	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP01-31
	Provozní řád školní jídelny	REVIZE: 5
		STRANA: 1 z 4
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací: 7424/2023 1.11 A10 ESOESx16w5


Revize č. 3 - přidán čl. I Stravování (vč. přečíslování článků); upřesnění čl. II, bod 6 odhlašování obědů do 14.00
 Revize č. 4 - změna čl. IV odst. 8, přidán čl. II, V
 Revize č. 5 – stravovací čip, čas výdeje

Organizační opatření

1. Směrnice je závazná pro strážníky a zaměstnance školní jídelny.
2. Kontrolou dodržování směrnice pověřuji vedoucí školní jídelny.
3. Ukládám:
 - a) vedoucí školní jídelny vyvěsit směrnici na vývěsce školní jídelny,
 - b) vedoucím zaměstnancům seznámit své podřízené s touto směrnicí,
 - c) třídním učitelům seznámit s touto směrnicí žáky,
 - d) vedoucí domova mládeže vyvěsit směrnici na vývěskách domovů mládeže.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1.9.2023
5. Samostatná příloha 8-PP01-31 Přihláška ke stravování.

ZPRACOVAL: Vladimíra Veselá Vedoucí školní jídelny	PODPIS:	SCHVÁLIL: Ing. Lenka Demjanová Ředitelka školy	PODPIS:	RYDAL: ESOZ	DATUM: 1.9.2023
DATUM: 30.8.2023		DATUM: 31.8.2023		ORIGINÁL ULOŽEN: Sekretariát ředitele	
KONTROLOVAL: -----	PODPIS: ----	UVOLNIL DO SYSTÉMU: Vlastimil Kocourek Představitel managementu pro kvalitu	PODPIS:	ZRUŠENO DNE:	
DATUM: -----		DATUM: 31.8.2023		NAHRAZENO:	

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitele školy.

	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP01-31
	Provozní řád školní jídelny	REVIZE: 5
		STRANA: 2 z 4
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací:

Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace (dále jen „škola“) vydává Provozní řád školní jídelny.

I. Stravování

Stravování je poskytováno v souladu s následující legislativou:

- zákonem č. 561/2004 Sb. školský zákon v platném znění,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných v platném znění,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o závodním stravování v platném znění,
- nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 852/2004 o hygieně potravin v platném znění.

II. Provozovny


Školní jídelna – Na Průhoně 4800, Chomutov 430 03

Školní jídelna – Palackého 239/5, Chomutov 430 01

Školní jídelna/výdejna – Mostecká 3000, Chomutov 430 01

III. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Zakoupení stravovacího čipu provádí strážník osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny.
2. Zakoupením stravovacího čipu a zaplacením zálohy na stravování je strážník zapsán do matriky školní jídelny s otevřením stravovacího konta (*dále jen konto*) ve stravovacím systému (objednávání stravy přes internet na stránkách www.strava.cz nebo www.esoz.cz a výdejní evidence).
3. Prodejní doba pro zakoupení stravovacího čipu, resp. řešení problémů s objednávkami a odhlašování stravy:
 - a) v pracovních dnech od 7:30 hod. do 8:00 hod., od 9:30 hod. do 10:00 hod. a od 14:00 hod. do 15:00 hod. u vedoucí školní jídelny (změna doby vyhrazena),
 - b) Gymnázium Chomutov v pracovní dny od 12:00 do 15:00 hod. u vedoucí školní jídelny Palackého 239/5, Chomutov.
4. V případě ztráty stravovacího čipu nebo stravovací karty nahlásí tuto ztrátu strážník neprodleně vedoucí školní jídelny.
5. Přihlašování ke stravování pak dále provádí strážník na internetových stránkách (www.strava.cz nebo www.esoz.cz).

