

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY



Střední škola hotelnictví, řemesel a gastronomie, Trutnov, p. o.

Školní jídelna – Teplice nad Metují

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	5421
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 závodní 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 jídelnu Střemské podhradí 218, 549 57 Teplice nad Metují tento

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1 Obecné údaje

Škola zajišťuje stravování ve školní jídelně žákům, pracovníkům školy a cizím strávníkům. Provoz školní jídelny je v souladu s Organizačními pokyny pro příslušný školní rok. Žáci mají na stravování nárok pouze v době školního vyučování. V době školních prázdnin a dnů volna vyhlášených ředitelkou školy není školní jídelna 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 jídelna aktuálně nepřipravuje dietní pokrmy. Žákům s dietním omezením nebo potravinovou intolerancí je umožněna konzumace vlastního přineseného jídla v prostorách školní jídelny 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.

¹Poznámka: cena potravin je určena směrnicí ŘŠ

c) cizí strávníci

	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 vedoucí 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“ 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 v mimořádných případech hotově u vedoucí 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 vedoucí stravování zdarma. Pokud strážník čip ztratí nebo poškodí, je povinen zakoupit si nový za poplatek 10 Kč.

4 Přihlášky a odhlášky stravy

Žáci mají po zaplacení stravu automaticky přihlášenou hromadnou objednávkou. Ta proběhne pro všechny žáky týden před začátkem nového měsíce. Pracovníci školy si přihlášky a odhlášky řídí sami.

Přihlášky a odhlášky stravy lze učinit čipem na boxu, v aplikaci pro mobilní telefon, po internetu na www.strava.cz, telefonicky u vedoucí stravování 491 581 520, e-mailem: jidelna@horegas.cz nebo osobně v kanceláři vedoucí stravování.

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 nárok odebrat stravu za dotovanou cenu do jídlonosičů (pouze první den nemoci). Na další dny nepřítomnosti ve škole je povinen stravu si odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena oběda nebo celodenní stravy.

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

Úřední hodiny vedoucí jídelny:

- o po – pá od 7:00 do 8:00 nebo od 12:00 do 13:30 hodin

5 Výdej stravy

Podávaná strava je určena ke konzumaci přímo ve školní jídelně a není dovoleno ji odnést 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. Ze školní jídelny je přísně zakázáno odnést jakýkoliv inventář (nádoby, přístroje apod.)

Při vstupu do budovy školní jídelny přiloží strážník svůj čip k elektronickému terminálu a vytiskne stravenku (v době výdeje stravy). Školní jídelna slouží zároveň jako pracoviště praktického vzdělávání žáků oboru číšník. Proto je každý strážník obsluhován jako v restauraci. Strážník se posadí ke stolu a vyčká příchodu obsluhy.

Výdej snídání

Snídaně se vydávají formou „nabídkových stolů“, v případě potřeby zajišťují obsluhu žáci vykonávající odborný výcvik.

Výdej obědů do jídlonosičů

Do 11:00 hodin je nutné připravit jídlonosiče s platnou stravenkou do určeného vozíku umístěného v chodbě školní jídelny.

Pokrmu budou vydány pouze do hygienicky čistých jídlonosičů, je zakázán výdej do skleněných nádob. Pokud nebudou nádoby hygienicky čisté, nebude oběd do těchto nádob vydán, ale strážník dostane oběd na talíř ve školní jídelně.

Výdej večeří

Výdej teplých večeří probíhá v kuchyni u výdejní vany, žák stojí u okénka na chodbičce. Výdej zajišťuje UOV, který má odpolední směnu. V případě potřeby může výdej zajistit rovněž vychovatel nebo žák (v pracovním oděvu a s pokrývkou hlavy).

Výdej studených večeří zajišťuje vychovatel. Přichystané pokrmy označené datem výroby i spotřeby přemístí vychovatel ve 14:00 – 14:15 hod do určených chladniček v budově DM. Vlastní výdej proběhne dle připraveného seznamu žáků nejpozději do 17:15 hod. Stejným způsobem proběhne i výdej druhých večeří.

6 Výdejní doba

a) pro žáky

	od	do
Snídaně	7:30	7:50
Oběd	11:15	11:45 (žáci ODV)
	11:30	13:00
Večeře	17:00	17:15

b) pro pracovníky školy

	od	do
Oběd	11:15	13:00
Večeře	17:00	17:15

c) pro cizí strážníky: výdej pokrmů pro cizí strážníky probíhá vždy jednorázově na základě objednávky a v předem dohodnutém čase.

d) do jídelnosičů

	od	do
Oběd	11:00	11:15 (I. výdej)
	13:00	13:15 (II. Výdej)
Večeře	17:15	17:30

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 nejpozději 25. den každého měsíce na následující měsíc. Týdenní jídelní lístky jsou umísťovány na nástěnce na chodbě školní jídelny a na nástěnce na chodbě v 3. podlaží v budově školy.

8 Organizace provozu jídelny

Vstup do školní jídelny je určen rozvrhem hodin jednotlivých tříd. Kabáty a bundy se odkládají na věšáky, není dovoleno odkládat je na opěradlo židle. Batohy/tašky/deštníky se ukládají na vyhrazené místo pod věšáky. Cenné věci (např. mobilní telefon, peněženka apod.) má žák u sebe. Žáci jsou povinni se při stolování a stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly. Škody způsobené žákem v důsledku nekázně nebo nedbalosti a náklady spojené s nápravou škod hradí žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka.

Dohled ve školní jídelně zajišťují vychovatelé domova mládeže, učitelé odborného výcviku a další pověřené osoby. Ze školní jídelny není dovoleno odnášet žádný inventář (ani při večeři).

Úraz ve školní jídelně 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 v jídelně. 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 jídelny a elektronicky pomocí QR kódu odkazujícího na dotazník v aplikaci Forms či do aplikace Face-Up. Nepodepsanými zprávami se komise nezabývá.

Porušení Vnitřního řádu školní jídelny žákem řeší na místě učitel odborného výcviku. Při porušení pravidel zaměstnancem se postupuje podle platného zákoníku práce. Vnitřní řád školní jídelny obdrží žáci při přihlášce ke stravování, dále je umístěn na nástěnce ve vstupní chodbě školní jídelny a na webových stránkách školy.

Seznámení s Vnitřním řádem školní jídelny potvrzuje strávnick a zákonný zástupce žáka svým podpisem na Přihlášce 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 jídelny ze dne 5. srpna 2026 nabývá 1. 9. 2026 a ruší tím platnost VŘŠJ ze dne 19.12.2025.

sestavila: Pavelková Jitka

schválila: Ing. Petra Jansová, ředitelka školy