

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Pražská 131, Trutnov



Střední škola hotelnictví, řemesel a gastro-
nomie, Trutnov, příspěvková organizace
Školní výdejna – Trutnov, Pražská 131
Vydává ředitelka školy Ing. Petra Jansová
Datum účinnosti: 1. září 2026

Obsah

1	Obecné údaje	3
2	Ceny stravného	3
3	Platby stravného, vyúčtování	4
4	Přihlášky a odhlášky stravy	5
5	Výdej stravy	5
6	Výdejní doba	6
7	Jídelní lístek	6
8	Organizace provozu jídelny	6
9	Stravovací komise	7

Údaje k přihlášení stravy a její platbě

Číslo účtu stravování, ubytování	115-6703010237/0100
Variabilní symbol / kód strávnicka	
Heslo	
Kód jídelny	
Uživatel	

V souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, vyhláškou č.108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních v platném znění, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování ve znění pozdějších předpisů, platných hygienických předpisů v platném znění, vydává ředitelka Střední školy hotelnictví, řemesel a gastronomie, Trutnov, příspěvková organizace se sídlem Pražská 131, 541 01 Trutnov, pro Školní výdejnu, Pražská 131, 541 01 Trutnov tento

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

1 Obecné údaje

Škola zajišťuje stravování ve výdejně žákům a pracovníkům školy. Provoz výdejny je v souladu s Organizačními pokyny pro příslušný školní rok. Žáci mají na stravování právo pouze v době školního vyučování. V době školních prázdnin a dnů volna vyhlášených ředitelkou školy není výdejna v provozu.

Žáci dojíždějící do školy z místa bydliště mají nárok na oběd, žáci ubytovaní v Domově mládeže (DM) na celodenní stravu (snídaně s přesnídávkou, oběd, svačina, večeře a druhá večeře).

Snídaně obsahuje i přesnídávkou, oběd se skládá z polévky, hlavního chodu, doplňku (ovoce, salát nebo dezert) a nápoje, večeře zahrnuje svačinu a II. večeři.

Školní výdejna aktuálně nepřipravuje dietní pokrmy. Žákům s dietním omezením nebo potravinovou intolerancí je umožněna konzumace vlastního přineseného jídla v prostorách školní výdejny a ve stanoveném čase pro školní stravování. Vlastní pokrm musí odpovídat zásadám zdravé výživy i cílům spotřebního koše podle platné vyhlášky o školním stravování. Zařízení školního stravování poskytne žákovi při konzumaci i souvisejících úkonech veškerou nezbytnou součinnost.

2 Ceny stravného

a) žáci školy

	Suroviny (stravovací limit)	poznámka
Snídaně	35,00 Kč	snídaně 23,- Kč; přesnídávka 12,- Kč plná cena 74,- Kč
Oběd	48,00 Kč	plná cena 102,- Kč
Večeře	57,00 Kč	večeře 26,- Kč; svačina 14,- Kč, 2. večeře 17,- Kč plná cena 121,- Kč
Celodenní strava	140,00 Kč	plná cena 297,- Kč

b) zaměstnanci školy

	Suroviny (stravovací limit)	poznámka
Snídaně	74,00 Kč	Snídaně 23,- Kč Přesnídávka 12,- Kč
Oběd	55,00 Kč	FKSP 20,- Kč
Večeře	45,00 Kč	FKSP 14,- Kč

Škola poskytuje zaměstnanci za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud v něm vykoná práci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě. Zaměstnanci, kteří neodpracují alespoň 3 hodiny na pracovišti, platí oběd v plné ceně. Pracovníci školy na DPP nebo DPČ, kteří na pracovišti odpracovali v daném kalendářním dni alespoň 3 hodiny, hradí cenu oběda v plné výši ceny potravin¹.

¹ Cenu určuje směrnice ředitelky školy

c) cizí strávnicki

	Konečná cena včetně režie	
Snídaně	74,00 Kč	
Oběd	102,00 Kč	80 g masa v syrovém stavu na porci
	117,00 Kč	100 g masa v syrovém stavu na porci
Večeře	102,00 Kč	80 g masa v syrovém stavu na porci
	117,00 Kč	100 g masa v syrovém stavu na porci
Celodenní strava	278,00/308,00 Kč	

3 Platby stravného, vyúčtování

Platbu lze poukázat na účet školy bezhotovostním převodem z účtu na účet školní jídelny 115-6703010237/0100. Musí být vyplněn variabilní symbol platby. Tímto symbolem je KÓD strávnicka. Každému žákovi bude písemně sdělen vedoucím stravování při přihlášce ke školnímu stravování. Bez správného vyplnění nebude možné platbu včas identifikovat a připsat ve prospěch žáka, který platbu poukázal. Protože k „dobití“ stravovacího čipu může dojít s časovým zpožděním 4–6 dnů po

odeslání platby, je bezpodmínečně nutné platby stravného odesílat alespoň 7 až 10 dnů před předpokládaným odběrem stravy. Platbu lze provést výjimečně i hotově u vedoucího stravování.

Vyúčtování provádí vedoucí stravování k 30. 6. příslušného školního roku. Žákům bude k tomuto datu vrácena záloha převyšující částku 1000,- Kč. Zůstatek se automaticky převádí do dalšího školního roku. Při absolvování studia se vyúčtování provede v den poslední ústní zkoušky. Při ukončení studia během školního roku je vyúčtování stravy součástí výstupního listu.

K odběru stravy je nutné používat čip, který strážník obdrží u vedoucího stravování zdarma. Pokud strážník čip ztratí nebo poškodí, je povinen zakoupit si nový za poplatek 10 Kč.

4 Přihlášky a odhlášky stravy

Strážníci školy si přihlášky a odhlášky řídí sami.

