Střední odborné učiliště, Hluboš 178

Vnitřní řád školní výdejny OP Dobříš

Článek I.
Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Článek II.
Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní výdejny a upravuje pravidla provozu stravování žáků, studentů, zaměstnanců školy i cizích strávníků (dále jen „školní výdejna ŠJ"). Je vydána písemně na dobu neurčitou a je závazná pro všechny strávníky ŠJ - výdejny. Vnitřní řád školní výdejny je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně a výdejně a na webových stránkách školy, žáci a zákonní zástupci jsou s ním seznámeni na úvodní schůzce 1. ročníků.

Článek III.
Provoz školní jídelny

Provoz školní jídelny a výdejny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění, vyhláškou č. 137/2004 Sb., ve znění vyhlášky č. 602/2006 Sb., a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Článek IV.
Organizace provozu stravování

1. Strávníci se přihlašují ke stravování v kanceláři vedoucí školní jídelny a na Dobříši v kanceláři školy na základě řádně vyplněné přihlášky ke stravování. Zároveň si nechají načíst čip, který si zakoupí v kanceláři školy. Čip slouží k identifikaci výdeje stravy po celou dobu studia. Pokud si strávník zapomene čip, informuje pracovnici školní výdejny.

2. Strávník je přihlášen ke stravování na základě odevzdané přihlášky ke stravování. Svým přihlášením ke stravování (zavedením do databáze vedoucí ŠJ) potvrzuje i to, že byl seznámen s vnitřním řádem školní jídelny. Přihláška ke stravování je platná po celou dobu studia. Trvalé změny ve stravovacích dnech musí strávník provést osobně v kanceláři školy a může si zvolit stravování denně nebo i nepravidelně dle výuky a požadavků.
3. Přihlašování a odhlašování objednaných jídel (snídaní, obědů a večeří) musí být provedeno nejpozději do 13:00 hod. předchozího pracovního dne. Strávník má nárok na dotované školní

stravování pouze ve dnech pobytu ve škole a 1. den neplánované nepřítomnosti. Stravu na další dny je strávník povinen odhlásit, jinak je nutno koupit oběd za plnou cenu.

4. V případě malého počtu přihlášených strávníků na oběd varianty č. 1 nebo varianty č. 2 si jídelna vyhrazuje právo přehlásit strávníky na druhou variantu oběda. Tuto skutečnost zapíše vedoucí školní jídelny do jídelníčku.

5. Přihlašování a odhlašování objednaných jídel se provádí přes internet na portálu iCanteen na adrese: https://jidelna.souhlubos.cz:8443, na terminálu ve výdejně, popřípadě v kanceláři školy. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

6. V době prázdnin a ředitelského volna školní jídelna až na výjimky nevaří a strava na tyto dny je automaticky odhlášena. V době nemoci nebo jiné nepřítomnosti ve škole si žáci odhlašují stravu sami.

7. Ukončení studia a odhlášení ze stravování je nutné hlásit v kanceláři školy.

8. Žáci a studenti ubytovaní na domově mládeže mají možnost celodenního stravování. Při snídani dostávají žáci zároveň přesnídávku. Druhé večeře se neposkytují.

9. Přepravu pokrmů do výdejny Dobříš zajišťujeme vlastním vozidlem v určených nádobách (termoportech) , trvá maximálně 15 minut. Příjem teplých jídel v čase 10:15 – 10:30.

Článek V.
Závodní stravování

Zaměstnanci hradí náklady na suroviny snížené o příspěvek z FKSP. Strávník musí odpracovat minimálně 3 hodiny, aby mu vznikl nárok na jedno dotované jídlo ve ŠJ. Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu a bude čerpat náhradu stravného v rámci cestovního příkazu, musí si odhlásit stravu v kanceláři školy průkazným způsobem.

Článek VI.
Cena a úhrada

1. Ceny za stravování žáků/studentů – dle platné vyhlášky:

Snídaně	21 Kč
Přesnídávka	15 Kč
Oběd	45 Kč
Svačina	14 Kč
Večeře	41 Kč
Celkem	136 Kč

2. Ceny za stravování zaměstnanců - bývalých zaměstnanců:

Oběd	45 Kč
Příspěvek z FKSP	11 Kč

3. Cena pro cizi strávníky: oběd 90 kč

4. Neodhlášenou a neodebranou stravu je strávník povinen uhradit.

5. Výše poplatku za ubytování je stanovena na 1 000 Kč měsíčně.

Článek VII.
Způsob úhrady stravného

1. **Povolení k inkasu pro účet č. 10436211/0100**
   Úhrada za stravování a ubytování se uskuteční formou zálohy – jistiny, která bude inkasována na konci srpna daného roku.
   Výše zálohy – jistiny podle kategorie strávníků:

   Žáci ubytovaní na DM: 5 500 Kč
   Žáci jen obědy: 1 500 Kč

   Bez zaplacení jistiny nelze zahájit stravování. Tato jistina bude vyúčtována až při ukončení stravování.
   Oběd č. 1 je strávníkům automaticky přihlášen na všechny stravné dny.

