

Střední průmyslová škola, Ústí nad Labem, Resslova 5, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

1.1 Školní jídelna poskytuje služby na adrese: Resslova 210/5, 400 01 Ústí nad Labem, IZO: 102717249

1.2 Vedoucí školní jídelny : Alena Knollová

telefon : 478 572 276, 724 115 065, email : alenaknollova@spsul.cz

1.3 Kapacita školní jídelny: 650 obědů

1.4. Zřizovatel: Ústecký kraj

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

2.1 Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací. Ve školní jídelně je zajištěno stravování žáků za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve školním zařízení.

2.2 Školní jídelna dále umožňuje stravování vlastních zaměstnanců.

2.3 Tento vnitřní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

2.4 Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky

III. PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY

3.1 Školní jídelna poskytuje stravování žákům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny.

3.2 Zaměstnanci i strážníci školní jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.

3.3 Povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.

3.4 Dohled ve školní jídelně je zajišťován zaměstnanci školní jídelny, vykonávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

3.5 Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určenému.

3.6 V případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být vyloučen (dočasně) ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitel školy.

3.7 K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží šatny, případně odkládací prostor v jídelně. **Za odložené věci škola neručí!**

3.8 Strážník je při vstupu do jídelny povinen dodržovat hygienické zásady (zákaz vstupu ve špinavém oblečení – montérky, zákaz odkládání svršků na jídelní stoly apod.)

3.9 Žák je povinen respektovat personál jídelny.

3.10 Vynášení obědů ze školní jídelny je zakázáno s výjimkou případů, kdy to vyžadují provozní nebo jiné důvody. Oprávněnost těchto důvodů posuzuje vedoucí školní jídelny.

IV. OBĚDY

4.1 Obědy se vydávají pro žáky a zaměstnance Střední průmyslové školy, Resslova 5, Ústí n.L. a žáky Vyšší odborné školy zdravotnické a Střední školy zdravotnické Ústí nad Labem od 11:45 do 14:45 hod.

4.2 **Pravidla pro mimořádný výdej obědů pro rodiče (1.den nemoci žáka) a zaměstnance školy :**
Obědy se vydávají pouze mimořádně do jídelny v čase od 11:35 – 11:45 hod

4.3 Pokud je nutná změna výdejní doby (provozní podmínky ŠJ nebo školy), budou strážníci upozorněni vývěskou ve školní jídelně, na objednávacím boxu, na informační obrazovce budovy školy a v programu Bakaláři.

4.4 Vaří se pouze ve dnech školního vyučování.

4.5 Obědy se skládají se z polévky, hlavního jídla a nápoje, popř. dezertu nebo ovoce.

4.6 Vaří se ve dvou variantách, ze kterých je možno si vybrat (na výjimky jsou strážníci včas upozorněni).

4. 5 Výběr varianty oběda nebo jeho odhlášení

4.5.1 Provádí se (a to i na delší časové období – zpravidla 14 dní až celý měsíc předem) pomocí objednávkového systému na www.strava.cz (na základě přidělených přístupových údajů), v krajním případě lze v této věci kontaktovat vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně v kanceláři.

4.5.2 Změny v objednávce, přihlášení nebo odhlášení oběda pro určitý stravovací den je nutno provést nejpozději do 14:00 hod předchozího pracovního dne.

4.5.3 Částka za odhlášené obědy zůstává na účtu strážníka jako přeplatek pro další období. V případě platby inkasem nebo hotově, je přeplatek automaticky započítán do úhrady obědů na další období. Přeplatek bude vrácen na účet strážníka nebo vyplacen v hotovosti při ukončení stravování ve školní jídelně.

