



Vnitřní řád školní jídelny

Úvodní ustanovení

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny stravování žákům školy, závodní stravování vlastním zaměstnancům školy, stravování cizím strážníkům v rámci doplňkové činnosti.
2. Stravování je poskytnuto v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a vyhláškou č. 84/2005 Sb. o závodním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Provozní doba školní jídelny

Provozní doba ve školní jídelně je stanovena následovně:

6:40 – 7:00	snídaně DM
11:15 – 11:40	oběd cizí strážníci
11:45 – 12:15	oběd 1. směna
12:40 – 13:10	oběd 2. směna
14:50 – 15:10	svačina DM
17:20 – 17:40	večeře cizí strážníci
17:40 – 18:00	večeře DM

Přihlašování a odhlašování stravy, úhrada a vyúčtování stravného

1. Strážník je přihlášen ke stravování na základě písemné přihlášky, která je platná po celou dobu stravování. Vedoucí stravování přidělí každému strážníkovi variabilní symbol, kterým se rozlišuje osobní konto strážníka. Strava se platí zálohově bezhotovostně, a to do 20. běžného měsíce na další měsíc. V mimořádných případech lze provést platbu v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Ukončení stravování je strážník (zákonný zástupce) povinen písemně oznámit vedoucí stravování nejpozději týden před ukončením stravování, další změny nahlásit vedoucí školní jídelny do 5 dnů (změna účtu).
2. Na základě zaplacené zálohy má strážník objednanou stravu do výše kreditu osobního konta v případě, že na kontě není dostatek prostředků, strava se automaticky odhlásí.
3. Odhlašování stravy provádí strážník na terminále, emailem jidelna@spsjedovnice.cz, telefonicky 516 490 607, 516 490 601 nejpozději do 13:00 hod. na další dny. V případě nemoci může strážník odhlásit stravu pomocí výše uvedeného emailu nebo telefonicky, a to pouze do 7:00 hod. (tel. č. 516490607, 516490608).

4. Neodhlášená nevyzvednutá strava propadá a je zlikvidována jako organický odpad. Strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.
5. Vyúčtování stravného se provádí 1x ročně a to na konci školního roku. V případě, že strávník ukončí stravování během školního roku, je vyúčtování provedeno počátkem následujícího měsíce po měsíci, kdy bylo stravování ukončeno. Strávník si musí zajistit ukončení platby záloh.
6. Strávníci na domově mládeže mají zajištěnou celodenní stravu v rozsahu:
 - snídaně + přesnídávka
 - oběd
 - svačina
 - večeře + II. večeře (mléko, pečivo)

Úplata za stravování

1. Strávník má nárok odebrat jedno jídlo denně.
2. Zařízení školního stravování zabezpečující hmotnou péči pro žáky pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka, kdy je možné si stravu odebrat. Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák tudíž nesmí stravu odebírat. Strávník (zákonný zástupce) je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní je povinen uhradit plnou cenu včetně režijních nákladů.
3. Strávník – zaměstnanec je povinen v případě nemoci odhlásit stravu již první den nemoci.
4. Ceny pokrmů jsou určeny v rámci rozpětí finančních limitů podle cen potravin (příloha č. 2 vyhl. 107/2005 Sb. ve znění dalších předpisů). Pro cizí strávníky jsou finanční normativy stanoveny v rámci kalkulací.

Identifikace strávníků

1. Strávníci se identifikují čipem.
2. Čip si strávník zakoupí na počátku stravování za částku 100 Kč a slouží mu po celou dobu stravování. Je nepřenositelný a stává se jeho majetkem. V případě ztráty si musí strávník zakoupit nový čip.
3. Pokud strávník čip zapomene, bude mu po ověření údajů vydán v kanceláři školní jídelny náhradní doklad.

Pokyny pro strávníky

1. Vstup do jídelny mají povolen pouze strávníci, kteří se v jídelně stravují.
2. V době výdeje stravy je zajištěn v jídelně pedagogický dohled.
3. Strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují vnitřní řád školní jídelny a řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a osob vykonávající dohled.

4. Strávníci konzumují veškerou stravu ve školní jídelně.
5. Strávníci mají zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory atd.)
6. Za škodu, kterou strávník v jídelně úmyslně způsobí, bude vyžadována náhrada.
7. Jídelní lístek je umístěn v jídelně, na domově mládeže a na webových stránkách školy.
8. Veškeré problémy, týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

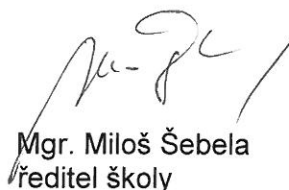
S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni prostřednictvím třídních učitelů, vyvěšením v prostorách jídelny a umístěním na webových stránkách školy.

V Jedovnicích 1. 9. 2015

IČ: 62073087, DIČ: CZ62073087
Střední průmyslová škola Jedovnice,
příspěvková organizace
Na Větráku 463, 679 06 Jedovnice
Tel.: 516 490 601



Vypracovala: Hégrová Zdena
vedoucí školní jídelny



Schválil: Mgr. Miloš Šebela
ředitel školy