

# **GS-zařízení školního stravování s.r.o.**

IČO: 276 12 333

PROVOZOVNA ŠKOLNÍ JÍDELNY

Areál Hotelové školy Radlická, Radlická 115, Praha 5, 158 00

## **Vnitřní řád školní jídelny**

### **Školní rok 2019/2020**

Podmínky školního stravování podle zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky MF č. 84/2005 Sb., MŠMT č. 107/2005 Sb.

#### ***Čl. I Základní ustanovení***

1. Školní jídelna (dále ŠJ) poskytuje stravovací služby kmenovým žákům Hotelové školy Radlická a Gymnázia pro zrakově postižené za úplatu v množství jednoho oběda. Snídaně a večeře denně v době žákova pobytu ve škole.
2. Snídaně, oběd a večeře se poskytuje za úplatu stanovenou ŠJ podle finančních normativů na nákup potravin a místně obvyklé ceny potravin.
3. Vydaná jídla konzumují strávníci ve školní jídelně na nádobí a příborem ŠJ. Nádobí je zakázáno vynášet ze ŠJ. Školní jídelna je prostorově rozdělena na dvě výdejní místa a jídelní prostory, které jsou určeny pro každou školu zvlášť.
4. Strávníci jsou kmenoví žáci výše uvedených školských zařízení (vyhláška MF č. 84/2005 Sb.).

#### ***Čl. II Přihlášení ke stravování, cena a způsob úhrady stravného***

1. Přihlášení ke stravování je možno provést kdykoli i v průběhu školního roku. Pro každý školní rok, je nutné vyplnit novou přihlášku a s aktuálními osobními údaji. Přihlášku ke stravování si žáci mohou stáhnout a vytisknout z webových stránek navštěvované školy nebo si ji mohou vyzvednout v kanceláři u vedoucího provozu za školní kantýnou v určených Úředních hodinách, kt. jsou:

**PO 13:00 – 14:00**

**ČT 10:45 – 12:00**

**Mimo úřední hodiny:**

**Dle dohody – kontakt: 774 432 494**

nebo ve školní kantýně, popřípadě po dohodě kdykoliv na dohodnutém místě a termínu. Přihlášku

následně odevzdají vyplněnou a podepsanou zákonným zástupcem zpět.

Úhrada stravného se provádí bezhotovostně, převodem na účet. Pro bezchybné připsání platby musí příkaz k úhradě obsahovat **povinné údaje pro identifikaci strávnicka, jako variabilní symbol je úplné rodné číslo strávnicka, třída a jméno strávnicka!** Platba se provádí vždy mezi 15 a 20 dnem v měsíci, jako platba stravného na měsíc následující. **ČÍSLO ÚČTU: 224 963 076/0300**  
VARIABILNÍ SYMBOL: Rodné číslo

Do poznámky napište: Jméno a Příjmení žáka a třída

V případě, že nevyplníte správně celý variabilní symbol, který nebude shodný s rodným číslem na přihlášce, nebudou tyto platby akceptovány a správně přiřazeny!

Vyúčtování finančních prostředků bude sděleno a provedeno individuálně na písemnou žádost a dle dohody s rodičem nebo zákonným zástupcem žáka, jinak budou veškeré přeplatky převedeny automaticky do následujícího školního roku 2020/2021. Na konci školního roku 2019/2020 rodiče nebo zákonní zástupci žáků 4. ročníků obdrží přebývajících peněžních prostředky zpět na základě písemné žádosti po odečtení veškerých poplatků spojených s převodem nebo jiným způsobem úhrady. **Z důvodu řádného zpracování vyúčtování žádáme strávnicky a rodiče, aby zrušili trvalé příkazy k úhradě stravování k datu 30.6.2020 a neposílali peníze na účet během července a srpna 2020, pokud tak neučiní, bude jim následně účtován administrativní poplatek 150,- Kč.**

Způsob odběru jídel je organizován pomocí stravovacích lístků. Žáci si je vyzvedávají vždy po zaplacení příslušné částky na počet zvolených dní, kdy donesou ukázat ústřížek složenky o zaplacení nebo kopii příkazu k úhradě každý den **ve školní kantýně, kde nahlásí u paní prodavačky vždy do 14:00 hod. požadované dny, kdy se chtějí stravovat a zároveň odevzdají kopii potvrzení o zaplacení stravného (z důvodu rychlejšího ověření o zaplacené platbě) a následující den od 8:00 hod. si budou moci opět ve školní kantýně požadované stravenky vyzvednout**, nebo si je mohou vyzvednout vždy v úředních hodinách v kanceláři za školní kantýnou.

2. Cena oběda a celodenního menu je stanovena v dodatku č. 1 Vnitřního řádu školní jídelny.

### ***Čl. III Odběr, odhlašování / NEMOC – PRAXE – NEPŘÍTOMNOST / a změna druhu jídel***

1. Odběr stravy je samoobslužný, strávnick při odběru jídla odevzdá označený stravovací lístek příslušného dne a druhu jídla. Na ták si uloží talíř s polévkou, talíř s hlavním jídelm, příbor, případně salát, kompot, ovoce, zákusek, nápoj. Odchází ke konzumaci na místo v jídelně, dle výběru místa či pokynu dozoru příslušné školy. Při ztrátě nebo zapomenutí stravenky není možné oběd vydat.
2. Výdej stravy je organizován v době školního vyučování dle rozvrhu a to následovně:

