



**Střední škola obchodu, služeb a řemesel a
Jazyková škola s právem státní jazykové
zkoušky, Tábor, Bydlišského 2474**

Úsek školního stravování

Provozní řád školní jídelny

Stravování ve školní jídelně je poskytováno na základě:

- zákona č. 561/2004, školského zákona, ve znění pozdějších,
- vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky ministerstva školství č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních, 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. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších,

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

Organizace provozu stravování

• doba výdeje pokrmů:

- snídaně studenti od 5.00 hod. do 7.30 hod
- oběd dojílnosičů od 11.00 hod do 11.15 hod, + od 13.45 hod do 13.55 hod
- oběd studenti, zaměstnanci od 11.15 hod do 14.00 hod
- večeře studenti, zaměstnanci od 17.00 hod do 18.15 hod

• ceny stravného:

- jsou uvedeny v příloze

• způsob placení stravného: *BEZHOTOVOSTNÍ*

1. příkazem k inkasu (přinést potvrzení o zřízení souhlasu s inkasem)
2. složenkou, převodem - Money Bank 19804674/0600
3. fakturou – po vystavení faktury zaplatit v termínu splatnosti

• termín placení stravného:

1. příkazem k inkasu – předem, 20. v měsíci bude stažena požadovaná částka na další měsíc
2. 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 hod
3. fakturou – zpětně, 1. den v měsíci bude vystavena faktura za obědy za předchozí měsíc

• při nezaplacení stravného v daném termínu:

- přes inkaso – stanovenou částku zaplatí strávnick ihned složenkou
- složenkou – do doby zaplacení nebude mít strávnick nárok na stravu

• přihlašování a odhlašování stravy – nejpozději do

- snídaně - den předem do 8.00 hod
- oběd - den předem do 14.00 hod
- večeře - týž den do 10.00 hod
- 1. osobně – v kanceláři u účetní školní jídelny
- 2. telefonicky – 393 033141 pí Hrubá Lucie
- 3. e-mailem – hruba.lucie@ssjs-tabor.cz
- 4. sami – přes objednávkový terminál v jídelně
- 5. internet – www.strava.cz – do 14.00 hod

- strážník je přihlášen ke stravě dle přihlášky ke stravování a to na celou dobu studia. Jakoukoli změnu (odchod ze školy, odchod z internátu, přerušení studia apod.) je strážník povinen včas nahlásit. Doporučení: při ukončení docházky na stravu ihned zrušit inkasní příkaz, odhlásit natrvalo stravu a vrátit kartu (předejde se tak následným nedorozuměním s trvalým odhlášením stravy).
- studentům ubytovaným na domově mládeže začíná stravování pondělní snídaní a končí pátečním obědem. Souhlasí-li nadpoloviční většina zletilých strážníků a zákonných zástupců nezletilých strážníků, mohou strážníci odebrat pouze snídaní a hlavní jídla.
- strážníci si musí odhlašovat stravu individuálně a včas, pokud si stravu neodhlásí ztrácí nárok na náhradu.
- v případě nemoci, při neodhlášení stravy, má student nárok na 1. den odebrat stravu do jídelny za původní cenu. Další dny nemoci je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána cena potravin stravy.
- zaměstnanec v případě nemoci si musí odhlásit stravu od 1. dne nemoci. Při čerpání dovolené, vykonávání služební cesty (při současném čerpání stravného na cestovním příkazu) atd., nemá zaměstnanec školy nárok na oběd za původní cenu. Bude mu počítána plná cena obědu.
- **školní jídelna je vybavena bezstravenkovým systémem.** Strážníci používají kartu, kterou je možné zakoupit u paní Pešulové v kanceláři školní jídelny karta slouží:
 1. k objednávání obědů
 2. k odhlašování obědů
 3. k výdeji stravy
- **ztráta nebo zapomenutí karty**
 - pokud strážník zapomene kartu, je povinen zapomenutí nahlásit v kanceláři jídelny - dostane náhradní kartičku,
 - pokud strážník ztratí kartu, je povinen tuto událost hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodů zablokování karty proti zneužití. Strážník je povinen si koupit novou kartu.
- **úřední hodiny účetní školní jídelny:**
 - po – pá od 6.30 hod. do 8.00 hod.
 - po – pá od 10.45 hod. do 14.00 hod.
- **úřední hodiny vedoucí školní jídelny**
 - po – pá od 7.00 hod do 14.00 hod
- **vlastní organizace provozu:**
 - možnost odložení tašek a svršků před jídelnou (pozor na peněženky, mobilní telefony apod.),
 - každý strážník si vezme ták,
 - u výdejního okénka s polévkou si strážník vezme misku s polévkou,
 - u druhého výdejního okénka strážník vloží kartu do výdejního terminálu, poté mu kuchařka vydá stravu,
 - **kompletní příbor** si strážník vezme ze zásobníku na začátku prvního výdejního pultu

- strážník má možnost si přidat stravu – polévky, omáčky, přílohy,
 - po konzumaci svého pokrmu strážník odnese použité nádoby do okénka k mycí lince, kde rozřídí použité nádoby,
 - v části jídelny je obslužný systém. Strážníci se posadí k prostřeným stolům, předloží kartu opravňující odběr stravy a poté budou obslouženi žáky školy, vykonávajícími odbornou praxi v rámci výuky.
- **požadavek na balíček:**
 - místo oběda – při odjezdu z domova mládeže musí strážník v kanceláři jídelny nahlásit požadavek nejpozději den předem do 13.30 hod.
 - při mimořádných akcích (výlet, praxe atd.) – požadavek pro více strážníků je třeba podat den předem ráno,
 - **výdej obědů mimo školní jídelnu:**
 - výdej pouze do čistých jídelnosáčů. Pokud nebudou nádoby čisté, nebude strava do těchto nádob vydána. Bude vydána pouze na talíř ŠJ.
 - **zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny**
 - jídelní lístek je umístěn v jídelně, u vchodu do školní jídelny, ve vestibulu školy, na webových stránkách školy – 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 kterýkoliv pracovník ŠJ,
 - mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj apod...) zajišťují pracovníci ŠJ,
 - problémy nebo své připomínky k provozu školní jídelny strážník hlásí vedoucí stravovny,
 - úraz, nevolnost apod. hlásí strážníci vedoucí stravovny, pracovnícím ŠJ nebo příp. dozorujícímu pedagogovi,
 - tento provozní řád je umístěn u vchodu do jídelny,

V Táboře dne 15. 8. 2016

Provozní řád školní jídelny je platný od 1.9. 2016

Sestavil: vedoucí stravovny Hana Křížová krizova.hana@ssjs-tabor.cz

Kontroloval: Ing.Eva Šišková, ZŘ pro tech.ekonom. a správní úsek

Schválil: ředitel školy Mgr. Jaroslav Petrá