

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny	Počet stran: 8 Počet příloh: 2
Zpracoval: Ing. Sylva Valachová	Účinnost od: <b>1. 1. 2008</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1. 1. 2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

## Provozní řád školní jídelny

### Článek 1

#### Základní ustanovení

1. Střední průmyslová škola elektrotechniky a informatiky, Ostrava, příspěvková organizace, poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:
  - a. školní stravování žákům škol,
  - b. závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
  - c. závodní stravování zaměstnancům jiných škol v rámci doplňkové činnosti,
  - d. stravování cizím strávníkům v rámci doplňkové činnosti
2. Stravování je poskytováno v souladu s ustanovením:
  - a. nařízení číslo ES 852/2004,
  - b. zákona číslo 561/2004 Sb., školský zákon,
  - c. zákona číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - d. zákona číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
  - e. vyhlášky číslo 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - f. vyhlášky číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - g. vyhlášky číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.
3. Činnost Školní jídelny je vykonávána v souladu se Zákonem o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny či činnostech epidemiologicky závažných a nařízením EU pro stravovací provozy. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci a provozní zaměstnanci seznámeni v tištěné podobě v kanceláři školní jídelny, vyvěšením na externích výdejnách a na webových stránkách školy.

### Článek 2

#### Práva a povinnosti strávníků, zásady vztahů mezi strávníky a zaměstnanci

##### **Strávník má právo:**

1. Stravovat se ve ŠJ po vyřízení přihlášky ke stravě, zaplacení nebo doložení dokladu o svolení k inkasu.
2. Odebrat objednanou a zaplacenou stravu.
3. Stravovat se ve ŠJ ve stanovených časech.
4. Vyjadřovat se kvalitě stravy i podmínkám stravování ve školní jídelně.
5. Obdržet vyúčtování odebrané stravy – o tomto jsou informováni rodiče na třídních schůzkách.
6. Nahlásit předem vedoucí školní jídelny specifické zdravotní aspekty týkající se strávníka.
7. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší provozářka školní kuchyně. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou, faxem či telefonicky.

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny	Počet stran: 8 Počet příloh: 2
Zpracoval: Ing. Sylva Valachová	Účinnost od: <b>1. 1. 2008</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1. 1. 2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

**Povinnosti strážníka:**

1. Dodržovat všechna ustanovení tohoto vnitřního řádu z hlediska provozu, přihlašování ke stravě i odhlašování a ukončení stravování.
2. účastnit se stravování a zdržovat se v prostoru ŠJ jen v případě, že má na daný den sjednanou stravu.
3. Hradit stravu dle platebního nastavení.
4. Dbát všech pokynů zaměstnanců ŠJ, učitelů a vychovatelů konajících dohled nad žáky a to z hlediska všech provozních, bezpečnostních a hygienických hledisek.
5. Dodržovat hygienické podmínky.
6. K odběru stravy z hygienických důvodů použít podnos a použité nádobí odložit u okénka pro vracení nádobí, přenášení stravy bez tácku je zakázáno.
7. Respektovat a chovat se slušně a ohleduplně k ostatním strážníkům.
8. Strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny a řídí se pokyny provozářky školní kuchyně a pověřených osob vykonávajících dozor.
9. Strážníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.
10. Vydaná jídla jsou určena k okamžité spotřebě, při vydání do jídlonosiče se musí spotřebovat do 4 hodin od výdeje.
11. Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují.

**Článek 3****Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví  
(i s ohledem na prevenci sociálně patologických jevů)**

1. Na žáky školy a žáky umělecké školy dohlíží pedagogický dozor dané školy, který zajišťuje bezpečnost a ochranu před vzniklými konflikty a násilí.
2. Úraz nebo nevolnost v jídelně hlásí strážník pedagogického dozoru nebo v kanceláři prodeje stravného.
3. Ředitel školy může v případě závažného porušení vnitřního řádu školní jídelny rozhodnout o udělení výchovných opatření dle školního řádu.

