



Česká lesnická akademie Trutnov
střední škola a vyšší odborná škola
Lesnická 9, 541 01 Trutnov

Vnitřní řád školní jídelny středisko Trutnov, Lužická 489

Vnitřní řád školní jídelny je stanoven na základě:

- zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky MŠMT ČR č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky 602/2006 Sb. nařízením EU č. 852/2004, dále platnými bezpečnostními předpisy
- směrnicí 1169/2011 EU, čl. 21, vyhl. 113/2005 o označování potravin - alergenů

Školní jídelna zajišťuje stravování studentů, pracovníků školských zařízení a cizích strávníků.

1) Doba výdeje jídel:

snídaně + přesnídávka studenti	od 6.45 hod do 7.30 hod
oběd cizí strávníci	od 11.15 hod do 11.45 hod
oběd studenti, zaměstnanci	od 11.45 hod do 14.00 hod
večeře studenti + svačina	od 17.30 hod do 18.30 hod

2) Ceny stravného:

snídaně + přesnídávka studenti	25,86 Kč
snídaně cizí strávníci	47,96 Kč
oběd studenti	32,46 Kč
oběd zaměstnanci	9,05 Kč
oběd zaměstnanci do jídlonosičů	9,46 Kč
oběd zaměstnanci plná cena	66,47 Kč
oběd cizí strávníci	66,47 Kč
oběd cizí strávníci do jídlonosičů	69,49 Kč
večeře + svačina + 2.večeře studenti	48,09 Kč
večeře cizí strávníci	66,47 Kč

doporučená výše zálohy pro dojíždějící	650 Kč
doporučená výše zálohy na celodenní stravné pro ubytované	2130 Kč

3) Způsob placení stravného-bezhotovostní:

1. bankovním převodem na účet školy č. 218 391 577 / 0300, VS je evidenční číslo studenta, SS 0100
2. složenkou na účet školy č. 218391577/0300, VS je evidenční číslo studenta, SS 0100
3. fakturou – pouze pro organizace
4. v hotovosti – mimořádně, do pokladny školy

4) Termín placení stravného - předem, do 15. dne v měsíci.

5) Vyúčtování přeplatků stravného probíhá bezhotovostně po skončení školního roku (v průběhu měsíce července) vrácením přeplatků zpět na bankovní účty, případně složenkou na požadovanou adresu.

6) Při nezaplacení stravného v daném termínu nebude mít strávník do doby zaplacení nárok na stravu.

7) Přihlašování a odhlašování stravy:

a) den předem, nejpozději do 14.00 hod

- osobně v kanceláři školní jídelny
- telefonicky na čísle 499 811 413
- e-mailem: housova@clatrutnov.cz
- vlastnoručně přes objednávkový terminál umístěný v jídelně školy
- přes internet (www.strava.cz) – číslo zařízení 5767, jméno uživatele a heslo Vám na požádání vydá zástupce vedoucí jídelen.

b) v pondělí je možné přihlášení a odhlášení stravy (pouze obědy a večeře) do 7.00 na daný den

- telefonicky – 499 811 413, mobil – 734 150 510
- přes internet

8) Strávník je přihlášen ke stravě dle přihlášky ke stravování a to na dobu neurčitou, jakoukoliv změnu (změna čísla účtu, ukončení stravování, odchod ze školy, odchod z internátu, změna stravovacích dní, přerušení studia apod.) je strávník povinen včas nahlásit zástupkyni vedoucí školních jídelen.



ČLA TRUTNOV

Česká lesnická akademie Trutnov

střední škola a vyšší odborná škola

Lesnická 9, 541 11 Trutnov

- 9) Studentům ubytovaným na domově mládeže začíná stravování pondělní snídaní a končí pátečním obědem.
- 10) Pokud si strážník neodhlásí stravu včas, nemá nárok na náhradu (bude přidána strážníkům na konci výdejní doby).

