



Střední průmyslová škola stavební Pardubice
Sokolovská 148, 533 54 Rybitví

Dodatek č. 5/2015
k

ORGANIZAČNÍ SMĚRNICI ŘEDITELKY ŠKOLY
Č. 7/2013

Závodní a školní stravování

Č.j.: SPŠS/834/2015

Vypracoval: **Ing. Marie Plechačová**,
vedoucí ekonomického a provozního úseku
Martina Zadinová
vedoucí školní jídelny

Schválila: **Mgr. Renata Petružálková**
ředitelka školy

Razítko a podpis:

Dodatek je platný od 1. 9. 2015
Dodatek je účinný od 1. 9. 2015

Tento dodatek ruší a nahrazuje v plném rozsahu Dodatek č. 3/2014 Přílohu č. 1 k organizační směrnici ředitelky školy 7/2013 Závodní stravování.

Příloha č. 1

k Organizační směrnici ředitelky školy 7/2013 Závodní stravování



Střední průmyslová škola stavební Pardubice
Sokolovská 148, 533 54 Rybitví

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. j.: SPŠS/834/2015

Vypracovala: Martina Zadinová

vedoucí školní jídelny

Ing. Marie Plechačová

Vedoucí ekonomického a provozního úseku

Schválila: **Mgr. Renata Petružálková**

ředitelka školy

Razítko a podpis:

Příloha k OS č. 7/2013 Závodní stravování

je platná od 1. 9. 2015

Příloha k OS č. 7/2013 Závodní stravování

je účinná od 1. 9. 2015

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Čl.1

Práva a povinnosti „strávníků – žáků“ školní jídelny

- a) Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků (dále jen strávníci) mají právo přihlásit se ke stravování ve školní jídelně Střední průmyslové školy stavební Pardubice nebo odhlásit se ze stravování.
- b) Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost uhradit požadovanou stravu dopředu dle pokynů k úhradě.
- c) Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo požadovat vrácení zaslaného přeplatku stravy v průběhu školního roku na základě písemného požadavku, jinak je povinností SPŠ stavební Pardubice vrátit tento přeplatek nejpozději v červenci daného kalendářního roku.
- d) Žáci (strávníci), kteří využívají služeb (mají zaplacenou) školní jídelny Střední průmyslové školy stavební, mají právo na odebrání stravy dle potřeby stravování:
 - oběd – žáci, kteří nejsou ubytovaní na DM
 - celodenní stravování – žáci SPŠ stavební Pardubice, kteří jsou ubytovaní na DM
 - snídani + přesnídávku, večeři + doplňkovou stravu – žáci, kteří nejsou žáky SPŠ stavební Pardubice, ale jsou ubytovaní na DM SPŠ stavební Pardubice
- e) Žáci (strávníci) mají nárok na stravu ve výši ceny včetně DPH za potraviny stanovené na základě normativu určeného vyhláškou 107/2005 ve znění pozdějších předpisů, kterou uhradili za potraviny.
- f) Žáci mají právo sami si volit stravu, odhlašovat, přihlašovat.
- g) Žáci (strávníci) mají právo na rovné zacházení v rámci školního stravování. Mají právo na ochranu před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a sociálně patologickými jevy.
- h) Žáci (strávníci) mají povinnost zdržet se ve školní jídelně všech projevů diskriminace, nepřátelství, násilí a sociálně patologických jevů vůči ostatním strávníkům (žákům, zaměstnancům cizím osobám).
- i) Žáci mají povinnost dodržovat ve školní jídelně zásady slušného chování.
- j) Žáci mají povinnost dodržovat ve školní jídelně hygienické návyky a čistotu.
- k) Žáci, př. zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost oznámit změny ve stravování – ukončení, přihlášení ke stravování
- l) Žáci (strávníci) nesmí vynášet nádobí ze školní jídelny.
- m) Žáci (strávníci) mají povinnost dodržovat výdejní dobu.
- n) Žáci (strávníci) mají povinnost dodržovat ve školní jídelně zásady BOZP:
 - neklouzat se,
 - opatrně přenášet horkou polévku a další součásti snídaně, oběda, večeře,
 - nestrkat se,
 - nepředbíhat,
 - nevnášet do školní jídelny svoje pokrmy a tam je konzumovat,
 - v případě, že stravu nemají přihlášenou nebo zaplacenou, nevyžadovat stravu,

- ochraňovat majetek ve školní jídelně, neničit majetek školní jídelny, v případě úmyslného poškození uhradit zničený majetek (nádobí) v hodnotě nového, v případě neúmyslného rozbití talíře, skleničky apod. nebude úhrada požadována,
- v případě vylití stravy je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnanci školní jídelny,
- využívat příbory pouze k jídlu, nešermovat s nimi apod.

