

Provozní řád školní jídelny Arcibiskupského gymnázia v Kroměříži

1. Údaje o zařízení

Hlavní činností školní jídelny je stravování žáků školy a závodní stravování zaměstnanců školy. Tyto činnosti vykonává v souladu se zřizovací listinou, zákonem č. 561/2004Sb., školský zákon, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o závodním stravování. Nad tuto hlavní činnost je škola, jejíž součástí je školní jídelna, oprávněna provozovat také doplňkovou činnost. Doplňková činnost, vaření pro cizí strávníky nebo pronájem prostor, je provozována na základě zřizovací listiny a živnostenského oprávnění. Veškerá činnost probíhá v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a dále vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy, je uveřejňován v tištěné podobě v jídelně AG a elektronicky na internetových stránkách školy v rozsahu na aktuální týden a na jeden až dva následující týdny.

Adresa zařízení: **Arcibiskupské gymnázium v Kroměříži** (dále AG), Pilařova 3, 767 01 Kroměříž

IČO: 00226611 DIČ: CZ 00226611 – organizace je plátcem DPH

Telefon: 573 501 128 nebo 573 501 132 e-mail: jidelna@agkm.cz

2. Výše stravného

Výše stravného je stanovena na základě finančních limitů na nákup potravin dle platného znění vyhlášky o školním stravování a kalkulace nákladů pro stravování externích strávníků. Ceny obědů pro jednotlivé kategorie strávníků jsou dány vnitřní směrnicí a jsou přílohou č. 1 tohoto provozního řádu.

3. Placení stravného

Placení stravy se liší pro jednotlivé kategorie strávníků:

Žáci škol a externí strávníci jednotlivci:

Stravu lze objednat až po „dobití“, tedy uhrazení částky na osobní účet strávníka a to jedním z následujících způsobů:

A. Pravidelná měsíční platba bezhotovostně – stanovte si, prosím, kolik jídel přibližně odeberete za měsíc a na základě toho si sami určete částku, kterou budete pravidelně měsíčně poukazovat.

B. Jednorázová platba bezhotovostně – jednorázovým převodem zašlete Vámi zvolenou částku (i na celý školní rok nebo pololetí) a po jejím vyčerpání platbu zopakujete.

C. Hotovostně na pokladně školy – pokud strávník nemá možnost převést prostředky bezhotovostně nebo má velmi nízký zůstatek, je možnost hotovostní platby v úředních hodinách na pokladně AG.

U všech tří způsobů platby platí, že nevyčerpané prostředky stále zůstávají na kontě strávníka až do ukončení stravování, není tedy třeba platit přesnou částku odpovídající počtu odebraných jídel.

Každý kalendářní rok bude k 31. 12. strávníkovi z finančního zůstatku na kartě strženo 30 Kč jako manipulační poplatek za vedení účtu a s tím spojené náklady.

Identifikace platby za stravování:

Vámi zvolenou částku zasílejte, prosím, na účet Arcibiskupského gymnázia v Kroměříži, číslo účtu **2268721369/0800**, Česká spořitelna, a.s..

Provozní řád školní jídelny Arcibiskupského gymnázia v Kroměříži

POZOR platba bude připsána **do týdne**, platte tedy včas s časovou rezervou!

U strážníků NESTUDENTŮ AG a NEUBYTOVANÝCH je třeba na pokladně nahlásit rodné číslo strážníka.

Jako variabilní symbol musíte uvést **celé rodné číslo STRÁVNÍKA** (nikoliv rodiče), který se bude stravovat. Je to celkem 10 číslic (bez lomítka). **Nelze tedy platit za více sourozenců jednou platbou!** Každému strážníkovi je vedena elektronická evidence plateb a každého odběru stravy. Strážník při objednávání jídla vidí orientačně stav svého účtu a také rodič strážníka se můžete kdykoliv na stránkách www.strava.cz informovat o stavu účtu svého dítěte a také o jeho stavu objednávek a historii odběru stravy. Přeplatky za poslední měsíc školního roku (tj. červen) přecházejí do příštího školního roku Vyúčtování finančních prostředků bude provedeno po ukončení stravování. Přeplatek bude vrácen na účet strážníka, z kterého byly naposledy provedeny úhrady nebo v hotovosti na pokladně AG.

Zaměstnanci školy:

Zálohově čerpají stravu z přednastaveného kreditu. Vlastní vyúčtování stravy je prováděno měsíčně. Strážníkovi je stržena z jeho výplaty částka za skutečně odebranou stravu. Zaměstnanec má nárok na odběr oběda v případě, že v daném dni odpracuje aspoň 3 hodiny.

Firmy:

Firmám je vystavena faktura po skončení kalendářního měsíce.

Každý strážník si může zjistit stav konta kdykoliv na obrazovce objednávkového terminálu nebo prostřednictvím internetu.

4. Přihlášky ke stravování

Strážníci se přihlašují ke stravování **na příslušný školní rok** odevzdáním vyplněné **přihlášky ke stravování**. Přihlášku si lze vyzvednout osobně na pokladně AG nebo na internetových stránkách AG. Přihlášku si nechá strážník (jiné školy než AG) potvrdit razítkem školy, kterou studuje.