4.5.4 Pokud žák školy onemocní nebo má z jiného důvodu vícedenní absenci ve škole, musí si odhlásit objednané obědy, a to na celou dobu trvání nepřítomnosti. Pouze první den nepřítomnosti (platí pouze pro žáky, neplatí pro zaměstnance) je možné oběd odebrat za dotovanou cenu. Školní obědy jsou dotované ze státního rozpočtu, a proto žák, který je nepřítomen ve škole, má nárok na zvýhodněnou cenu stravování **pouze první den nemoci**. První den nemoci žáka, vedoucí školní jídelny též den obědy neodhláší, lze si je v jídelně vyzvednout a odnést v jídlonosiči v době od 11:35 – 11:45 hod. Na dny následující, tj. od druhého dne nemoci, se dle platných předpisů (vyhláška MŠMT č. 107/2005 O školním stravování, §4 odst.9 a §2 odst.7) již zvýhodnění nevztahuje. Pokud žák onemocní a objednané obědy nezruší, vedoucí školní jídelny upozorní rodiče přes Bakaláře nebo telefonicky, aby na odhlášky dohlédli.

4.5.5 Pokud onemocní zaměstnanec a neodhlásí si včas oběd, doúčtovává se mu oběd za plnou cenu, tj. 130,- Kč.

4.5.6 Během výdeje obědů je žákům bez zakoupeného oběda vstup do školní jídelny zakázán. Vstup mají povoleni pouze žáci s donesenou vlastní stravou.

4.5.7 Jídelníček je uveřejněn nejméně 14 dní dopředu, zpravidla však na celý měsíc. Je vyvěšen v jídelně a na www.strava.cz

V. VÝŠE STRAVNÉHO VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

5.1 Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují stanoveného věku (Vyhláška č.107/2005 Sb. o školním stravování).

5.2 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku (zákon č.561/2004 Sb. Školský zákon, § 24).

5.3 Výše stravného ve školní jídelně :

- | | |
|--|----------------------------------|
| • Žáci od 15 let | 44,- Kč |
| • Zaměstnanci školy | 25,- Kč (dotace z FKSP 21,68 Kč) |
| • Neoprávněně odebrané obědy zaměstnanci | 130,- Kč |
| • Akce | 130,- Kč |

5.4 Bližší informace vám budou poskytnuty buď osobně v kanceláři školní jídelny, na telefonním čísle 478 572 276 nebo na emailové adrese alenaknollova@spsul.cz.

5.5 Vstup do školní jídelny je povolen od 7:45 do 10:50 hodin, a to za účelem prodeje v bufetu a plateb za obědy.

VI. ZPŮSOBY ÚHRADY STRAVNÉHO

6.1 Inkasem z účtu 38235411/0100

Tato možnost vyžaduje zřídit svolení k inkasu u vaší banky – každý měsíc k 25. bude vypočítána částka za stravné na následující měsíc a příslušná částka bude odečtena z vašeho účtu. Poté si strávník sám obědy objedná. Případné přeplatky z předchozích odhlášek jsou automaticky započítány před zadáním inkasa bance. Další informace a formulář ke zřízení inkasa obdržíte v kanceláři vedoucí školní jídelny. Potvrzení o souhlasu s inkasem a screenshot o zadání odevzdá strávník osobně ve školní jídelně.

6.2 Platbou v hotovosti

Je možno uhradit pouze osobně v provozní době kanceláře ŠJ.

Žáci nově nastupujících ročníků si stravné na září musí uhradit v hotovosti. Inkaso lze zřídit až na následující měsíc.

VII. STRAVOVACÍ KARTA

7.1 K evidenci strávníků a stravování se používá ISIC karta u žáků a ITIC karta u zaměstnanců, případně čipy u zaměstnanců, které mají i pro vstup do školy.

7.2 Pokud dojde ke ztrátě nebo zničení ISIC a ITIC karty, žák i zaměstnanec si zažádá na studijním oddělení o vystavení duplikátu. Poplatek za zhotovení duplikátu je ve výši 100,-Kč. Po obdržení duplikátu musí strávník k vedoucí ŠJ a ta jej nahraje do systému.

7.3 Pokud strážník zapomene ISIC, ITIC kartu, čip je mu buď vydán náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka, nebo se prokáže odkazem v mobilní aplikaci strava.cz.

7.4 **Stav konta** je možné zjistit osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky nebo prostřednictvím portálu www.strava.cz nebo v mobilní aplikaci strava.cz.