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí zaměstnanci pověření ZŘ pro teoretické vyučování. Žáci (strávníci) dbají pokynů pedagogického dozoru, zaměstnanců školní jídelny, případně ostatních nepedagogických zaměstnanců školy.

ČI. 2

Školní jídelna – základní údaje

Prohlížení jídelníčku a objednání stravy na www.strava.cz

Kód školní jídelny SPŠ stavební Pardubice je: 6000

Pro možnost objednávání stravy je nutno se zaregistrovat u vedoucí školní jídelny.

telefon: +420 466 680 031

Jídelní lístek je v případě potřeby aktualizovaný vedoucí ŠJ a je umístěný

- - na nástěnce školní jídelny
- - na www.strava.cz, číslo zařízení 6000.

Strávníci jsou seznámeni s organizačním řádem školní jídelny:

- vyvěšením na nástěnce ŠJ
- vyvěšením na stránkách školy www.spsstavebni.cz
- průběžně, osobní informací vedoucí ŠJ ve třídách nebo v kanceláři ŠJ.

Úřední doba vedoucí školní jídelny: Po – St 7.00 – 8.30 hodin
nebo (dle pracovní směny vedoucí ŠJ)
Po – St 13.00 – 13.30 hodin

ČI. 3

Druhy stravování

V souladu s finančními a výživovými normami naše školní jídelna zabezpečuje:

- **školní stravování - obědy** žáků školy
- **celodenní stravování** žáků ubytovaných na DM:
 - snídaně + přesnídávka
 - oběd
 - večeře
- **závodní stravování** zaměstnanců školy v průběhu jejich pracovní směny a důchodců, kteří odešli do důchodu jako zaměstnanci školy, řídí se Vyhláškou MF č. 84/2005 Sb. a Kolektivní smlouvou uzavřenou mezi vedením školy a odborovou organizací
- **doplňková činnost** jídelny zahrnuje ostatní strávníky v rámci doplňkové činnosti školy.

Finanční normativ sleduje a upravuje vedoucí školní jídelny v souladu s Vyhláškou MŠMT č. 107/2008 o školním stravování v platném znění a Vyhláškou MŠMT č. 84/2005 o závodním stravování v platném znění s ohledem na cenové relace potravin a zásady správné výživy. Výši finančního normativu schvaluje ředitelka školy.

Na závodní stravování a doplňkovou činnost ŠJ se vztahuje DPH. Ceny jídel jsou stanovovány samostatně v souvislosti se změnou právních norem (zejména zákona o DPH) a mzdových a režijních nákladů na výrobu jídla.

Čl. 4 **Úhrada stravování**

Strava se hradí zálohově na následující měsíc:

- **převodním příkazem z účtu u svého peněžního ústavu do 20. dne měsíce předcházejícího pro zajištění stravování (např. do 20. 8. na měsíc září)**
- **úhrada se provádí na číslo účtu ŠJ 35-4941490257/0100**
- **při platbě uvede svůj variabilní symbol**
- **fakturou** – pouze organizace
- **srážkou ze mzdy** - zaměstnanci
- **hotovostní platbou** náhodně stravovaných, důchodců a jednotlivých cizích strávníků u vedoucí školní jídelny.

Při nezaplacení stravného v termínu je nutné stanovenou částku uhradit **neprodleně** jednorázovou platbou na účet **35-4941490257/0100** nebo **hotově** u vedoucí ŠJ.

