



ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Gymnázium Františka Křižíka a základní škola, s.r.o., Sokolovská 1165/54, 323 00 Plzeň

I. Úvodní ustanovení

(1) Školní jídelna (dále jen ŠJ) poskytuje obědy žákům gymnázia a základní školy, zaměstnancům školy i cizím strávníkům.

(2) Strávník je povinen seznámit se s provozním řádem ŠJ a dodržovat ho.

II. Přihlášení a odhlášení stravování, placení obědů

(1) Každý nový strávník vyplní v kanceláři ŠJ evidenční list. Žáci vyplní Přihlášku ke stravování a podepsanou zákonným zástupcem ji odevzdají v kanceláři ŠJ. Přihlášky přijímá hospodárka v pracovních dnech v době od 7⁰⁰ do 14¹⁵ hod., hospodárka podá zájemcům podrobné informace o ceně obědů i o způsobu placení obědů.

(2) Žák má nárok na oběd pouze tehdy, pokud byl ten den přítomen na vyučování.

(3) Objednaný oběd lze odhlásit nejpozději den předem do 13⁰⁰ hod. prostřednictvím internetové aplikace, telefonicky na čísle 377 925 725 (377 925 727) nebo v kanceláři ŠJ.

(4) Pokud žák onemocní, může si rodič nebo zákonný zástupce žáka 1. den nemoci vyzvednout oběd do vlastních nádob. Další dny je možný odběr oběda za plnou cenu.

(5) Platba obědů je zálohová:

- hotově průběžně (kterýkoli den v měsíci)
- inkasním příkazem (potřebné informace sdělí hospodárka ŠJ)
- trvalým převodním příkazem (kterýkoli den v měsíci, nejlépe do 10. dne v měsíci)

Žáci mají povolený počáteční debet svého osobního účtu. V případě opakovaného nevyrovnání povoleného debetu, může být tento zrušen. Po skončení školního roku bude provedeno vyúčtování.

(6) Ceny obědů:

- 29 Kč žáci 6 – 11 let
- 32 Kč žáci 11–14 let
- 34 Kč žáci 15 a více let
- 37 Kč zaměstnanci
- 57 Kč cizí strávníci (nádoby)
- 62 Kč cizí strávníci (jídelna)

(7) Při jakékoliv změně – přechodu na jinou školu, ukončení studia apod. je nutné tuto okolnost oznámit v kanceláři ŠJ a při platbě trvalým převodním příkazem zrušit příkaz v bance.

III. Práva a povinnosti strávníka

(1) Při přihlášení ke stravování si strávník aktivuje Plzeňskou kartu. Ve výjimečných případech je možné v kanceláři ŠJ po složení vratné zálohy ve výši 200 Kč obdržet Školní kartu GFK.

(2) Strávník je povinen nosit svoji kartu denně. V případě zapomenutí karty, má-li strávník řádně objednáno, bude mu vydána v kanceláři náhradní stravenka.

(3) Strávník si může vyzvednout oběd bez předchozí objednávky.

Strávník si může oběd objednat tím, že zvolí některou z uvedených variant:

- prostřednictvím internetu (strava.cz)
- v kanceláři ŠJ

(4) Obědy jsou vydávány v době:

- 11:45 – 14:10 h - žáci a zaměstnanci
- 11:15 -11:45 - cizí strávníci
- mimořádně - dle domluvy s vedoucí ŠJ

IV. Organizace

(1) Při čekání na výdej i během oběda zachovávají strávníci klid a dodržují pravidla společenského chování. Žáci jsou povinni chovat se a vystupovat slušně, nesmí vstupovat do jídelny ve venkovní obuvi a svrchním venkovním oblečení.

(2) Žákům je vstup do školní jídelny dovolen pouze za účelem vyzvednutí oběda.

(3) Z důvodů hygienických a pro zajištění pořádku a bezpečnosti jsou strávníci povinni používat ták. Jídlo a nápoje konzumují strávníci u stolu vsedě. Použité nádobí a přístroje strávníci ukládají na určené místo. Dochucovací prostředky vrací strávníci ihned na příslušné místo (okénko).

(4) Ze školní jídelny je zakázáno vynášet nádobí.

V. Dozor ve školní jídelně

(1) Pedagogický dozor v jídelně dohlíží po celou dobu výdeje na slušné a společenské chování a stolování žáků. Dbá na bezpečnost.

(2) Dojde-li k úrazu, ohlásí dozírající učitel úraz vedoucí ŠJ, která zraněnému zajistí poskytnutí první pomoci. Dozírající učitel zapíše úraz do knihy úrazů v kanceláři školy.

VI. Stravování zaměstnanců

(1) Organizace poskytuje strávníkům - zaměstnancům jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu během pracovního dne, pokud odpracovaná doba činí alespoň 3 hodiny.

(2) Pro stravníky - zaměstnance platí též části I. - III. ustanovení Vnitřního řádu ŠJ.

VII. Závěrečná ustanovení

(1) Dojde-li k závažnému porušení Vnitřního řádu ŠJ, lze strávníka z dalšího stravování vyloučit. Za závažné porušení Vnitřního řádu je považován podvod s kartou, ale i porušování zásad slušného chování a vystupování (včetně chování k zaměstnankyním ŠJ).

(2) Jídelníček ŠJ je zveřejňován ve vstupní hale do ŠJ a na webových stránkách školy. Změna jídelníčku je vyhrazena.

(3) Důležité zprávy a oznámení žákům i zaměstnancům jsou realizována prostřednictvím elektronické pošty.

(4) Strávníci, rodiče i zákonní zástupci žáků stravujících se ve ŠJ mají právo dávat podněty a připomínky týkající se stravování ve ŠJ prostřednictvím schránky důvěry nebo u vedoucí ŠJ.

(5) Tento řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2017

V Plzni dne 1. září 2017

Eva Šlehoferová
vedoucí ŠJ

Mgr. Šárka Chvalová
ředitelka školy GFK

Mgr. Simona Kolaříková
ředitelka B2B