**Článek 4****Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

1. Z jídelny je zakázáno vynášet inventář a poškozovat majetek.
2. Je zakázáno, jakkoliv přenášet stoly určené ke stravování.
3. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strážník pověřenému zaměstnanci školní jídelny u okénka pro vracení nádobí, který se postará o úklid.
4. Za škodu způsobenou ve školní jídelně může být požadována finanční náhrada.
5. Strážník upozorní pracovníky ŠJ na viditelná poškození majetku.

**Článek 5****Provozní doba ve školní jídelně**

1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena na pondělí až pátek od 7:00 do 15:30.

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny	Počet stran: 8 Počet příloh: 2
Zpracoval: Ing. Sylva Valachová	Účinnost od: <b>1. 1. 2008</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1. 1. 2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

2. Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin (kromě přípravného týdne). Tyto dny nejsou z hlediska provozu školní jídelny stravné dny.
3. Výdej obědů:
 

Žáci	12:00 hod - 15:00 hod
Cizí strážníci	12:00 hod - 15:00 hod dle epidemiologické situace.
Zaměstnanci školy	11:45 hod – 15:00 hod
4. Výdej svačin od 9:50 do 10:00 a 10:45 do 11:00.

### Článek 6

#### Způsob přihlašování a odhlašování obědů

1. Pokladní hodiny pro školní jídelnu vymezené pro styk se strážníky jsou stanoveny takto:
  - a) každé stravné pondělí až pátek od 7:00 do 8:00 a od 10:45-11:00 hod,
2. Strava se odhlašuje a mění nejpozději jeden stravný den předem:
  - a) svačiny do 11:00
  - b) obědy do 12:45
3. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strážník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

### Článek 7

#### Úhrada stravného ve školní jídelně

Strážník provádí financování stravy zálohově průběžně tak, aby výše finanční hotovosti byla v souladu s odebíráním stravy a nevznikaly tak zbytečné přeplatky. Stravovací karta (čip) funguje jako „peněženka“. Objednaná strava je odečtena od finančního zůstatku na kartě (čipu). Objednávkový stravovací systém neumožňuje objednání stravy, pokud nemá strážník v systému finanční prostředky. V případě nezaplacení stravného nebude strava poskytnuta.

1. Možnosti placení stravného jsou:
  - a) hotově v pokladních hodinách,
  - b) bezhotovostně trvalým příkazem na účet školy,
  - c) fakturací školám na základě skutečně odebrané stravy (doplatek provozních nákladů).

### Článek 8

#### Úhrada za stravování

1. Úhrady strážníků za obědy dle kategorií činí pro:
 

a) žáky starší 15 let	39,00 Kč,
b) zaměstnance vlastní organizace (bez příspěvku z FKSP)	27,00 Kč,
c) cizí strážníky (v malém rozsahu)	84,00 Kč.
2. Úhrady strážníků za obědy dle kategorií činí pro:
 

a) svačina č. 1	27,00 Kč,
b) svačina č. 2	27,00 Kč,

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny	Počet stran: 8 Počet příloh: 2
Zpracoval: Ing. Sylva Valachová	Účinnost od: <b>1. 1. 2008</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1. 1. 2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

c) svačina č. 3

35,00 Kč,

Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro žáky pouze v době pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči.

V případě, že oběd v dalších dnech neplánované nepřítomnosti není odhlášen, je žák (zákonný zástupce) povinen uhradit plnou cenu stravy (plná cena je sestavena z nákladů na potraviny, osobních a režijních nákladů).

3. Kalkulace ceny oběda je uvedena v příloze číslo 1.

Při zahájení stravování je cizímu strávnickovi zdarma vydán čip. V případě ztráty či zničení čipu si musí strávnick poříditi další již na vlastní náklady. Cena čipu je v tomto případě 100,00 Kč.

