

PRAVIDLA ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ SŠPHZ UHERSKÉ HRADIŠTĚ

I. Úvod

1. Školní jídelna SŠPHZ Uherské Hradiště zabezpečuje školní stravování – obědy žákům SŠPHZ Uherské Hradiště (dále jen „strávníci“) ve stravovací dny, a to do naplnění její kapacity.
2. Stravovacím dnem se rozumí pracovní den s výjimkou:
 - a) dne, na který připadají školní prázdniny,
 - b) dne, ve kterém se z nejrůznějších důvodů nebude ve školní jídelně SŠPHZ vařit.
3. Školní stravování je možno poskytnout strávníkům pouze **po dobu jejich pobytu ve škole** (§ 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).
4. Školní stravování ve školní jídelně SŠPHZ 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 oddíl 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).
2. Konkrétní výše ceny oběda stanoví SŠPHZ Uherské Hradiště (dále jen „SŠPHZ 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 Uherské Hradiště 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 na budově H v prvním patře u paní Bělovské (dále jen „pokladna“) nejpozději do 5. dne následujícího měsíce.
3. Z důvodu překlenutí účetního roku a z důvodu zajištění platby za neprovedené úhrady obědů složí strávník při zahájení školního stravování zálohu 690 Kč v pokladně na budově H v prvním patře. Tato záloha bude zúčtována po ukončení stravování ve školní jídelně SŠPHZ. Rozdíl mezi výší zálohy a případným nedoplatkem bude vrácen na účet strávníka, v případě hotovostních úhrad bude rozdíl vrácen v pokladně.

IV.

Provozní podmínky a pravidla školního stravování ve školní jídelně SŠPHZ

A. Identifikace strávnicka

1. Identifikace strávnicka se provádí ve snímacím zařízení pomocí čipu nebo dálkovým přístupem prostřednictvím internetu na příslušných www stránkách po zadání přístupového hesla, které strávnick obdrží v pokladně.
2. Vlastnictví identifikačního čipu je nutnou podmínkou možnosti stravovat se ve školní jídelně SŠPHZ. Strávnick čip zakoupí v pokladně.
3. **Identifikační čip je po dobu školního stravování nepřenositelný**, tj. není možné jej od zahájení do ukončení stravování zapůjčit, prodat či darovat jiné osobě.
4. Zapomene-li strávnick identifikační čip, je povinen si v pokladně po prokázání totožnosti vyzvednout náhradní stravenku.

B. Zahájení školního stravování

1. Každý strávnick zahájí stravování ve školní jídelně SŠPHZ tak, že se osobně dostaví do pokladny. Po kontrole totožnosti a kontrole, zda je strávnick 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 zálohu 690 Kč,
 - předloží identifikační čip,
 - odevzdá pravidla pro školní stravování podepsaná žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka.
2. Po splnění podmínek předchozího bodu je strávnick přihlášen na období příslušného školního roku.

C. Ukončení stravování

Školní stravování je ukončeno v těchto případech:

1. zanechá-li strávnick vzdělávání,
2. přestoupí-li strávnick na jinou školu,
3. přerušil-li strávnick vzdělávání,
4. vyjádří-li strávnick svou vůli se dále ve školní jídelně SŠPHZ nestravovat,
5. je-li strávnick vyloučen ze vzdělávání a vyloučení nabylo právní moci,
6. ukončí-li strávnick vzdělávání vykonáním závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky nebo absolutoria.

D. Odhlašování obědů, změna jídla

1. Stravovací systém je nastaven tak, že přihlášený strávnick má ve stravovací dny přihlášenou první jídlo. Na příslušný den může strávnick oběd odhlásit:
 - a) nejpozději v tento den do 8:00 hodin osobně nebo telefonicky u pí Romany Bělovské, tel.: 572 433 940, v případě její nepřítomnosti u vedoucí jídelny na telefonním čísle 572 433 937, nebo mobil 731 628 031.

- b) v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny v době od 10:45 do 13:45 hodin nebo za pomoci internetové aplikace
2. Vaří-li se ve stravovací den dvě jídla, může si strážník objednat druhé jídlo v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny v době od 10:45 do 13:45 hodin nebo pomocí internetové aplikace.

V. Provozní režim výdejny

Pro výdejnu školní jídelny je stanoven tento provozní režim:

1. Doba vydávání obědů je od 10:45 do 13:45 hodin.
2. K výdejnímu okénku přistupují žáci zprava po obvodu jídelny. Nárok na oběd stvrdí strážník přiložením identifikačního čipu na snímač.
3. Strážník je povinen odnášet použité nádoby k odkládacímu pultu mycího sektoru.
4. Náměty a připomínky vznáší strážník vedoucí jídelny, případně hlavnímu kuchaři. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník přímo zaměstnancům školní jídelny.
5. Potřebu mimořádného úklidu během výdejní doby (rozlitý čaj, ...) hlásí strážník u odkládacího okénka zaměstnanci školní jídelny neprodleně.
6. K seznámení strážníků s organizací provozu a jídelním lístkem slouží nástěnka.
7. Vrchní oděv a osobní věci (zavazadla, batohy apod.) si berou strážníci sebou ke stolům a řádně si je střeží.
8. Žáci jsou povinni se řídit pokyny dozorujícího zaměstnance a respektovat pokyny hlavní kuchařky. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a nepoškozovat majetek školní jídelny.
9. Strážník si svým jednáním a konáním počíná tak, aby neohrozil své zdraví či svůj život, a aby neohrozil zdraví či život jiných osob.

VI. Vyluka ze stravování

Strážník 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 strážník nárok na školní stravování, tj. může odebrat oběd. V další dny této nepřítomnosti **nemá** strážník nárok na školní stravování, tj. obědy odebírat nesmí – jedná se o vyluku ze stravování.

VII. Povinnosti strážníka

1. **Strážník 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. 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 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 1. 8. 2017

Uherské Hradiště 5. 6. 2019

Mgr. Dana Tománková
ředitelka školy v z.

Bohumila Michalčíková
vedoucí ŠJ

Prohlášení

Prohlašuji a svým podpisem stvrzuji, že:

- a) jsem se seznámil s pravidly pro školní stravování ve školní jídelně SŠPHZ Uherské Hradiště a že, tato pravidla budu dodržovat,
- b) je mou povinností odhlásit obědy ve dnech, kdy strávník nepobývá ve škole,
- c) do ukončení stravování je identifikační čip nepřenositelný, tj. může jej používat jen osoba, jejíž identifikační údaje jsou obsaženy v paměti čipu.

V Uherském Hradišti

Strávník:

Jméno a příjmení:

Datum narození:.....

Škola:

Třída:

Podpis:

Zákonný zástupce nezletilého strávníka:

Jméno a příjmení:

Adresa:

Podpis: