### PRAVIDLA ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ SŠPHZ A VOŠ UHERSKÉ HRADIŠTĚ

**I.**

# Úvod

* 1. Školní jídelna SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště zabezpečuje školní stravování – obědy pro žáky a studenty Obchodní akademie, Vyšší odborné školy a Jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky Uherské Hradiště (dále jen „strávníci“) ve stravovací dny, do naplnění kapacity školní jídelny na základě smluvního vztahu mezi SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště a výše uvedenými školami.

2. Stravovacím dnem se rozumí pracovní den s výjimkou:

* 1. dne, na který připadají školní prázdniny,
	2. dne, ve kterém se z nejrůznějších důvodů nebude ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště vařit (bude oznámeno předem).

3. Školní stravování je možno poskytnout strávníkům pouze **po dobu jejich pobytu ve škole** (§ 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).

1. Školní stravování ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště se umožní jen těm strávníkům, kteří splní podmínky pro zahájení stravování (viz. článek IV. oddíl B) a kteří řádně hradí úplatu za obědy ve stanoveném termínu (viz. článek III.).

**II.**

**Úplata za školní stravování**

1. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu na potraviny pro věkovou kategorii „strávníci 15 a více let“ (viz příloha 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb.) za předpokladu, že měl strávník na školní stravování nárok (viz § 122 odst. 2 zákona).

* 1. Konkrétní výše ceny oběda stanoví SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště (dále jen „SŠPHZ a VOŠ UH“) v rozpětí finančního normativu a je závislá na aktuální cenové hladině potravin.

**III.**

**Úhrada za školní stravování**

1. Úhrada za přihlášené obědy probíhá po ukončení kalendářního měsíce přednostně bezhotovostním stykem, a to tak, že SŠPHZ a VOŠ UH inkasuje platbu z bankovního účtu určeného strávníkem nebo jeho zákonným zástupcem (dále jen účet strávníka).

2. Výjimečně je možno hradit přihlášené obědy po ukončení kalendářního měsíce hotově v pokladně SŠPHZ a VOŠ UH na budově H v prvním poschodí u paní Romany Bělovské (dále jen „pokladna“) nejpozději do 5. dne následujícího měsíce. Z důvodu překlenutí účetního roku a z důvodu zajištění platby za neprovedené úhrady obědů složí strávník při zahájení školního stravování první platbu předem ve výši 900 Kč v pokladně. Tato první platba bude zúčtována po ukončení stravování ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště. Rozdíl mezi výší první platby a případným nedoplatkem bude vrácen na účet strávníka, nebo v případě hotovostních úhrad bude rozdíl vrácen v pokladně.

**IV.**

**Provozní podmínky a pravidla školního stravování ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ**

A. Identifikace strávníka

1. Identifikace strávníka se provádí ve snímacím zařízení pomocí čipu nebo dálkovým přístupem na příslušných webových stránkách školy po zadání přístupového hesla, které strávník obdrží v pokladně (nutná mailová adresa strávníka)
2. Vlastnictví identifikačního čipu je nutnou podmínkou možnosti stravovat se ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště. Strávník čip zakoupí na pokladně.
3. **Identifikační čip je po dobu školního stravování nepřenosný,** tj. není možné jej od zahájení do ukončení stravování zapůjčit, prodat či darovat jiné osobě. **Čip je nevratný**.
4. Zapomene-li strávník identifikační čip, je povinen si na pokladně nebo u vedoucí školní jídelny po prokázání totožnosti vyzvednout náhradní stravenku.

## B. Zahájení školního stravování

1. Každý strávník zahájí stravování ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště tak, že se osobně dostaví do pokladny. Po kontrole totožnosti a kontrole, zda je strávník žákem nebo studentem příslušné školy, uchazeč o stravování:
* odevzdá závaznou přihlášku ke školnímu stravování,
* odevzdá příkaz k povolení inkasa potvrzený příslušnou bankou – pouze žáci 1. ročníku a žáci, kteří změnili bankovní ústav nebo číslo účtu,
* složí první platbu ve výši 900 Kč,
* předloží identifikační čip,
* odevzdá pravidla pro školní stravování podepsaná žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka.
1. Po splnění podmínek předchozího bodu je strávník přihlášen na období příslušného školního roku.

## C. Ukončení stravování

Školní stravování je ukončeno v těchto případech:

1. zanechá-li strávník vzdělávání,

2. přestoupí-li strávník na jinou školu,

1. přeruší-li strávník vzdělávání,
2. vyjádří-li strávník svou vůli se dále ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště nestravovat,
3. je-li strávník vyloučen ze vzdělávání a vyloučení nabylo právní moci,
4. ukončí-li strávník vzdělávání vykonáním závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky nebo absolutoria.