Systém identifikačních karet a čipů slouží k evidenci výdeje. Strávník si zakoupí v kanceláři školní jídelny za poplatek dle nákupní ceny kartu nebo čip. Karta nebo čip se hradí hotově ve výši nákladů spojených s jejich pořízením. Ztráta karty nebo čipu se ihned po zjištění hlásí u vedoucí ŠJ.

Vyúčtování přeplatků probíhá jedenkrát za školní rok nejpozději do 31. 7. daného školního roku. Toto vyúčtování probíhá převodem na účty, z kterých jsou platby zasílány. Vrácení přeplatků stravného v hotovosti může proběhnout pouze výjimečně. Pro výplatu v hotovosti je nutné, aby se strávník prokázal písemnou žádostí na vrácení stravného od plátce stravného.

Čl. 5 **Přihlašování ke stravování – na začátku studia**

- žák nebo zákonný zástupce vyplní závaznou přihlášku, na které uvede stravovací zvyklosti (požadované druhy jídel)
- přihlášku předá vedoucí školní jídelny, případně ji odevzdá na sekretariátu školy
- žák na přihlášce uvede variabilní symbol a požadované heslo, které mu umožní přístup do programu VIS
- žák si volí stravu sám prostřednictvím internetu (na pondělí nejpozději v pátek ráno), případně v kanceláři ŠJ
- telefonicky na čísle **466 680 031** se záznamníkem nebo 466 680 339 – linka 124,125
- jakoukoli změnu (ukončení stravování, ukončení studia, odchod z domova mládeže, změnu stravovacích zvyklostí, apod.) je strávník povinen **včas nahlásit vedoucí školní jídelny!**

Čl. 6 Výběr oběda ze dvou druhů hlavních jídel

Strávníkovi je po přihlášení vystaven jeho „účet“, na kterém jsou zachyceny platby, čerpání, přihlášky a odhlášky stravy. Na svoji stránku v rámci programu VIS se dostane na internetu následujícím způsobem:

1. Strávník si otevře webové stránky: www.strava.cz
2. Provede výběr zařízení: **číslo pro naši školu je 6000**
3. Proběhne přihlášení uživatele:
 - a) Do první kolonky provede zapsání příjmení strávníka bez diakritiky
 - b) Do druhé kolonky zapíše strávník zvolené heslo (uvedené na přihlášce) a odešle
4. Po odeslání bude strávníkovi zpřístupněna možnost objednání (musí být provedena úhrada stravy) - „objednání stravy“
5. Po objednání stravy (označeno zelenou „fajfkou“) dá strávník „odeslat“. Tímto pokynem se strava objedná a uloží.

Strávník si sám volí na internetových stránkách www.strava.cz, číslo zařízení 6000 příslušné jídlo (snídaně, oběd – 1 nebo 2, večeře), a to **minimálně 2 pracovní dny předem**.

Čl. 7 Odhlašování stravy

- **osobně** - v kanceláři školní jídelny
- **automaticky** – hromadně /prázdniny, ředitelská volna/
- **telefonicky** – 466 680 031 /přímá linka se záznamníkem/, 466 680 339 /ústředna/ linka 124 nebo 125
- **sami** – do ohláškového sešitu ve školní jídelně
- **sami** – na internetových stránkách www.strava.cz, číslo zařízení 6000 /po nahlášení uživatelského jména a hesla u vedoucí ŠJ/

Termíny pro odhlašování stravy:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ◦ snídaně + přesnídávka přes internet ostatními výše uvedenými způsoby | den dopředu do 10.00 hod. do 13.00 hod. na následující den |
| ◦ oběd přes internet ostatními výše uvedenými způsoby | minimálně 2 pracovní dny předem! do 7.30 v den odhlášky |
| ◦ večeře + svačina + druhá večeře přes internet ostatními výše uvedenými způsoby | den dopředu do 10.00 hod. do 10.00 hod v den odhlášky |

POZOR – pokud si budete chtít objednat stravu na pondělí, musíte tuto objednávku provést nejpozději v pátek do 10.00 hod., pokud ji budete provádět v sobotu, nebo v neděli objednávka nebude načtena a strava nebude objednána.

• důležité: pokud si strávník neodhlásí stravu včas, nebude mu odhláška uznána!!!