**Obědy pondělí až pátek: 12:00 - 15:00**

3. Při náhlé nepřítomnosti strávnicka je možný odběr oběda první den nepřítomnosti jeho zákonným zástupcem. Vyplývá ze školského zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky o školním stravování 107/2005 Sb.
4. Odhlášení stravy je možno provést ve školní kantýně u paní prodavačky, osobně v kanceláři společnosti v úředních hodinách, nebo telefonicky na níže uvedených telefonních spojeních a to

nejpozději **do 14:00 hodin předchozího dne**. Strávníci jsou povinni vrátit zpět takto odhlášené stravenky podepsané celým jménem, příjmením a třídou. **Odhlášené stravovací lístky, které nebudou vráceny, nebudou poté registrovány jako odhlášené.** Peněžní prostředky za odhlášené stravné budou kreditovány do dalšího období.

**Telefonní spojení pro odhlašování: 774 432 494 – pouze formou SMS**

**Email pro případné dotazy, info o stravování: [gs-skolnijidelna@email.cz](mailto:gs-skolnijidelna@email.cz)**

**POZOR!!** Pro pokračování v odběru jídel na školní výdejně / jídelně po ukončení nemoci/praxe, či jiného důvodu nepřítomnosti / je nutno min. 2 dny předem oznámit začátek odběru jídel na výše uvedená tel. spojení formou SMS a v první den odběru jídla přinést zpět odhlášené a podepsané stravenky, jinak nebude jídlo vydáno nebo nebude uznáno odhlášení.

5. Strávníci mají možnost vybrat si oběd ze dvou druhů jídel. U jídla č. 2 je nutno vybrat alespoň 20 porcí, pokud se nevybere, pak odpadá vaření nevybraného druhu jídla. Výměny druhů jídel dle jídelního lístku se provádí předchozí den u výdeje stravy oběda. Strávník dostává výměnným způsobem stravovací lístek dle svého výběru s označením.
6. Při odhlašování celodenní stravy je možno odhlásit jen celé celodenní menu, nelze odhlásit jen jednotlivý druh pokrmu.
7. Stížnosti a reklamace strávníků budou řešeny osobně s kuchaři při výdeji, popř. s vedoucím provozu školní jídelny a pouze tehdy, bude-li vznesena bezodkladně a věcně ke druhu pokrmu, se kterým nebyl strávník spokojen. Pozdní nebo zprostředkované reklamace nebudou řešeny.

#### **Čl. IV Zásady stolování**

1. Strávníci při jídle zbytečně nemluví, nehlučí, nepokřikují, neběhají, chovají se spořádaně, dbají pokynů dozorujících, respektují možnosti usazení. Znečištění podlahy, místa, židle slušně oznámí personálu ve výdejně jídel, stejně jako rozbití nádobí.
2. V době výdeje oběda je do jídelny povolen vstup pouze strávníkům, které mají zaplacený oběd.
3. Pro pohodu a bezpečnost při výdeji jídel a stravujících se osob je určen dozorující pedagogický pracovník dle rozpisu dozorů příslušných škol.
4. Žádný ze strávníků nevynáší součásti oběda ze ŠJ (ovoce, salát...)  
Je zakázáno vynášet z jídelny jakékoli nádobí a přibory.
5. V prostorách školy a školských zařízení je kouření zakázáno.
6. Je zakázáno zdržovat se v jídelně déle než po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci jídla.
7. Ve školní jídelně je zakázána konzumace vlastních pokrmů.

#### **Čl. V Provoz školní kuchyně a jídelny**

1. Příprava jídel je zajišťována na základě hygienických zásad, nutričních požadavků, zásad zdravé výživy, spotřebního koše a pitného režimu. Podávaný sortiment nesmí obsahovat alkohol, tabákové výrobky, povzbuzující látky a nápoje s vysokým obsahem cukru.

2. Proces přípravy jídel je jednosměrný, sledován podle kritických bodů systémem HACCP s evidencí v elektronické podobě i fyzicky u vedoucího kuchaře ŠJ.
3. Jídelní lístek je sestavován na základě počítačového programu, stravovacích norem a spotřebního koše. Vystaven je ve školní jídelně. Změna jídelního lístku je vyhrazena.
4. Údaje o plnění výživových norem jsou archivovány po dobu jednoho kalendářního roku.
5. Nákup potravin a surovin k přípravě oběda je zajišťován smluvně fakturací. Každý dodavatel garantuje množství, kvalitu a nezávadnost zboží.
6. Skladování je zajišťováno podle teploty, sortimentu, záruční doby po minimální dobu. Použití potravin s prošlou spotřební lhůtou je vyloučeno.

### **Čl. VI Ostatní ujednání**

1. Provozovatel si vyhrazuje právo na změnu Vnitřního řádu školní jídelny.
2. Provozovatel si vyhrazuje právo na změnu jídelního lístku, hlavně s ohledem na plnění spotřebního koše.
3. Úřední hodiny a telefonní spojení na vedoucího provozu pro žáky škol viz výše a dále jsou vyvěšeny na dveřích kantýny a na dveřích kanceláře za školní kantýnou. V této kanceláři se v úředních hodinách vyřizují veškeré administrativní úkony spojené se zajišťováním stravování žáků výše uvedených škol, reklamace nebo stížnosti k zajišťovanému stravování.

V Praze dne 27.8.2019

GS-zařízení školního stravování s.r.o.

Ředitel společnosti