

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Gymnázium Blansko, p. o., Seifertova 33/13, 678 01 Blansko

Číslo jednací:	GBK325/2022; dodatek č. 1: GBK456/2022
Působnost:	všichni strážníci
Účinnost:	od 1. srpna 2023
Vypracovala:	Eva Vlachová, vedoucí školního stravování
Schválil:	Mgr. Radek Petřík, ředitel školy

Vnitřní řád vyplývá - vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.

1. Organizace provozu stravování

Doba výdeje pokrmů

Školní jídelna je otevřena od 11.25 do 13.10 hod. /pokud není stanoveno jinak/

Výdej obědů do jídlonosičů od 11.00 - 11.15 hod.

Oběd žáci, učitelé a pracovníci školy od 11.25 do 13. hod /dle vyuč. rozvrhu/

2. Ceny stravného

Oběd žáci 11- 14 let 38,- Kč

Oběd žáci 15 a více let 39,- Kč

Zaměstnanci gymnázia 39,- Kč

3. Způsob placení a výše stravného

▪ Bezhotovostní

Příkazem k úhradě z vlastního účtu na účet ŠJ **19-4803690277/0100** KB splatnosti do **20. dne v každém měsíci. Nutno platit měsíc dopředu, obědy se hradí zálohově.** Převody trvají i několik dní.

▪ Ve výjimečných případech /např. přihlášení nového strážníka/ lze platit hotově i v kanceláři ŠJ, a to pouze od 7.00 – 10.00 a 13.00 – 14.00 hod.

▪ Dojde-li během školního roku ke změně účtu strážníka, je nutné upozornit vedoucí stravování.

Minimální výše složené částky je 760 Kč. Tato částka pokryje stravné, alespoň na jeden měsíc. Při placení je nutno uvádět jméno, příjmení dítěte a variabilní symbol. V rodině s více dětmi je nutno platit obědy pro každé dítě samostatně.

Do doby zaplacení nemá strážník nárok na oběd.

4. Způsob vrácení přeplatku stravného

Viz dodatek č. 1 tohoto řádu.

5. Přihlašování a odhlašování stravy

Změny lze provádět do 14.00 hod. předešlého dne, nebo ten den do 8.00 hod.:

e-mail: jidelna@gymbk.cz

osobně – v kanceláři ŠJ

telefonicky – 06.30 - 14.00 hod., tel: 516 412 623

objednávkový terminál před ŠJ

objednávkový portál (www.gymbk.cz → IS → Školní jídelna)

Den předem nelze přihlásit oběd č. 2, ten je nutné objednat dva pracovní dny předem. Oběd č. 2 se nevaří, pokud je přihlášeno **méně než dvacet strávníků**. Strávník je přihlášen ke stravě dle přihlášky ke stravování, a to **na dobu neurčitou**. Jakoukoli změnu /ukončení stravování, odchod ze školy, změna stravovacích dní apod./ je strávník povinen včas nahlásit vedoucí ŠJ. Pokud si strávník neodhlásí stravu včas, nemá nárok na náhradu. V případě nemoci, při neodhlášení oběda, má strávník nárok 1. den odebrat stravu do jídelny za původní cenu. **Další dny nemoci je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, nemá nárok na náhradu.** Žák školy má nárok na oběd ve ŠJ za zvýhodněnou cenu v případě, že je přítomen na vyučování nebo se účastní akce pořádané školou /olympiády, soutěže apod./. Oběd konzumuje vždy ve ŠJ. V případě konání školního výletu /i jednodenního/ je strávník povinen si oběd odhlásit.

Školní jídelna je vybavena bezstravenkovým systémem. Každý nový strávník má zdarma přidělen čip, pokud dojde ke ztrátě čipu nebo jeho poškození musí si strávník zakoupit nový čip. Momentální cena čipu je 100 Kč. Čip lze koupit u pana zástupce ředitele Mgr. Františka Plačka.