Stravu do jídelny studentům povoluje vedoucí ŠJ pouze první den nemoci, kdy strava nemohla být včas odhlášena. Další dny nemoci je student povinen stravu odhlásit, jinak je účtována plná cena podle platného ceníku.

V případě nemoci, dovolené, služební cesty atd. nemá zaměstnanec školy nárok na oběd za cenu stanovenou pro závodní stravování. V tomto případě mu bude počítána plná cena podle aktuálního ceníku.

Čl. 8 Doba výdeje

Doba výdeje je pevně stanovena a je podřízena organizačním potřebám školy. Změny výdejní doby jsou s časovým předstihem oznamovány na nástěnce školní jídelny.

- **snídaně + přesnídávka žáci** **6.00 – 8.00 hod.**

- **oběd**

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Zaměstnanci | od 11.40 – do 13.00 hodin |
| Cizí strážníci (prostorově odděleni) | od 11.40 – do 13.00 hodin |
| Žáci – odborný výcvik | od 11.50 – do 12.15 hodin |
| Žáci – teoretická výuka | od 12.05 – do 12.35 hodin |
| DDÚ – SVP | od 12.15 – do 12.45 hodin |
| EDUCA s.r.o. | Od 12.55 – do 13.15 hodin |
| Oběd do jídelny (podmínka: konzumace do 30 minut od výdeje nebo hned po výdeji) | od 11.30 – do 11.40 hodin |

- **večeře – žáci, zaměstnanci** **17.30 – 18.00 hod.**
- **DDÚ – SVP** **17.45 – 18.00 hod.**

Žákům ubytovaným na domově mládeže začíná stravování pondělní snídaní a končí pátečním obědem.

Čl. 9 Organizace výdeje jídel

Výdej jídel probíhá ve stanovenou dobu. Strážník vstupuje do jídelny umytý, čistě oblečený a obutý. Jsou-li pracovní oděv či obuv strážníka znečištěny, strážník se před vstupem do jídelny převlékne a přezuje. Strážník se postaví do řady po levé straně jídelny, postupuje směrem k vozíku s podnosy a příbory. Postupně si odebere podnos a příbor. Při čekání na jídlo zachovává pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Po evidenci karty ve snímači na výdejním pultě si odebere předem zvolené hlavní jídlo a polévku. Sám si načepuje nápoj z nádob připravených na nápojovém stole v přední části jídelny a odnese si jídlo ke stolu. V jídelně jsou označeny stoly pro žáky strážníky, kteří mají odborný výcvik a přicházejí na obědy v pracovním oblečení. Zároveň jsou označeny stoly pro cizí strážníky.

Po skončení jídla odnese podnos s použitým nádobím k okénku k tomu určenému napravo od výdejního pultu.

Vedle okénka pro odběr použitého nádobí je další okénko, které slouží pouze k výdeji do jídlonosičů.

Do jídelny mají přístup jen osoby, které zde mají zakoupenou stravu! Nelze sem přinášet a konzumovat potraviny zakoupené jinde!

Čl. 10

Ceny

Ceny potravin jsou stanoveny na základě vyhlášky 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Pro zaměstnance a cizí strážníky je kalkulována cena na základě jiných pravidel. Ceny stravy zaměstnanců a cizích strážníků nejsou předmětem tohoto vnitřního předpisu.

Ceny stravy pro žáky:

| Druh stravy | Cena v Kč |
|---------------------------------|------------------|
| Snídaně + přesnídávka | Kč 22,00 |
| Oběd | Kč 29,00 |
| Večeře + svačina + druhá večeře | Kč 25,00 |

Čl. 11

Ostatní ustanovení

Žáci, ubytovaní a zaměstnanci SPŠ stavební Pardubice musí být seznámeni s tímto vnitřním předpisem na začátku školního roku. Seznámení provedou třídní učitelé, vychovatelé DM a přímí nadřízení zaměstnanců školy.

Zákonní zástupci mají právo seznámit se s tímto předpisem na webových stránkách školy. Tato informace je uvedena přihlášce ke stravování a je zopakována na rodičovských schůzkách.

V Pardubicích 25. 8. 2015

Schválila:

Mgr. Renata Petružálková
ředitelka
Střední průmyslová škola stavební Pardubice

