320*

*Praha 14. 6. 2019*

---

Eva Krýdová  
vedoucí školní jídelny

---

PhDr. Jaroslava Kuchařová  
ředitelka gymnázia