



Dokument: 0008\_SE\_220301  
Platnost od: 01. 03. 2022  
Platnost do: bez omezení  
Datum podpisu: 1. 03. 2022  
Označení: Směrnice ekonomická, provozní

## Provozní řád školní výdejny Chýnovská

### Stravování ve školní jídelně je poskytováno na základě:

- zákona č.561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších;
- vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví;
- vyhlášky ministerstva školství č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízení, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášky ministerstva financí č. 602/2006 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 852/2004.

**Školní jídelna zajišťuje stravování pro studenty, pracovníky školy, případně poskytuje stravovací služby veřejnosti.**

### Organizace provozu stravování

#### Doba výdeje pokrmů

Oběd	žáci, zaměstnanci	11:30 – 12:30 hodin
Oběd	do jídelnosičů	12:30 – 12:45 hodin

#### Ceny stravného

- jsou uvedeny v příloze

#### Platby stravného

- příkazem k inkasu (doložit potvrzení o zřízení souhlasu s inkasem);
- složenkou, převodem - GE Money Bank, číslo účtu: 19804674/0600;
- fakturou – po vystavení faktury zaplatit v termínu splatnosti.

#### Termín placení stravného

- příkazem k inkasu – předem, 20. v měsíci bude stržena požadovaná částka na další měsíc;
- složenkou, převodem – předem, od 20. do posledního dne v měsíci (v kanceláři školní jídelny předložit doklad o zaplacení nejdéle do posledního dne v měsíci do 13.30 hodin);
- fakturou – zpětně, 1. den v měsíci bude vystavena faktura za obědy za měsíc předchozí.

#### Při nezaplacení stravného v daném termínu:

- inkaso – stanovenou částku zaplatí strážník ihned složenkou;
- složenkou, převodem – do doby zaplacení nebude mít strážník na stravu nárok.

## **Přihlašování a odhlašování stravy**

- oběd - den předem do 14.00 hodin;
- internet – www.strava.cz – zařízení 0253, do 14.00 hodin;
- s využitím objednávkového terminálu, který se nachází před vchodem do školní jídelny;
- mobilní aplikace strava.cz.
- mailem – aujezdecka.michaela@ssjs-tabor.cz;
- telefonicky – p. Aujezdecká, +420 393 033 141; +420 734 202 524
- osobně v kanceláři u účetní školní jídelny;
  
- Strávník je přihlášen ke stravě dle přihlášky ke stravování a to na celou dobu studia;
- Jakoukoliv změnu (odchod ze školy, odhlášení z internátu, přerušení studia apod.) je strávník povinen včas nahlásit;
- v případě ukončení stravování ve školní jídelně odevzdá žák (zákonný zástupce) písemnou odhlášku stravování, čip či stravovací kartu a ihned zruší příkaz k inkasu;
- studentům ubytovaným na domově mládeže začíná stravování pondělní snídaní a končí pátečním obědem;
- strávníci si musí odhlašovat stravu včas, pokud si stravu neodhlásí, ztrácí nárok na náhradu;
- v případě nemoci, při neodhlášení stravy, má student nárok 1. den odebrat stravu do jídelnosičů za původní cenu. Další dny nemoci je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena stravy;
- zaměstnanec si musí v případě nemoci odhlásit stravu od 1. dne nemoci;
- při čerpání dovolené, vykonávání služební cesty (při současném čerpání stravného na cestovním příkazu) nemá zaměstnanec školy nárok na oběd za původní cenu. Bude mu počítána plná cena oběda.

## **Požadavek na balíček**

- místo oběda – při odjezdu z domova mládeže musí strávník v kanceláři jídelny nahlásit požadavek na balíček nejpozději den předem do 13.30 hodin;
- při mimořádných akcích (výlet, praxe atd.) – požadavek pro více strávníků je třeba podat den předem ráno.

## **Výdej pokrmů, stravovací čipy**

- strávníci používají stravovací čip;
- stravovací čip strávníci zaplatí zálohu 150,- Kč, která je vratná;
- stravovací čip je možné zakoupit v kanceláři školní jídelny u paní Aujezdecké

## **Stravovací čip ve školní jídelně slouží:**

- k objednávání obědů;
- k odhlašování obědů;
- k výdeji stravy.

## **Ztráta nebo zapomenutí čipu**

- pokud strávník zapomene čip a má přihlášenou stravu, vytiskne si náhradní stravenku pomocí objednávkového boxu, který je umístěn u vchodu do školní jídelny;
- náhradní stravenka je zpoplatněna částkou 3,- Kč;
- pokud strávník ztratí čip, je povinen tuto událost hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodů jejich zablokování proti zneužití;
- strávník je povinen si koupit nový čip.

## **Provozní doba školní jídelny Bydlinského 2474**

od 6.00 - 18.15 hodin

## **Úřední hodiny účetní školní jídelny:**

Pondělí	7:00 – 8:00 hodin	10:45 – 11:15 hodin
Úterý	7:00 – 8:00 hodin	
Středa	7:00 – 8:00 hodin	10:45 – 11:15 hodin
Čtvrtek	7:00 – 8:00 hodin	
Pátek	7:00 – 8:00 hodin	10:45 – 11:15 hodin

### **Úřední hodiny vedoucí školní jídelny**

Pondělí	7:00 – 14:00 hodin
Úterý	7:00 – 14:00 hodin
Středa	7:00 – 14:00 hodin
Čtvrtek	7:00 – 14:00 hodin
Pátek	7:00 – 14:00 hodin

### **Organizace provozu**

- zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny a výdejny
- školní jídelna neposkytuje stravování v dietním režimu;
- jídelní lístek je umístěn ve školní jídelně, u vchodu do výdejny a ve vestibulu hlavní budovy školy, na webových stránkách školy – [www.ssjs-tabor.cz](http://www.ssjs-tabor.cz);
- strážníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování;
- strážníci jsou povinni řídit se pokyny vedoucí stravovny, vedoucí kuchařky, příp. dohlížejícího pedagoga;
- technické nebo hygienické závady hlásí strážník vedoucí stravovny nebo kterékoliv pracovníci ŠJ;
- mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj ...) zajišťují pracovníci ŠJ;
- problémy nebo své připomínky k provozu školní jídelny strážník hlásí vedoucí stravovny;
- úraz, nevolnost hlásí strážníci vedoucí stravovny.

### **Provozní řád školní jídelny je umístěn u vchodu do výdejny.**

Kontakt:

Hana Křížová, vedoucí stravovny, tel. 393 033 140, mobil 739 613 297, [krizova.hana@ssjs-tabor.cz](mailto:krizova.hana@ssjs-tabor.cz)

Zpracoval: Hana Křížová, vedoucí stravovny

Zkontroloval: Mgr. Marta Němečková, zástupce ředitele pro praktické vyučování

Schválil: Mgr. Radek Cícha, ředitel školy