



Vnitřní řád – Školní výdejna

1. Základní ustanovení

Vnitřní řád školní výdejny (dále ŠV) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Provoz školní výdejny se řídí vyhláškou č. 107/2008 Sb., o školním stravování, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

Stravování ve školní jídelně (ŠJ) nebo ve školní výdejně (ŠV) se řídí rozvrhem hodin.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve školní výdejně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní výdejně

2.1. Práva žáků

- Využívat zařízení a vybavení ŠV za stanovených podmínek.
- Požádat pedagogický dohled ve školní výdejně o pomoc při řešení problémů.
- Vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byl za ně jakýmkoliv způsobem trestán.
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

2.2. Povinnosti žáků

- Žáci docházející do ŠV dodržují pravidla kulturního a slušného chování, řídí se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob a nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany.
- Dodržovat vnitřní řád školní výdejny, respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Respektovat práva všech účastníků ŠV, chovat se k nim slušně, hlásit jakékoliv své nebo spolužákovo poranění či úraz, pokud o něm ví, příslušnému pedagogickému dohledu.
- Oznámit případnou ztrátu nebo poškození čipu neprodleně vedoucí ŠJ.

- Reklamací stravy lze provést pouze osobně okamžitě po převzetí jídla (žák s pedagogickým dozorem) pověřené kuchařce a dále vedoucí ŠJ.

2.3. Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci ŠJ u vedoucí ŠJ nebo u ředitelky školy.
- Přihlásit ke stravování a odhlásit ze stravování v ŠJ své dítě, a to i v průběhu školního roku.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby žák docházel řádně do ŠV.
- Uhradit včas stanovený poplatek za stravu v ŠJ.
- Informovat vedoucí ŠJ o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů.
- Respektovat dobu přihlašování, odhlašování a placení stravy ve ŠJ.
- Včas oznámit vedoucí ŠJ změnu čísla účtu.

2.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve školní jídelně

- Dohled ve školní výdejně vydává žákům, zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní výdejny (zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření).
- Informace, které zákonný zástupce poskytne o žákovi jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školní výdejny se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Provoz a vnitřní režim ve školní výdejně

- Školní výdejna zajišťuje stravování pro žáky, zaměstnance a další osoby.
- Účastníci stravování jsou žáci a zaměstnanci Gymnázia, Střední odborné školy a Vyšší odborné školy Ledec nad Sázavou.
- Dalšími účastníky stravování jsou cizí strážníci v rámci doplňkové činnosti.
- V případě opakovaného nedodržování tohoto vnitřního řádu školní výdejny, zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování, má ředitelka školy právo,



po předchozím upozornění zákonného zástupce, vyloučit žáka nebo studenta ze stravování ve školní výdejně.

- Zveřejnění jídelního lístku: Jídelníčky jsou k nahlédnutí nebo vyzvednutí u vedoucí školní jídelny nebo na webových stránkách školy www.gvi.cz.

3.1. Doba výdeje obědů – výdejna Poštovní ulice:

- Od 10:30 do 11:00 hodin žáci a zaměstnanci školy
- Od 11:30 do 12:00 hodin výdej pro cizí strávníky

- Strava se vydává žákovi, který se daný den účastnil vzdělávání.
- V případě nemoci se strava v rámci školního stravování vydává zákonným zástupcům žáka do nádob na stravu pouze v první den nemoci. V dalších dnech je možné stravu odebírat za plnou cenu. Za plnou cenu může být poskytnuto stravování též v době prázdnin nebo volna pro žáky školy.
- Úhrada stravného: Stravné se hradí na účet školy bezhotovostně formou trvalého příkazu, svolením k inkasu nebo v hotovosti v určený den.
- Přihlašování a odhlašování stravy je možné u vedoucí školní jídelny nejpozději jeden den předem do 9.00 hodin, a to osobně, telefonicky nebo e-mailem.
- Neodhlášená strava propadá bez náhrady.

3.2. Způsob placení

- Zákonní zástupci žáků platí ze svého účtu – na základě svolení k inkasu – inkasem na sběrný účet školy 0101302331/0800 (pokud inkaso neprojde, musí se zaplatit hotově).
- Od zákonných zástupců žáků je při započetí stravování vybírána jistina 600 Kč.
- Všichni žáci a zaměstnanci jsou povinni mít aktivní čip zakoupený za cenu 100 Kč, čip slouží na vstupy do budov a na stravu. K zakoupení u vedoucí ŠJ.

4. Cena stravy dle kategorií (viz aktuální ceník)

Ceny stravy pro jednotlivé kategorie stravovaných osob jsou stanoveny dle platné kalkulace ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování, v platném znění (finanční limity na nákup potravin).

5. Způsob přihlášení, odhlášení a změny stravy

Před zahájením školního roku se žáci řádně přihlásí ke stravování platnou přihláškou. Žák má stravu přihlášenou po celou dobu studia, pokud nechce dále odbírat stravu, je nutné tuto skutečnost neprodleně ohlásit telefonicky, poté písemně zažádat o zrušení obědu. Všichni žáci mají na všechny dny přihlášen oběd č. 1. Případné odhlášení oběda nebo změnu oběda si musí zajistit každý sám (nejpozději do 09:00 hodin předcházejícího dne):

přes internet (na www.gvi.cz prostřednictvím přiděleného hesla);

přes terminál (v zádveří ŠJ pomocí čipu);

osobně v kanceláři ŠJ;

telefonicky: 569 669 423, 569 669 424 nebo 731 612 315.

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

- Všichni žáci se chovají ve ŠV tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.
- Všichni žáci jsou na začátku školního roku poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která v době pobytu ve ŠV dodržují.
- Pokud žák zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob v ŠV, je povinen informovat o této skutečnosti pedagogický dohled, kuchařky či vedoucí ŠJ.
- Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit pedagogickému dohledu, kuchařkám nebo vedoucí ŠJ, kteří zajistí ošetření žáka a informují zákonného zástupce.
- Ve všech prostorách ŠV platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí omezování osobní svobody, ponižování, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků či jiným žákům, jsou přísně zakázány.
- Do ŠV žáci nenosí nebezpečné předměty a cennosti, škola nenesení za ztrátu cenností odpovědnost.



7. Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny ze strany žáků

- Žáci používají zařízení ŠV pouze za účelem stravování.
- Každý účastník ŠV se chová tak, aby nezpůsobil škodu na majetku ŠV (vnitřní zařízení a vybavení) nebo věcech jiného účastníka ŠV.
- Za každé úmyslné poškození nebo zničení majetku ŠV bude požadována adekvátní náhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

8. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád ŠV je zveřejněn na přístupném místě – v papírové podobě u vedoucí školní jídelny, v elektronické podobě je dostupný na webových stránkách školy.

Školní jídelna – Koželská 551, Ledec nad Sázavou IZO 170 100 405

Školní výdejna – Poštovní 405, Ledec nad Sázavou IZO 108 007 383

IČ: 601 266 47, DIČ: CZ 601 266 47

Telefonní čísla: vedoucí ŠJ – 569 669 423, 731 612 315, kuchyň – 569 669 424, jidelna@gsv365.cz

Odpovědná osoba: Lucie Pavelková, vedoucí školní jídelny.

Hasiči

Záchranná služba



Kontrolou vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřena Lucie Pavelková, vedoucí školní jídelny.

Platnost Vnitřního řádu Školní jídelna: 1. 1. 2023

V Ledči nad Sázavou 22. 12. 2022

Mgr. Ivana Vitisková
ředitelka