6. Ztráta nebo zapomenutí čipu

Pokud strávník zapomene čip, je povinen zapomenutí nahlásit v kanceláři ŠJ nebo znát číslo náhradního výdeje, to pak zadá na terminálu ve ŠJ a stravu si odebere. Jestliže strávník ztratí čip, je povinen ztrátu hlásit v kanceláři ŠJ z důvodu zablokování čipu proti zneužití a koupit si čip nový.

7. Vlastní organizace provozu

U výdejního okénka strávník na pokyn kuchařky vloží čip ke snímači a obdrží oběd. Strávník si sám nalévá pití a polévku. Po konzumaci oběda odnese strávník táč s použitým nádobím do odkládacích vozíků. Žák je povinen řídit se pokyny pedagogického dohledu. Žák se zdržuje ve ŠJ jen po dobu nezbytně nutnou na oběd. **Strávníci jsou povinni chovat se při stolování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.** Technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí jídelny nebo kterýkoliv pracovník ŠJ.

Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby /rozbité nádoby, rozlitý čaj apod./ zajišťují pracovníci ŠJ. Čistotu stolů během výdejní doby zajišťují pracovníci ŠJ.

Úraz, nevolnost apod. hlásí strávníci dohlížejícímu pedagogovi.

Problémy nebo své připomínky k provozu školní jídelny strávník hlásí vedoucí školní jídelny.

Tento provozní řád je umístěn na nástěnce ve ŠJ.

8. Odhlášení ze stravování během školního roku

Odhlášení ze stravování během školního roku je nutné provést prostřednictvím formuláře (www.gymbk.cz → Studenti → Stravování → Odhlášení ze stravování během školního roku). Ten je třeba odevzdat vedoucí školní jídelny, a to osobně nebo elektronicky. Pokud se žák ze stravování prostřednictvím tohoto formuláře neodhlásí, považuje se stále za přihlášeného. Po odhlášení je třeba ukončit zasílání zálohových plateb na stravné.

.....
Mgr. Radek Petřík, ředitel školy

Vnitřní řád školní jídelny – dodatek č. 1

Bod Způsob vracení přeplateků stravného se upravuje takto:

1. Přeplatek se vrací 1 x ročně, a to do 15. 7. příslušného školního roku převodem na účet (ve výjimečném případě v hotovosti).
2. Pokud se strávnick přestane stravovat ve školní jídelně během školního roku, přeplatek stravného lze vyplatit strávnickovi na základě vyplněné žádosti převodem na jeho účet.
3. Pokud strávnick pokračuje, vrací se částka, která přesahuje 350 Kč, pokud strávnick nepokračuje, vrací se částka větší než je aktuální cena jednoho oběda (pro školní rok 2023/24 je cena oběda 39 Kč). Částka menší než 350 Kč je strávnickovi převedena jako záloha do dalšího školního roku, pokud zákonný zástupce žáka nepožádá o její vrácení.
4. Pokud přeplatek nelze vrátit z důvodu změny účtu, jsou vedoucí školní jídelny obratem kontaktováni rodiče nebo zaměstnanci a po upřesnění čísla účtu je přeplatek vrácen.
5. Do 30. 9. následujícího školního roku vedoucí školní jídelny provede kontrolu zálohových plateb. V případě, že strávnick neodebírá obědy (ukončení studia, ukončení pracovního poměru, odhlášení ...) a nezrušil si pravidelnou platbu, je vedoucí školní jídelny prokazatelně kontaktován a požádán o zrušení platby. Po vyřešení situace je mu přeplatek obratem vrácený.
6. Pokud ani po opakované výzvě nebude možné přeplatek vrátit, bude tato částka považována za zisk organizace, a to po uplynutí tří let. Do uplynutí doby promlčení budou tyto částky jmenovitě vedeny na podrozvahovém účtu.

Tento dodatek směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Blansku 1. srpna 2023

.....

Mgr. Radek Petřík, ředitel školy