7.5 Částka za odhlášené obědy zůstává na účtu strážníka jako přeplatek pro další období. Přeplatek bude vyplacen po ukončení studia nebo stravování ve ŠJ.

VIII. DOBA PRÁZDNIN, SVÁTKŮ A ŘEDITELSKÉHO VOLNA

8.1 V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy u všech strážníků.

8.2 Pokud je žák na výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám.

IX. STRAVOVÁNÍ MATURANTŮ

9.1 Žáci čtvrtých ročníků nemají nárok na dotovanou stravu ode dne následujícího po dni vydání ročníkového vysvědčení za 4. ročník studia.

9.2 Dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole.

X. JÍDELNÍ LÍSTEK

10.1 Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005, v platném znění. Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky Č. 107/2005, v platném znění. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy.

10.2. O alergenech v potravinách jsou strážníci informováni u každého jídla na jídelním lístku.

10.3. Strážníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu :

- neochucený nápoj
- ochucený nápoj
- neochucené nebo ochucené mléko

10.4. Jídelní lístek je vyvěšen v jídelně a na www.strava.cz

10.5. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

XI. KONZUMACE VLASTNÍHO JÍDLA V PROSTORÁCH ŠKOLNÍ JÍDELNY

11.1. V souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění Vyhlášky č. 310/2025 Sb., je žákovi umožněna konzumace vlastního jídla v prostorách školní jídelny.

11.2 Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje obědů a v prostorách určených pro školní stravování.

11.3 Strávník je povinen dodržovat provozní řád školní jídelny.

11.4 Pokud si strávník pro daný den neobjednal jídlo ve školní jídelně, nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem a doplňkovou nabídkou školní jídelny (např. ovoce, pečivo, nápoje). V případě, že žák odebere pokrm či nápoj z nabídky školní jídelny, je zákonný zástupce povinen uhradit plnou cenu školního oběda.

11.5 Školní jídelna nezajišťuje uskladnění, ohřev ani přípravu doneseného jídla.

11.6 Konzumace je možná výhradně z vlastních nádob.

11.7 Strávník nesmí nabízet ani sdílet vlastní jídlo s ostatními strávníky.

11.8 Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce žáka.

11.9 Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže, včetně alergických reakcí nebo dietních nesnášenlivostí.

11.10 V případě potřeby je žákovi poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla, a to výhradně v rozsahu úkonů bezprostředně související s konzumací jídla (např. rozkrájení, podání příboru).

11.11 O formě a způsobu pomoci rozhoduje ředitel, tuto pomoc nemusí poskytovat výhradně personál školní jídelny.

11.12 Po konzumaci je strávník povinen uklidit své místo a odnést obaly.

11.13 Donášení pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není možné.

11.14 Každý žák konzumující vlastní jídlo je evidován jako strávník školní jídelny. Podmínkou je podpis prohlášení zákonného zástupce o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla.

11.15 Nedodržení těchto pravidel se považuje za porušení vnitřního řádu školní jídelny.

XII. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

12.1 Během výdeje obědů je žákům bez zakoupeného oběda vstup do jídelny zakázán.

12.2 V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

12.3 Úrazy žáků jsou zapsány do knihy školních úrazů, která se nachází v sekretariátu ředitele školy.

XIII. ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY

13.1 Strávníci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

13.2 Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny.

13.3 Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

XIV. DOTAZY, STÍŽNOSTI, PŘIPOMÍNKY

14.1 Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy a hygienických závad provozu školní jídelny se řeší s vedoucí ŠJ.

14.2 Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky (478 572 276) nebo elektronickou cestou (e-mail: alenaknollova@spsul.cz).

14.2 Strávníci jsou povinni oznámit jakoukoli změnu týkající se stravování (např. ukončení studia apod.)

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

15.1 S Vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně a webových stránkách školy.

15.2. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto vnitřním řádu ŠJ.

Tento řád nabývá účinnosti dne 1.1.2026

Mgr. Bc. Mareš Jaroslav
ředitel školy