5. Objednávání stravy

POZOR: Strážníci **NEMAJÍ** oběd automaticky přihlášený, musí si jej vždy objednat sami! Stravu lze objednat až na 3 týdny dopředu a objednávky průběžně měnit nebo rušit, ALE den před odběrem stravy jsou ve 14.15 hodin objednávky na následující den uzavřeny a finance odečteny z konta strážníka.

Objednání stravy pro přihlášené strážníky je možné na objednávkovém terminálu v jídelně AG a to vždy 1 pracovní den předem. (v pondělí do 14.15 hod. na úterý, v úterý do 14.15 hod. na středu, v pátek do 14.15 hod na pondělí atd.). Ve 14.15 se objednávání stravy na následující stravovací den uzavírá!

Objednávat stravu lze také na internetové stránce www.strava.cz, viz návod k použití tamtéž. K používání internetových služeb je třeba si zdarma vyzvednout v pokladně AG přístupové údaje s osobním heslem strážníka. Objednávání stravy internetem na následující stravovací den se uzavírá již v 11 hodin předchozího pracovního dne!

6. Odhlášení objednané stravy

Objednávku stravy na neuzavřené dny lze libovolně měnit prostřednictvím objednávacího boxu nebo internetem na www.strava.cz

V případě nemoci lze již objednanou stravu odhlásit také e-mailem na adrese jidelna@agkm.cz.

Studenti AG musí tuto zprávu poslat výhradně ze systému iškola (z důvodu autorizace). Pokud e-mail obdržíme do 9 hodin, pokusíme se prodat stravu objednanou na aktuální den. Provedení odhlášení potvrdíme rovněž e-mailem.

Provozní řád školní jídelny Arcibiskupského gymnázia v Kroměříži

O školní stravování se jedná pouze v době pobytu strávníků ve škole nebo školském zařízení, z toho důvodu v době nemoci, školních prázdnin a jiných důvodů nepřítomnosti ve škole strávníkovi v žádném případě nemůže být poskytnuta strava za úplaty v rámci školního stravování. Pouze první den neplánované nepřítomnosti lze strávníkovi poskytnout jídlo v rámci školního stravování, obědy na další dny musí být odhlášeny.

7. ČIP nebo čipová karta (dále čipové médium, čip)

Objednávka i výdej stravy se provede pomocí média na objednacím boxu v jídelně AG.

Pouze toto čipové médium umožní objednávat a vyzvedávat stravu, ovšem za podmínky, že jeho uživatel má na svém osobním účtu finanční prostředky. Čip slouží majiteli po celou dobu stravování. Jeho ztrátu musí strávník ihned nahlásit na pokladně AG, kde bude účet strávníka zablokován proti zneužití a kde si posléze za poplatek vyzvedne nový čip.

Pokud strávník čip zapomene, může si na pokladně vyzvednout náhradní stravenku, ale vždy jen na aktuální stravovací den.

Za čip je třeba na pokladně složit zálohu včetně manipulačního poplatku v následující výši:

Stravovací čip **200 Kč v tom vratná záloha 100 Kč**

Stravovací čipová karta **120 Kč v tom vratná záloha 50 Kč**

Ukončí-li žák studium, nebo nemá-li zájem dále se ve školní jídelně stravovat, odhlásí se ze stravování na pokladně školy, kde vrátí čip a je mu vrácena odpovídající část poplatku za čip a zbývající prostředky z konta strávníka.

8. Doba vydávání stravy

Snídaně: výdej 6.30 – 7.30

Oběd: výdej 12.00–14.15

cizí strávníci: 10.30–12.00 – výdej do jídlonosičů, 11.00–12.00 výdej na talíř

Ve výjimečných případech (zkrácené vyučování) lze vydat jídlo pro žáka od 11.00 hodin

Večeře: výdej 16.50–17.30

9. Vlastní organizace výdeje

V jídelně je zajištěn dozor. Žáci a ostatní strávníci mají možnost umýt si ruce.

Každý strávník si vezme táč a na něj příbor. U výdejního pultu označí strávník na vyzvání obsluhujícího kuchaře odběr objednaného jídla ve výdejním snímači, vydané jídlo si uloží na táč, dále si strávník sám odebere pití a odchází k jídelnímu stolu. Po ukončení konzumace odnese táč s použitým nádobím k odkládacímu pultu, zde použité nádobí a táč řádně odevzdá a odchází z jídelny. Z jídelny není dovoleno odnést jakékoliv jídlo v nádobí školy a nádobí včetně příborů.

Pitný režim žáků i zaměstnanců je zajištěn takto:

Ve školní jídelně mají denně volně k dispozici nápoje od 7.00 do 14.15 hod. v termonádobě, ze které si je napouští do čistých sklenic. Nápoje musí být zásadně konzumovány v jídelně. V letním období se jedná o studené nápoje (ovocné šťávy, sirupy) a v zimním období je připraven teplý čaj. Další možností je nákup nápojů z automatu nebo v kantýně.

11. Další zajištění provozu jídelny je součástí příručky HACCAP

Technické či hygienické závady hlásí strávník vedoucímu školní jídelny nebo na e-mail jidelna@agkm.cz.