   V průběhu školního roku bude stravné inkasováno na základě skutečně objednané stravy z účtu strávníka vždy do 15. dne následujícího měsíce (první inkaso k 15.10.)

2. **Platba hotovostí**
   Platba předem v kanceláři školy. Úhrady stravného na září lze provést vždy poslední týden v srpnu od 8:00 do 14:00 hod. Strava je objednána až po zaplacení.

3. **Platba fakturou**
   Hrazení stravného a poplatku za ubytování fakturou je možné pouze u žáků – strávníků, kteří jsou z dětského domova.

Článek VIII.
Výdej stravy

1. Při vstupu do školní výdejny si žáci svrchní oděv a tašky mohou odložit na chodbě před vstupem. Za odložené věci ŠJ neručí.
2. Při stravování ve školní výdejně používají strávníci jídelní podnosy. Jídlo vydává pracovnice ŠJ u výdejního okénka. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídání.

3. Jídla připravená v rámci školního stravování jsou určena k okamžité spotřebě. Vydaná jídla strávníci konzumují ve výdejně a neodnášejí je s výjimkou případu uvedeného v § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., kdy lze pro nemocného žáka/studenta odebrat první den jeho neplánované nepřítomnosti ve škole oběd do jídlonosiče.

4. Nápoje jsou připraveny na samostatném stole vedle výdejního okénka.

5. Použité nádobí odkládají strávníci na odkládací pult.

6. Všichni strávníci školní výdejny jsou povinni dodržovat základní hygienické předpisy a kulturní stravovací návyky. Před odchodem z výdejny strávníci uvedou stravovací prostor do původního stavu.

7. Své připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady hlásí strávník u výdejního okénka a případně vedoucí školní jídelny. Mimořádný úklid školní výdejny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj) zajišťuje pracovnice ŠJ. Ze školní výdejny je zakázáno vynášet jakékoliv nádobí. Úraz či nevolnost ve školní výdejně hlásí strávníci pedagogovi, který vykonává dohled.

Článek IX.
Doba výdeje stravy

oběd jídlonosiče	10:45 hod. - 11:00 hod.
oběd cizí strávníci	12:00 hod. - 12:30 hod.
oběd v jídelně	11:05 hod. - 11:55 hod.

Článek X.
Konzumace vlastního jídla

Žákům je umožněno používat v prostorách školní výdejny mikrovlnou troubu pro ohřátí přineseného pokrmu a mohou využít místa k sezení. Žák, který si přináší svůj speciální pokrm, použije své nádobí a školní výdejna nenese žádnou zodpovědnost za případné vzniklé zdravotní komplikace. Z hygienických důvodů je zakázáno se dělit o donesenou vlastní stravu s ostatními strávníky.

Článek XI.
Dietní stravování

Bohužel nejsme z provozních důvodů schopni zajistit přípravu dietní stravy. Dietní stravu, pro kterou existuje zdravotní důvod, jsme schopni v naší výdejně zajistit pouze formou donášky Vámi připraveného pokrmu. Vámi připravený pokrm, v označené krabičce se jménem žáka a názvem pokrmu si ráno převezmeme, uchováme v chladničce a před konzumací ohřejeme na požadovanou teplotu. Zákonný zástupce si ručí za nezávadnost a bezpečnost doneseného pokrmu. Tuto možnost zákonný zástupce předem konzultuje s pracovnicí výdejny.

Článek XII.
Organizační zajištění provozu výdejny

Dotazy a připomínky ke stravování a případné problémy strávník řeší přímo v kanceláři školy.

Kontakt: tel.: 318 429 928, email: jidelna@ souhlubos.cz
Výdejna OP Dobříš: 318 522 715

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.9.2025.

V Hluboši dne 26.8.2025

Schválila: Ing. Šárka Kudrnová
ředitelka školy