

Provozní řád školní jídelny

Střední odborné školy pro administrativu Evropské unie
Lipí 1911, 193 00 Praha 9 – Horní Počernice

Stanoven na základě:

- zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona), ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Sb. a 94/2006 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění

1. Školní jídelna zajišťuje školní stravování, tj. stravování pro žáky, studenty ubytované na Domově mládeže a pro zaměstnance školy, tj. závodní stravování. Volná kapacita školní jídelny je využívána i pro jiné organizace, nebo jednotlivce – pro cizí strážníky v rámci doplňkové činnosti.

2. Pro všechny zúčastněné strážníky platí provozní řád školní jídelny, ostatní řády a rozhodnutí vedení školy.

3. Vstup do školní jídelny je povolen pouze strážníkům v době výdeje pokrmů následovně:

snídaně + přesnídávka	od 6,45 do 8,00 hod.
obědy cizí strážníci	od 12,00 do 12,30 hod.
obědy zaměstnanci	od 10,45 do 14,10 hod.
obědy studenti	od 10,45 do 14,10 hod.
večeře	od 18,00 do 19,00 hod. (studenti a vychovatelé)

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci.

4. Školní jídelna je vybavena čipovým systémem. Čipy slouží :

- k odhlášení snídaní, obědů a večeří, ke změně druhu oběda nebo večeře,
- k odběru stravy.

Strážníci jsou automaticky přihlášení k odběru oběda č.1 (večeře č.1) na základě zaslání úhrady za stravování. Změnu nebo odhlášení jídla lze provést prostřednictvím internetu, boxu před jídelnou nebo přímo u hospodářky školní jídelny.

Úhradu za stravování je nutné poukázat na účet školy do 20. dne předcházejícího měsíce.

Pokud strážník ztratí čip, je povinen ztrátu hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodu zablokování čipu proti zneužití. Strážník si pak musí koupit čip nový.

V případě, že strážník zapomene čip a má stravu zaplacenou, nahlásí tuto událost vedoucímu školní jídelny, který ho odhlásí z elektronického výdeje a vydá mu náhradní stravenku.

Při nižším počtu než 10 objednaných porcí se druh stravy č. 2 nebo 3 nevaří.

5. V případě nemoci, při neodhlášení stravy, má student nárok 1. den odebrat stravu do jídelnoskičů za původní cenu. Další dny nemoci je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena stravy.

Zaměstnanci školy nemají nárok na stravování za sníženou cenu v případě nemoci, dovolené, služební cesty (při současném čerpání stravného na cestovním příkazu) atd. Pokud nebude strava předem odhlášena, bude mu počítána plná cena stravy.

Platí zákaz vynášení jídel ze školní jídelny.

6. Úřední hodiny hospodářky školní jídelny jsou každý všední den od 10,30 do 14,10 hodin.

7. Platba stravného studentů se provádí zálohově předem, formou složenek, zadáním trvalého příkazu nebo jednorázovým příkazem z účtu, vždy do 20. dne v měsíci na následující měsíc, na **bankovní účet školy číslo 19-3960330297/0100.**

Platba za stravování zaměstnanců je prováděna srážkou ze mzdy a nebo platbou v hotovosti. Případné přeplatky za školní rok budou vráceny v červenci. Za vyúčtování obědů je odpovědný vedoucí školní jídelny a za

vyúčtování objednaných snídaní a večeří ubytovaných v rámci hlavní činnosti na Domově mládeže je odpovědná účetní školy, která rovněž odpovídá za vrácení přeplatků.

Úhrada v doplňkové činnosti je prováděna platbou v hotovosti nebo fakturací.

8. Odhlášení stravy je možné den předem internetem na **www.jidelna.cz**. První den nemoci lze stravu odhlásit do 7,30 hod. zprávou SMS na tel. 605295533, na tel. 281012784 – záznamník nebo mailem na b.vinsova@skola-eu-praha.cz. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá bez náhrady.

9. Při vstupu do jídelny si mohou strávnicki odložit tašky a kabáty na věšáky (pozor na mobily, peněženky, apod.)

10. Vlastní organizace provozu v jídelně – strávnicki si vyzvedne táč a příbor, pokud má zájem, vezme si pečivo. Hlavní jídlo včetně polévky je vydáváno kuchařem. K dispozici má dostatek nápojů. Použité nádobí – talíře odloží do okénka, příbor do nádoby s vodou a táč na stůl u okénka. Platí zákaz vynášení inventáře z jídelny, ničení a poškozování inventáře a zařízení.

11. Strávnicki jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

12. Připomínky k pokrmům hlásí strávnicki vedoucímu školní jídelny. Připomínky ke stravování žáků mohou rodiče podávat u vedoucího školní jídelny.

13. Technické nebo hygienické závady hlásí strávnicki vedoucímu školní jídelny, nebo kterémukoliv zaměstnanci školní jídelny.

14. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby zajišťuje pomocný personál školní jídelny, který odpovídá za čistotu jídelny během výdejní doby.

15. Úraz či nevolnost ve školní jídelně hlásí strávnicki pedagogickému dozoru, nebo vedoucímu školní jídelny.

16. Rodiče a strávnicki se mohou seznámit s jídelním lístkem na výše uvedené internetové adrese, na nástěnce u vchodu do prostoru jídelny, nebo u výdejního okénka. Tento provozní řád je vyvěšen u vstupu do jídelny, je k nahlédnutí u vedoucího školní jídelny, je na nástěnkách ve škole a na internetových stránkách školy www.skola-eu-praha.cz

17. Tento provozní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1.10.2010 a nahrazuje provozní řád školní jídelny ze dne 1.9.2010.

V Praze dne 1.10.2010

Vypracoval: Václav Kříž, vedoucí ŠJ

Schválil: Mgr. Roman Liška, ředitel školy