4. Cena čipu a sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

### **Článek 9** **Registrace strávnicků**

Registrace žáků škol je prováděna na základě „Přihlášky žáka ke stravování“ (příloha č. 2), kde je nutná součinnost zákonného zástupce žáka. Ostatní strávnicki v součinnosti s provozářkou školy vyplní základní údaje do stravovacího systému. Strávnick je seznámen se směrnicemi platnými k provozu školní jídelny a stravovacího systému.

Budoucí žáci prvních ročníků jsou do stravovacího systému zavedeni na základě přihlášky automaticky se zavedením ISIC karty. Seznámení s provozem jídelny je provedeno první školní den třídním učitelem. O seznámení se směrnicemi ke stravovacímu systému je proveden zápis s podpisy žáků.

U cizích strávnicků a žáků jiné školy je do stravovacího systému při registraci zaveden minimálně jeden kontakt (telefon, e-mail, aj.)

V případě ukončení stravování musí strávnicki toto oznámit u provozářky nebo personalistky, vrátit zapůjčené karty (čipy), ve stravovacím systému jim bude zadáno datum ukončení stravování a bude provedeno vynulování účtu. Po tomto datu již nelze objednávat ve stravovacím systému.

U žáků končících stravování maturitní zkouškou je provedeno vynulování finančních prostředků na ISIC kartách před ukončením docházky do školy. Prostředky jsou vráceny přednostně na bankovní účty strávnicků, jinak hotovostně prostřednictvím třídních učitelů. V termínu ukončení studia je provedeno ukončení účasti ve stravovacím systému.

### **Článek 10** **Identifikace strávnicků**

Strávnicki se identifikují stravovací kartou (čipem). Při výdeji obědů strávnick použije svou kartu (čip) u snímače, který informuje kuchařky, zda má strávnick na příslušný den zaplacený a objednaný oběd. Je zakázáno kartu znehodnocovat, zapůjčovat. Poškozené karty nelze ve školní jídelně používat.

Karta (čip) je nepřenositelná a je platná po celou dobu stravování. ISIC karta je vlastnictvím žáka školy, kterou si hradí sám. V případě její ztráty nebo poškození si strávnick musí koupit novou kartu nebo obdržít náhradní kartu. Pro cizí strávnicki a strávnicki jiných škol je první stravovací čip vydáván zdarma, další již jsou financovány částkou 100,00 Kč v pokladně školy.

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny	Počet stran: 8 Počet příloh: 2
Zpracoval: Ing. Sylva Valachová	Účinnost od: <b>1. 1. 2008</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1. 1. 2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

Bez stravovací karty (čipu) nebude oběd vydán. Pokud strážník kartu (čip) zapomene, bude mu po ověření údajů z občanského průkazu v kanceláři ŠJ vydán náhradní doklad. Provozárka při vydání dokladu okamžitě provede odebrání stravy ve stravovacím systému, aby nemohlo dojít k duplicitnímu výdeji stravy. Poznamená si jeho jméno pro pozdější kontrolu. Vydávání náhradních dokladů probíhá od 11:45 do 12:50; mimo tuto dobu není zaručena přítomnost pracovníků kanceláře. Tato možnost je určena pouze pro občasně zapomenutí karty. Strážníci zapomínající kartu často budou nahlášení svému třídnímu učiteli, který bude řešit nápravu.

### Článek 11

#### Úhrady stravného, objednávání stravy

Financování stravování probíhá formou zálohových plateb na účet školy dle popisu na stránkách školy ([www.spseiostrava.cz](http://www.spseiostrava.cz)). Je na zvážení strážníka jak datum tak výše úhrady – výše úhrady by měla být přiměřená k měsíční normě stravování tak, aby nevznikaly nepřiměřené přeplatky.

Forma úhrady probíhá převodem na účet školy číslo 9733761/0100, kde je nutno používat domluvený variabilní symbol ke spárování platby na účet strážníka, výjimečně hotovostně u provozárky školní jídelny. Obědy nelze platit jiným než výše uvedeným způsobem.

