

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

PORG Brno – gymnázium, základní umělecká škola a jeho zařízení, školská právnická osoba

Mendlovo náměstí 1/3,4 Brno 603 00

Vnitřní řád je platný od 1.9.2025 a vztahuje se na tyto školy:

PORG Brno - gymnázium, základní škola a mateřská škola, obecně prospěšná společnost

PORG Brno - gymnázium, základní umělecká škola a jeho zařízení, školská právnická osoba

PORG Praha - gymnázium, základní škola a mateřská škola, obecně prospěšná společnost

1. Obecná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů, nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č.852/2004, o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
2. Na základě těchto předpisů zajišťuje školní jídelna školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole, nikoli však je-li žák přítomný v době prázdnin nebo ředitelského volna ve školském zařízení pro zájmové vzdělání (školní družina).
3. Školní jídelna zajišťuje také stravování zaměstnancům školy, školní družiny, a to za úplatu. Stravování zaměstnanců se řídí vyhl. MF č.84/2005 Sb. O nákladech na závodní stravování.
4. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č. 2 k vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. Jídelní lístek je sestavován na období dvou až třech týdnů. Strávníci a zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s jídelním lístkem prostřednictvím nástěnek, objednávkových PC boxů na chodbě u jídelen a na internetových stránkách www.strava.cz.
5. V souladu s výše uvedenými předpisy jsou ve školní jídelně připravovány 2 teplá jídla denně, polévka, teplé a studené nápoje a 3x týdně obědový salát.

2. Přihlašování a odhlašování školního stravování

1. Ke školnímu stravování přihlašují žáky zákonní zástupci, zaměstnanci se přihlašují sami vyplněním přihlášky ke stravování. Odkaz je na webových stránkách školy v záložce JÍDELNA. Vyplněnou přihlášku strávník, zákonný zástupce zašle na e-mail vedoucí/mu uvedený na www.porgbrno.cz nebo osobně odevzdá vedoucí/mu jídelny, v kanceláři (Mendlovo nám. 1/3,4).
2. Strávníkovi bude přiděleno uživatelské jméno a heslo pro přístup k internetovým objednávkám obědů (zajišťuje správce sítě) .

3. Zálohy na stravování je nutné uhradit na účet 372681353/0300 nebo v hotovosti vedoucí/mu jídelny na Mendlově nám. 1/3,4. Při bezhotovostní platbě je důležité zadat správně variabilní symbol a do poznámky pro příjemce napsat jméno a příjmení strávnicka.
4. Přihláška ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. Změny údajů v průběhu školní docházky se musí nahlásit vedoucí/mu školní jídelny písemně na e-mailovou adresu uvedenou na www.porgbrno.cz. Při ukončení školní docházky nebo, resp. ukončení pracovního poměru jsou zákonní zástupci žáků/plnoletí žáci a, resp. zaměstnanci povinni odhlásit se ze školního stravování u vedoucí/ho stravování osobně nebo emailem a zaslat žádost o vrácení zůstatku na stravovacím účtu. V žádosti bude uvedeno jméno a příjmení strávnicka, třída a číslo účtu na vrácení zůstatku. Žádost o vrácení přeplatků musí být podána nejpozději do 30.9. Uvedené datum je stejné i u vratky zálohových čipů. Po tomto datu nelze žádosti vyhovět.
5. K objednávání a výdeji stravy strávnicki používají ISIC, ITIC nebo bezkontaktní čip. Záloha čipu činí částku uvedenou na www.porgbrno.cz. Čip se vyzvedává v kanceláři školní jídelny u vedoucí/ho stravování a záloha se hradí hotově. Pokud strávnick některý z datových nosičů ztratí, nahlásí ztrátu co nejdříve vedoucí/vedoucímu stravování.
6. Datový nosič zůstává strávnickovi po celou dobu školní docházky.

3. Cena a placení stravného

1. Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č.2 vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování ve znění pozdějších předpisů.
2. Strávnicki jsou pro potřeby stanovení finančních limitů na nákup potravin rozděleni do věkových skupin, a to vždy po dobu školního roku, ve kterém dosáhnou příslušného věku. Ceny dle věkových kategorií na šk. rok jsou uvedeny na www.porgbrno.cz
3. Věkové kategorie

I. kategorie	7 – 10 let
II. kategorie	11 – 14 let
III. kategorie	15 a více let
zaměstnanci	

Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhl. MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování a vyhl. MF č.84/2005 Sb. O nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.

4. V případě nedostatečných finančních prostředků na stravovacím účtu, nemůže být strávnickovi oběd přihlášen a vydán.

4. Stravování dětí a žáků v době nemoci

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která podle § 122 odst. 2 poskytovaná dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole. Pouze první den nemoci je v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole.