V případě nemoci, při neodhlášení stravy, má student nárok 1. den odebrat stravu do jídelny za původní cenu, další dny nemoci je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena stravy Kč (viz § 4 odst. 9 vyhl. 107/2005 Sb., v platném znění).

V případě nemoci, dovolené, služební cesty (při současném čerpání stravného na cestovním příkazu), samostudia atd. nemá zaměstnanec školy nárok na oběd za původní cenu. Pokud si stravu neodhlásí, bude mu počítána plná cena oběda tj. 66,47,- Kč (viz § 4 odst. 9 vyhl. 107/2005 Sb., v platném znění).

- 11) V případě odebrané stravy do jídelny (či jiných nádob) jídelna ručí za plnou kvalitu stravy pouze do doby vydání do jídelny.
- 12) Školní jídelna je vybavena bezstravenkovým systémem. Strážníci používají čip, který je možné zakoupit v kanceláři školní jídelny. Čip slouží k přihlášení, odhlášení a k výdeji stravy.
- 13) Ztráta nebo zapomenutí čipu:
 - a. pokud strážník zapomene čip, je povinen zapomenutí nahlásit v kanceláři jídelny
 - b. pokud strážník ztratí čip, je povinen ztrátu hlásit v kanceláři školní jídelny z důvodů zablokování čipu proti zneužití. Strážník si pak musí koupit čip nový.
- 14) Vlastní organizace provozu:
 - v šatně je možnost odložení tašek a svršků (pozor na mobily, peněženky apod.)
 - u stolu s nápoji se strážník sám obslouží
 - u výdejního okénka strážník vloží kartu do výdejního terminálu, a personál kuchyně mu vydá stravu
 - příbor a podnos si strážník vezme ze stojanu na začátku výdejního pultu
 - strážník má možnost si přidat stravu (po 14:00) – polévky, přílohy, omáčky
 - po konzumaci oběda odnese strážník použité nádoby do okénka k mycí lince, kde roztřídí použité nádoby
- 16) Požadavek na balíček místo oběda:
 - nejpozději den předem do 13:30 hod.
 - při mimořádných akcích (výlet, praxe atd.) pro více strážníků (celá třída) je třeba nahlásit požadavek na balíček den předem ráno
- 17) Výdej obědů mimo školní jídelnu není dovolen.
- 18) Zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny.
- 19) Jídelní lístek je umístěn na nástěnce v prostoru jídelny.
- 20) Strážníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- 21) V případě příchodu do jídelny ve znečištěném oděvu (pracovní oděvy při příchodu z praxe apod.) jsou strážníci povinni použít sedáky na židle, které jsou umístěny při vstupu do jídelny a při odchodu z jídelny je vrátit zpět na místo.
- 22) Strážníci jsou povinni řídit se pokyny zástupkyně vedoucí jídelny, kuchařky (kuchaře) a pokyny vychovatele nebo pedagoga, kteří vykonávají dozor.
- 23) Technické nebo hygienické závady hlásí strážník zástupkyni vedoucí jídelny nebo kterémukoli pracovníku ŠJ.
- 24) Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj apod..) zajišťují pracovníci ŠJ.
- 25) Čistotu stolů během výdejní doby zajišťují pracovníci ŠJ.
- 26) Problémy nebo své připomínky k provozu školní jídelny strážník hlásí zástupkyni vedoucí jídelny.
- 27) Úraz, nevolnost apod. hlásí strážníci zástupkyni vedoucí jídelny, pracovníkům ŠJ, či vychovateli nebo pedagogovi, kteří vykonávají dohled.
- 28) Tento vnitřní řád je umístěn v jídelně a můžete se s ním seznámit i na webových stránkách školy.
- 29) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků a studentů v průběhu stravování zajišťují zaměstnanci školy.

V Trutnově dne 01. 10. 2020

Sestavila vedoucí školních jídelen
E. Rejzková

Vydal ředitel školy
Ing. Miloš Pochobradský