Objednávky provádí strážník sám pomocí objednávkového systému umístěného na internetových stránkách školy, ve školní jídelně, telefonicky, pomocí e-mailu. Po provedení objednávky je z účtu strážníka odečtena automaticky výše úhrady stravy (oběda, svačiny). Objednávku je možno provést jen do výše finančních prostředků na kartě (čipu) strážníka. Dle vyhlášky číslo 107/2005 Sb. se první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole považuje za pobyt ve škole. Proto je žák tento den oprávněn oběd za dotovanou cenu odebrat, i když je nepřítomen. V dalších dnech však žák nemá na oběd nárok. Pokud v tyto dny oběd neodhlásí, je povinen uhradit plnou cenu oběda stanovenou ve vnitřním řádu školní jídelny, tzn. doplatit rozdíl mezi výši plného stravného a stravného pro žáky, které je dotováno státem. Dle stejné vyhlášky je již první den nepřítomnosti zaměstnance školy důvodem k plné úhradě stravy, proto je zaměstnanec povinen doplatit stravu do plné výše.

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny	Počet stran: 8 Počet příloh: 2
Zpracoval: Ing. Sylva Valachová	Účinnost od: <b>1. 1. 2008</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1. 1. 2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

## Článek 12 Odhlásování a změny obědů

Jídelní lístek je k dispozici ve školní jídelně a na webových stránkách. Změna jídelníčku je vyhrazena; provozářka školní kuchyně může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku a oznámena strážníkům.

Odhlášky či změny je nutno hlásit nejpozději jeden stravný den předem do 12:45 hod. u obědů a do 11:00 hod. u svačin. Chce-li např. strážník odhlásit pondělní oběd, musí tak učinit nejpozději v pátek do 12:45, protože sobota ani neděle nejsou stravné dny nebo formou nabídnutí do burzy na internetu. Odhlásování stravy lze provádět osobně pomocí objednávkového systému ve školní jídelně, přes internet ([www.spseiostrava.cz](http://www.spseiostrava.cz)), telefonicky nebo pomocí e-mailové pošty. V žádném případě nestačí provést odhlášení na vrátnici školy.

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny <b>Příloha č. 1</b>	Počet stran: 1
Zpracoval: Ing. Eva Šeligová	Účinnost od: <b>1. 9. 2012</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1.1.2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

## Příloha č. 1

### Kalkulace ceny oběda platné od 01.01.2022

náklady na jednu porci:		obědy 1,2	svačiny 1,2	svačiny 3
		84,00 Kč	27,00 Kč	35,00 Kč
z toho - potraviny		39,00 Kč	26,00 Kč	34,00 Kč
- ostatní		3,00 Kč	0,30 Kč	0,30 Kč
- poplatek		2,00 Kč	- Kč	- Kč
- energie				
	teplo	1,60 Kč	0,10 Kč	0,10 Kč
	elektrina	2,80 Kč	- Kč	- Kč
	voda	1,00 Kč	- Kč	- Kč
	plyn	0,40 Kč	- Kč	- Kč
- mzdy		23,30 Kč	0,30 Kč	0,30 Kč
- odvody - 35,8042%		8,10 Kč	0,10 Kč	0,10 Kč
- odpisy		1,00 Kč	- Kč	- Kč
- ostatní služby, zisk		1,80 Kč	0,20 Kč	0,20 Kč

Dokument: S025	Provozní řád školní jídelny <b>Příloha č. 2</b>	Počet stran: 1
Zpracoval: Sylva Valachová	Účinnost od: <b>1. 9. 2012</b>	Schváleno dne: 19.12.2021
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost do: <b>trvalá</b>	Podpis:
Revize (datum změny): 1.1.2022	Revizi provedl: Alexandra Pyšná	Podpis:

