

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY -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: 5. ledna 2026

1 Obsah

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

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 gastronomie a služeb, Pražská 131, 541 01 Trutnov pro Školní výdejnu, Pražská 131, 243, 541 01 Trutnov

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

dále jen „výdejna“:

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.

Ve Školní jídelně – výdejně se vydává oběd, který se skládá z polévky, hlavního chodu, doplňku (ovoce, salát nebo dezert) a nápoje.

V současné době Školní jídelna – výdejna neposkytuje dietní stravování.

Zařízení školního stravování umožní žákovi konzumaci vlastního pokrmu časově i prostorově v rámci školního stravování, a to v i případě, že se jedná o dietní stravu nebo pokud má žák potravinovou intoleranci. Vlastní pokrm musí být v souladu se spotřebním košem dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a se zásadami zdravé výživy. Zařízení školního stravování poskytne žákovi nezbytnou součinnost při konzumaci vlastního pokrmu a souvisejících činnostech.

Ceny stravného

a) žáci školy

	Suroviny (stravovací limit)	Plná cena	poznámka
Snídaně	35,00 Kč	74,00 Kč	
Oběd	48,00 Kč	102,00 Kč	

b) zaměstnanci školy

	Suroviny (stravovací limit)	Plná cena	poznámka
Oběd	55,00 Kč	117,00 Kč	FKSP 20,00 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.

Ceny stravy mohou být aktualizovány dodatkem k VŘ ŠJ.

2 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.

K odběru stravy je nutné používat stravovací čip, který strávnick obdrží zdarma. Pokud strávnick čip ztratí, dostane nový za poplatek 10,- Kč. Čip vydává vedoucího stravování.

3 Přihlášky a odhlášky stravy

Strávnicki 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 jídlo-nosičů pouze první den nemoci. Další dny neplánované nepřítomnosti ve škole je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena oběda.

Pokud nemá strávnick dostatečný kredit na stravovacím kontě, nemůže se stravování účastnit.

Úřední hodiny vedoucí jídelny:

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

¹ Cenu určuje směrnice ředitelky školy

4 Výdej stravy

Strava je určena ke konzumaci ve výdejně a nesmí se odnášet mimo výdejnu. Pouze zabalené doplňky je možné odnášet. Z výdejny je zakázáno odnášet jakýkoliv inventář.

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

Výdej obědů do jídlo-nosičů

Pokrmy budou vydány pouze do hygienicky čistých jídlo-nosičů, 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.

5 Výdejní doba

a) pro žáky

oběd od 11:45 do 13:15 hodin

b) pro pracovníky školy

oběd od 11:45 do 13:15 hodin

6 Jídelní lístek

Jídelní lístek navrhují kuchaři ve spolupráci s vedoucím stravování v souladu s požadavky na spotřební koš, finanční limit a zdravou výživu. Přednostně jsou zařazovány sezónní potraviny. Je zveřejněn na portále www.strava.cz a objednávkovém boxu dále na nástěnce na chodbě výdejny.

7 Organizace provozu výdejny

Vstup do výdejny je určen rozvrhem hodin jednotlivých tříd. 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 výdejně nebo nevolnost žák hlásí okamžitě pracovníkovi, který vykonává dohled, případně pracovníkovi výdeje. Ten je povinen poskytnout první pomoc a v případě úrazu zaznamenat úraz do knihy úrazů. Dále se pokusí zjistit příčinu úrazu a neprodleně ji odstranit. Technické a hygienické závady řeší žák okamžitě s pracovníkem vykonávajícím dohled ve výdejně nebo

s pracovníkem výdeje. Problémy, připomínky, návrhy k pokrmům řeší stravovací komise. Zaměstnanci i žáci mohou své písemné připomínky vložit do schránky, která je umístěna vedle dveří vedoucího školního stravování a elektronicky na portálu Forms.office.com formou dotazníku hodnocení obědů. Nepodepsanými zprávami se komise nezabývá.

Porušení Vnitřního řádu školní jídelny - 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 jídelny – 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 jídelny – výdejny potvrzuje strážník a zákonný zástupce žáka svým podpisem na přihlášce ke stravování. Pro školní jídelnu a školní jídelnu – výdejnu stačí pouze jedna přihláška ke stravování.

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

8 Stravovací komise

Stravovací komisi jmenuje ředitelka školy na návrh vedoucí stravování pro příslušný školní rok. Komise se schází čtyřikrát 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 výdejny.

Vnitřní řád školní jídelny byl schválen 19. prosince 2025 a nabývá účinnosti dne 5. ledna 2026.

Ing. Petra Jansová, ředitelka školy