	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP01-31
	Provozní řád školní jídelny	REVIZE: 5
		STRANA: 3 z 4
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací:

6. Odhlašování obědů provádí strážník osobně (internet) nebo telefonicky vždy den předem nejpozději do 14 hod. V případě, že není oběd takto odhlášen, je povinen strážník oběd uhradit.
7. Peníze za odhlášené stravné zůstávají na „kontě“ strážníka a celkové vyúčtování stravy provádí škola na konci školního roku, resp. v jiných mimořádných případech (ukončení studia apod.)
8. Bezhotovostní platbu stravy lze provést po přidělení variabilního symbolu u vedoucí školní jídelny.

IV.

Výdej stravy – školní jídelna


1. Stravování je ve školní jídelně zajišťováno v režimu:
 - a) *snídaně: 06:00 hod. – 08:00 hod.*
 - b) *oběd: 11:30 hod. – 15:00 hod.*
 - c) *večeře: 17:00 hod. – 18:30 hod.*
2. V případě výdeje svačiny v rámci celodenního stravování je tato vydávána formou balíčku se snídaní.
3. Součástí každého teplého jídla je nápoj (například: ovocný sirup, vitamínový nápoj, čaj). Nápoje jsou v samoobslužném automatu a strážník se obsluhuje sám podle frekvence pití.
4. Výdej stravy provádí určení zaměstnanci školní jídelny na základě provedené evidence stravovací karty nebo stravovacího čipu u příslušného výdejního pultu.
5. Vzhledem k okamžité kapacitě jídelny je požadována doba konzumace oběda v maximální délce 30 minut.
6. Použité nádoby odkládají strážníci na odkládací pult nebo do vozíku na použité nádoby, kde je odebírají určení zaměstnanci školní jídelny.
7. V době nemoci má strážník nárok na odebrání stravy za zvýhodněných podmínek jen v první den nemoci. V dalších dnech strážník odebírá stravu za plnou cenu.
8. Výdej stravy do jídlonosičů se uskutečňuje ve školní jídelně pouze u výdejního pultu v době od 11:15 hod. do 11:30 hod.
9. Stravu vydanou do jídlonosičů je strážník povinen spotřebovat v den vydání, a to nejpozději do čtyř hodin od uvaření stravy.

V.

Výdej stravy – školní jídelna/výdejna

1. Stravování je ve školní jídelně/výdejně zajišťováno v režimu:

oběd: 11:30 hod. – 14:45 hod.
1. Výdej stravy provádí určení zaměstnanci školní jídelny na základě provedené evidence stravovací karty nebo stravovacího čipu u příslušného výdejního pultu.
2. Součástí každého teplého jídla je nápoj (například: ovocný sirup, vitamínový nápoj, čaj). Nápoje jsou v samoobslužném automatu a strážník se obsluhuje sám podle frekvence.
3. Požadována doba konzumace oběda v maximální délce 30 minut.

	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP01-31
	Provozní řád školní jídelny	REVIZE: 5
		STRANA: 4 z 4
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací:

4. Použité nádoby odkládají strážníci na odkládací pult nebo do vozíku na použité nádoby, kde je odbírají určený zaměstnanec školní jídelny.
5. V době nemoci má strážník nárok na odebrání stravy za zvýhodněných podmínek jen v první den nemoci. V dalších dnech strážník odebírá stravu za plnou cenu.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Možnost seznámení se „stravovacími lístky (jídelníčky)“ mají strážníci vždy s měsíčním předstihem na vývěskách školní jídelny nebo na internetových stránkách (www.strava.cz nebo www.esoz.cz).
2. Své připomínky ke stravování podávají strážníci osobně nebo písemně vedoucí školní jídelny.
3. Škola vyzývá strážníky, aby se ve školní jídelně chovali ohleduplně, v souladu s hygienickými pravidly a dodržovali zásady společenských pravidel při stolování.
4. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (nádoby, přístroje apod.)
5. Úklid jídelny zajišťují zaměstnanci školy. Mimořádný úklid během výdeje (rozbité nádoby, vylitý nápoj apod.) zajišťují zaměstnanci školní jídelny.
6. Úraz či nevolnost ve školní jídelně hlásí strážník pedagogickému pracovníku vykonávající dozor anebo u výdejního pultu personálu kuchyně.