## Příloha č. 2

### PŘIHLÁŠKA ŽÁKA KE STRAVOVÁNÍ

PŘÍJMENÍ A JMÉNO STRÁVNÍKA										
ŠKOLA STRÁVNÍKA *jyberte	SPŠei Ostrava	SUŠ Ostrava								
ROK ZAHÁJENÍ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY		VARIABILNÍ SYMBOL STRÁVNÍKA (NEVPLŇUJTE)								
KONTAKT STRÁVNÍKA (TELEFON;E-MAIL)										
PŘÍJMENÍ A JMÉNO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE										
KONTAKT ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE (TELEFON;E-MAIL)										
POUČENÍ (SMĚRNICE S020 O ŠKOLNÍM STRAVOVÁNÍ)	<b>ČLÁNEK 3. ODST. 2</b>									

**Příspěvek zřizovatele na stravu náleží žáku školy pouze v době přítomnosti ve škole a ve vyučování a první den nepřítomnosti nebo nemoci. Při dvou a více denní absenci je žák povinen odhlásit stravu první den nepřítomnosti nejpozději do 13:00 hod.**

**Od druhého dne nepřítomnosti platí žák plnou cenu jako cizí strávník dle aktuální kalkulace.**

#### ČLÁNEK 3. ODST. 7

**Žák má možnost převést v den své nepřítomnosti objednanou stravu na náhradního strávnicka. Po domluvě s ním tuto skutečnost nahlásí pokladní, provozářce nebo ekonomce, ta provede přesun stravy na náhradního strávnicka. Druhou možností je vložení oběda do internetového systému stravování, kde nabídne svůj oběd do takzvané „BURZY“. Zde ale nemá jistotu, že si z burzy oběd objedná jiný strávnick.**

DATUM PODPISU PŘIHLÁŠKY (DD MM RRRR)					
PODPIS STRÁVNÍKA					
PODPIS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE					

ZDE ODSTŘIHŇETE

KONTAKTY STRAVOVACÍHO ZAŘÍZENÍ												
PROVOZÁŘKA ŠKOLNÍ JÍDELNY	7	7	4	7	7	4	5	0	2	jidelna@spseiostrava.cz		
EKONOMKA ŠKOLY	7	7	4	7	7	4	5	0	3	ekonom@spseiostrava.cz		
BANKOVNÍ ÚČET ŠKOLY	9	7	3	3	7	6	1	/	0	1	0	0
VARIABILNÍ SYMBOL STRÁVNÍKA												

(u žáků SPŠei POSLEDNÍ ŠESTIČÍSLÍ ISIC KARTY bez písmene - bude zavedeno v systému k začátku školního roku)

(u žáků SUŠ ROK ZAHÁJENÍ VÝUKY + číslo čipu - přiřadí vedoucí školní jídelny při předávání stravovacího čipu)

POUČENÍ (SMĚRNICE S020 O ŠKOLNÍM STRAVOVÁNÍ)

#### ČLÁNEK 3. ODST. 2

**Příspěvek zřizovatele na stravu náleží žáku školy pouze v době přítomnosti ve škole a ve vyučování a první den nepřítomnosti nebo nemoci. Při dvou a více denní absenci je žák povinen odhlásit stravu první den nepřítomnosti nejpozději do 13:00 hod.**

**Od druhého dne nepřítomnosti platí žák plnou cenu jako cizí strávník dle aktuální kalkulace.**

#### ČLÁNEK 3. ODST. 7

**Žák má možnost převést v den své nepřítomnosti objednanou stravu na náhradního strávnicka. Po domluvě s ním tuto skutečnost nahlásí pokladní, provozářce nebo ekonomce, ta provede přesun stravy na náhradního strávnicka. Druhou možností je vložení oběda do internetového systému stravování, kde nabídne svůj oběd do takzvané „BURZY“. Zde ale nemá jistotu, že si z burzy oběd objedná jiný strávnick.**