Přihlášky a odhlášky stravy lze učinit čipem na boxu ve výdejně, po internetu www.strava.cz, telefonicky u vedoucího stravování 736 659 853 nebo osobně v kanceláři vedoucího stravování, Úpická 160, Trutnov.

Stravu lze přihlásit a odhlásit nejpozději do 13:00 hodin jeden den předem. Neodhlášenou stravu je žák povinen zaplatit. V případě neplánované nepřítomnosti ve škole (náhlá nemoc) má žák při neodhlášené stravě nárok odebrat stravu za dotovanou cenu do jídelnosičů (pouze první den nemoci). Další dny neplánované nepřítomnosti ve škole je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena oběda nebo celodenní stravy.

Pokud nemá strážník dostatečný kredit, **nemůže** se stravování účastnit.

Úřední hodiny vedoucího školní jídelny:

- o po – pá od 7:30 hod. do 8:30 hod.
- o po – pá od 11:00 hod. do 12:30 hod.

5 Výdej stravy

Podávaná strava je určena ke konzumaci přímo ve výdejně a není dovoleno ji odnášet mimo její prostory. Výjimkou jsou pouze originálně zabalené doplňky stravy a přesnídávky, které si žáci sami zabalí a mohou si je odnést ke konzumaci do budovy školy. Z výdejny je přísně zakázáno odnášet jakýkoliv inventář (nádoby, přístroje apod.)

Výdej obědů ve výdejně je samoobslužný. V době vydávání stravy přiloží strážník čip k boxu a vytiskne lístek. Ve výdejním okně lístek předá personálu u výdejního okénka.

Výdej snídaní je formou „nabídkových stolů“. V době vydávání snídaní přiloží čip k boxu a vytiskne lístek. Ve výdejním okně předá personálu a jde si nabrat snídani.

Výdej obědů do jídelnosičů

Do 11:00 hodin je nutné připravit jídelnosiče s platnou stravenkou na stůl umístěný ve školní výdejně. Pokrmy budou vydány pouze do hygienicky čistých jídelnosičů, je zakázán výdej do skleněných nádob. Pokud nebudou nádoby hygienicky čisté, nebude oběd do těchto nádob vydán, ale strážník dostane oběd na talíř ve výdejně.

6 Výdejní doba

a) pro žáky

	od	do
Snídaně	6:30	7:50
Oběd	11:45	13:15

b) pro pracovníky školy

	od	do
Oběd	11:45	13:15

c) do jídelonosičů

	od	do
Oběd	11:30	11:45
	13:15	13:30

7 Jídelní lístek

Jídelní lístek navrhuje vedoucí stravování v souladu s požadavky na spotřební koš a zdravou výživu. Přednostně zařazuje sezónní potraviny. Na návrhu jídelního lístku spolupracují učitelé odborného výcviku, kontroluje jej vedoucí učitel odborného výcviku gastronomických oborů. Jídelní lístek se zveřejňuje na portále VIS (strava.cz) nejpozději 25. den každého měsíce na následující měsíc. Týdenní jídelní lístky jsou umísťovány na nástěnce naproti kantýně.

8 Organizace provozu výdejny

Vstup do výdejny je určen rozvrhem hodin jednotlivých tříd.

Cenné věci (např. mobilní telefon, peněženka apod.) má žák u sebe. Žáci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Škody způsobené žákem v důsledku nekázně nebo nedbalosti a náklady spojené s nápravou škod hradí žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Dohled ve výdejně zajišťují pracovníci školy.

Úraz ve školní výdejně nebo nevolnost žák hlásí okamžitě pracovníkovi, který vykonává dohled. Ten je povinen poskytnout první pomoc a v případě úrazu zaznamenat úraz do knihy úrazů. Dále se pracovník vykonávající dohled pokusí zjistit příčinu úrazu a neprodleně ji odstranit.

Technické a hygienické závady řeší žák okamžitě s pracovníkem vykonávajícím dohled ve výdejně. Problémy, připomínky, návrhy k pokrmům řeší stravovací komise. Zaměstnanci i žáci mohou své písemné připomínky vložit do schránky, která je umístěna na stěně vpravo vedle vstupních dveří do budovy na DM (Úpická 160) a elektronicky pomocí QR kódu odkazujícího na dotazník v aplikaci Forms či do aplikace FaceUp. Nepodepsanými zprávami se komise nezabývá.

Porušení Vnitřního řádu školní výdejny žákem, řeší na místě pracovník vykonávající dohled ve výdejně nebo pracovník výdeje. Při porušení pravidel zaměstnancem se postupuje podle platného

zákoníku práce. Vnitřní řád školní výdejny obdrží žáci při přihlášce ke stravování, dále je umístěn na nástěnce ve vstupní chodbě výdejny a na webových stránkách školy.

Seznámení s Vnitřním řádem Školní výdejny potvrzuje strážník a zákonný zástupce žáka svým podpisem na přihlášce ke stravování. Pro školní jídelnu a školní výdejnu stačí pouze jedna přihláška ke stravování.

Pracovníky školy seznamuje s Vnitřním řádem školní jídelny ředitelka školy, popřípadě jí pověřený pracovník.

9 Stravovací komise

Stravovací komisi jmenuje ředitelka školy na návrh vedoucí stravování pro příslušný školní rok. Komise se schází 4x za rok a na svých poradách se zabývá podněty a připomínkami ke stravování.

Informace o konkrétním složení stravovací komise a termínech schůzek jsou zveřejněny na nástěnce v chodbě školní jídelny.

Vnitřní řád školní výdejny ze dne 30. srpna 2026 nabývá 1. 9. 2026 a ruší tím platnost VŘJ ze dne 19.12.2025.

sestavil: Martin Šimek

schválila: Ing. Petra Jansová, ředitelka školy