**Při předčasném ukončení vzdělávání – má povinnost informovat školní jídelnu o této skutečnosti, bude zablokován.**

D. Odhlašování obědů, změna jídla

1. Stravovací systém je nastaven tak, že přihlášený strávník má ve stravovací dny přihlášeno první jídlo. Na příslušný den může strávník oběd odhlásit:
2. nejpozději v tento den do 7:45 hodin osobně, mailem nebo telefonicky u pí Romany Bělovské, tel.: 572 433 940, v případě její nepřítomnosti u vedoucí jídelny na telefonním čísle 572 433 937, 731 628 031.
3. v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny v době od 10:40 do 13:45 hodin nebo za pomocí internetové aplikace.
4. Vaří-li se ve stravovací den dvě jídla, může si strávník objednat druhé jídlo v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny v době od 10:40 do 13:45 hodin nebo v internetové aplikaci v předcházející den.

**V.**

**Provozní režim výdejny**

Pro výdejnu školní jídelny SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště je stanoven tento provozní režim:

1. Doba vydávání obědů je od 10:40 do 13:45 hodin. Z provozních důvodů je možné výjimečně tuto dobu upravit. Tato úprava bude včas oznámena.
2. K výdejnímu okénku přistupují žáci zprava po obvodu jídelny. Nárok na oběd stvrdí strávník přiložením identifikačního čipu na snímač.
3. Strávník je povinen odnášet použité nádobí k odkládacímu pultu mycího sektoru.
4. Náměty a připomínky vznáší strávník vedoucí jídelny, případně hlavnímu kuchaři. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník přímo zaměstnancům školní jídelny.
5. Potřebu mimořádného úklidu během výdejní doby (rozlitý čaj, …) hlásí strávník neprodleně u odkládacího okénka zaměstnanci školní jídelny.
6. K seznámení strávníků s organizací provozu a jídelním lístkem slouží nástěnka, popř. internetové stránky školy-sekce školní jídelna.
7. Vrchní oděv a osobní věci (zavazadla, batohy apod.) si berou strávníci sebou ke stolům a řádně si je střeží.
8. Žáci jsou povinni se řídit pokyny dozorujícího zaměstnance a respektovat pokyny hlavního kuchaře. Strávníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a nepoškozovat majetek školní jídelny.
9. Strávník si svým jednáním a konáním počíná tak, aby neohrozil své zdraví či svůj život, a aby neohrozil zdraví či život jiných osob.

**VI.**

**Výluka ze stravování**

Strávník má nárok na hmotné zabezpečení, tj. školní stravování, jen po dobu svého pobytu ve škole (viz. článek I. odstavec 3. těchto pravidel). V první den neplánované nepřítomnosti ve škole (např. nemoci) má strávník nárok na školní stravování, tj. může odebrat oběd. V další dny této nepřítomnosti **nemá** strávník nárok na školní stravování, tj. **obědy odebírat nesmí** – jedná se o výluku ze stravování.

**VII.**

**Povinnosti strávníka**

1. **Strávník je povinen odhlásit oběd (obědy) ve stravovací dny, kdy ve škole nepobývá,** např. v době ředitelského volna, volných dnů k přípravě na závěrečné, maturitní zkoušky nebo absolutorium, v době konání exkurzí, výletů, praxí, v době nemoci, v dny, kdy je uvolněn z vyučování apod.
2. Pokud neplní strávník svou povinnost podle odst.1, musí uhradit plnou cenu oběda, která zahrnuje náklady na suroviny, přímé a provozní náklady.
3. Strávník je povinen dodržovat provozní režim výdejny.

**VIII.**

**Změna pravidel**

1. V případě změny právních předpisů budou dotčené části těchto pravidel změněny tak, aby nebyly v rozporu s novými právními předpisy.

2. SŠPHZ a VOŠ UH si vyhrazuje právo změnit pravidla i v průběhu školního roku s cílem dosáhnout spolehlivějšího systému objednávání obědů, jednoduššího a efektivnějšího způsobu úhrady obědů ze strany strávníků.

**IX.**

**Účinnost**

Tato pravidla platí s účinností od 2. 1. 2024.

Uherské Hradiště

Ing. Jaroslav Zatloukal Petra Pospíšilová, DiS.

ředitel školy vedoucí ŠJ

# Prohlášení

Prohlašuji a svým podpisem stvrzuji, že:

* + 1. jsem se seznámil/a s pravidly pro školní stravování ve školní jídelně SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště a že tato pravidla budu dodržovat,
		2. je mou povinnost odhlásit obědy ve dnech, kdy nepobývám ve škole,
		3. do ukončení stravování je identifikační čip nepřenosný, tj. může jej používat jen osoba, jejíž identifikační údaje jsou obsaženy v paměti čipu – není vratný.

V Uherském Hradišti ………………………………………………………………………….

**Strávník:**

|  |
| --- |
| Jméno a příjmení: ……………………………………………………………………………….. |
| Datum narození:…………………………………………………………………………………… |
| Škola: ……….…………………………………………………………………………………….. |
| Třída: ……………………………………………………………………………………………... |
| e-mailová adresa: ………….. ………………………………………….……………………….... |
| Podpis: ………………………………………………………………………………………….... |

**Zákonný zástupce nezletilého strávníka:**

|  |
| --- |
| Jméno a příjmení: ……………………………………………………………………………….. |
| Adresa: ……………………………………………………………………………………………. |
| Podpis: ……………………………………………………………………………………………. |