5. Objednávání a odhlašování stravy

1. Přihlaste se do stravovacího systému na www.strava.cz (externí odkaz – číslo jídelny je 10983).
2. V sekci Přihlášení vyplňte číslo školní jídelny (políčko **Výběr jídelny**), které je 10983. Dále pak vyplňte uživatelské jméno (políčko **Uživatel**) a heslo (políčko Heslo). Po vyplnění všech tří políček klikněte na **Přihlásit**.
3. Po úspěšném přihlášení do systému (a zobrazení úvodní obrazovky v podobě vaší stravovací karty) vyberte sekci **Objednávky**. Následně se objeví jídelníček na dané období. Vybírat/měnit jednotlivá jídla můžete jejich zaškrtnutím v políčku vlevo (červené políčko již nelze vybrat, protože již není k dispozici možnost pro výběr/změnu této objednávky). Svůj výběr vždy musíte potvrdit kliknutím na **Odeslat**, čímž celý úkon dokončíte.
4. V pravém rohu jídelního lístku najdete v liště částku, kterou máte k dispozici (označeno jako **Přeplatek**). Při prvním přihlášení proveďte kontrolu vaší emailové adresy v sekci **Nastavení**. Zde lze také provádět změny hesla, popř. změnu emailové adresy.
5. Obědy se objednávají a odhlašují nejpozději 2 pracovní dny do 14.00 hod. předem. Dny volna (ředitelské volno, prázdniny a víkendy) se nezapočítávají.
6. V případě konání hromadných akcí mimo školu (školní výlety, školy v přírodě, lyžařský kurz, exkurzní a projektové dny) odhlašují obědy zúčastněným hromadně vedoucí těchto akcí. , popř. se domlouvají na zvláštním čase vydání obědů pro danou skupinu.
7. Ukončení školní docházky
 - a) zletilí žáci končících ročníků: po vyúčtování přeplateků a nedoplateků jsou zrušeni vyřazeni ze systému automaticky

(přeplatky jsou vráceny na účet uvedený v žádosti o vrácení zůstatku)
 - b) žáci, kteří přestupují na jinou školu na základě oznámení zákonných zástupců nebo zákonných zástupců informují vedoucí stravování emailem, budou ze stravování odhlášeni po vyrovnání přeplateků a nedoplateků.

6. Provoz školní jídelny

1. Doba vydávání obědů je od 11.00 hod. hod do 14.30 hod.
2. Vstup do školní jídelny je povolen stravujícím se žákům, zaměstnancům školy a zákonným zástupcům či jimi pověřeným osobám, kteří si vyzvedávají oběd pro nemocné strávnicky. Výjimečně může být na základě žádosti zákonného zástupce povolen dohled nad dítětem ve školní jídelně, pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte.
3. Žáci vyšších ročníků gymnázií odcházejí ze třídy do školní jídelny samostatně, nižších ročníků za doprovodu pedagoga a žáci základní školy za doprovodu třídních učitelů nebo vychovatelek školní družiny, a to po skončení dopoledního vyučování (dle rozvrhu).
4. Žáci si umyjí ruce před vstupem do jídelny.
5. Žáci se řadí do fronty (v jídelně nebo před jídelnou) podle pokynů dohledu, ve frontě nepředbíhají ostatní strávnicky. Zaměstnanci mají při výdeji obědů přednost před žáky.
6. Při zapomenutí ISIC, ITIC nebo čipu si strávnick vyzvedne náhradní stravenku u vedoucí/ho jídelny nebo se strávnick nahlásí paní kuchařce, která si ho vyhledá ve výdejním terminále.
7. Jídlo a nápoje podávané v rámci školního stravování konzumují strávnicki ve školní jídelně. Při odebrání stravy u výdejního okénka jsou strávnicki povinni používat podnosy. Strávnicki oběd konzumují u stolu vsedě. Vydané jídlo, stolní nádobí, příbory apod. strávnicki neodnášejí mimo školní jídelnu ani nepřenáší mezi jídelnami. Strávnicki při jídle zachovávají pravidla slušného stolování. Po ukončení konzumace zasunou židli a použité nádobí odevzdají na určené místo.
8. Mimořádný úklid během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlité nápoje a jiné) si každý strávnick provede sám za přítomnosti dohlížejícího pedagoga.
9. Stravování dětí školní družiny řídí vychovatelky jednotlivých tříd.
10. Do jídelny je zákaz vstupu nemocným strávnickům, včetně výdeje obědu do jídlonosiče.
11. Školní tašky si žáci odkládají na určená místa před jídelnou 1. nebo 2.

7. Bezpečnost a dohled v jídelně

1. Všichni strávnicki dodržují ve školní jídelně bezpečnostní předpisy, školní řád své domovské školy, Vnitřní řád školní jídelny, zásady společenského chování a pravidla stolování.
2. Povinnosti pedagogického dohledu:
 - a) nastupovat včas podle rozvrhu dohledů ve školní jídelně;
 - b) vyčkat příchodu následujícího dohledu ;

- c) vykonávat dohled v prostorách celé jídelny, zejména výdejního okna;
- d) provádět dohled nad obědvajícími žáky (chování, dodržování hygienických pravidel, usměrňování, stravovací návyky, dodržování zásad stolování, vedení žáka k úklidu místa) ;
- e) v případě nevhodného chování žáka nebo porušení vnitřního řádu školní jídelny je možné:

- vykázat žáka na konec fronty;
- určit příchod žáka na pozdější dobu;
- informovat třídního učitele o nevhodném chování žáka.

- 3. Každý úraz strážníka musí být nahlášen dohlížejícímu učiteli, jehož povinností je zajistit první pomoc a další opatření (informace či kontaktování zákonného zástupce, zápis do knihy úrazů).

8. Závěrečné ustanovení

- 1. Problémy, připomínky a dotazy mohou strážníci a zákonní zástupci žáků řešit s vedoucí stravování osobně na Mendlově nám. 1/3,4, pomocí emailu nebo telefonicky. Kontakt na www.porgbrno.cz.
- 2. Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strážníci, zaměstnanci a návštěvníci školní jídelny. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnkách v přízemí budovy a na webových stránkách školy.

Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.

V Brně dne 1.9.2025

Andrea Volšová
vedoucí provozu školní jídelny a kuchyně

Mgr. Vladimíra Dolenská
statutární zástupkyně

