

Střední škola potravinářská a služeb, Brno, Charbulova 106
Se sídlem: Charbulova 106, 618 00 Brno

Dodatek č. 1 k vnitřnímu předpisu ze dne 1.9.2008

Provozní řád školní jídelny Charbulova 106, Brno

V Brně dne: 11.5.2009
Platnost: od 1.8.2009

Zpracoval: Ing. Renata Zapletalová



Kontroloval: Ing. Alena Syslová



Schválil: MVDr. Ladislav Černý, ředitel

za



Provozní řád školní jídelny Charbulova 106, Brno

S účinností od 1.8.2009 je ve školní jídelně zahájen provoz automatizovaného stravovacího systému (dále jen ASS). Stravovací systém je založený na identifikaci strávnicka pomocí bezkontaktního čipu.

Důležitým rysem systému je princip plné odpovědnosti strávnicka za objednávky. Strávnick (žák) odpovídá i za stav svého účtu (dostatečný kredit), který je podmínkou pro možnost objednávání, tisku stravenky a tím i odběru stravy.

1. Přihláška ke stravování

- Vyplněnou přihlášku žáci předají referentu stravování paní Greplové ve školní jídelně
- Zavedení do evidence ASS provede referent stravování na základě vyplněné přihlášky a současně bude strávnickovi **přiděleno přihlašovací heslo a identifikační čip** (žákům a cizím strávnickům bude identifikační čip prodán v hotovosti zálohově v ceně 150,-- Kč) a **variabilní symbol** zálohových plateb, kterým je strávnickovo osobní číslo
- Zavedení zaměstnanců do evidence ASS provede referent stravování na základě vyplněné přihlášky

2. Platby stravného

- Platby lze provádět **výhradně bezhotovostně** jedním z těchto způsobů:
 - Příkazem z bankovního účtu (číslo účtu vyplní strávnick v přihlášce)
 - Složenkou (kterou si strávnick vyzvedne u referenta stravování) v odůvodněných případech
 - Srážkou z platu zaměstnanci na základě směrnice o závodním stravování
- Zásady pro úhradu převodním příkazem nebo složenkou:
 - **Zálohy** na stravování je nutné uhradit předem na účet Komerční banky a.s., č. **43-4685500267**, kód banky **0100**, a to nejpozději 10 pracovních dnů před zahájením jejich čerpání (stravování)
 - Strávnick uhradí částku odpovídající předpokládanému počtu stravovacích dnů nebo částku vyšší
 - Při platbě je důležité správně zadat **variabilní symbol**
 - Pokud strávnick nemá finančně krytý účet (nemá finanční prostředky na kontě), ASS objednávku oběda neumožní
 - **Vyúčtování a vrácení přeplatků** strávnickům končícím studium bude provedeno do 1 měsíce od ukončení studia. Při trvalém odhlášení žáka, cizího strávnicka nebo zaměstnance ze stravování se současně provádí jeho vyúčtování. (Strávnickům, kteří platí zálohy z účtu, budou přeplatky vráceny na účet. Přeplatky strávnickům, kteří hradili zálohy složenkou, budou zaslány poštovní poukázkou zpět.) U strávnicků pokračujících ve studiu peníze na kontě zůstávají.

3. Cena oběda

- Cenové podmínky jsou uvedeny v interní směrnici pro školní a závodní stravování

4. Jídelníček

- Bude zveřejněn vždy 14 dní před začátkem příslušného měsíce, a to u objednávkového boxu, na MOODLu a na internetových stránkách školy a v jídelně

5. Objednávka obědů

- Pomocí identifikačních čipů se obědy objednávají u objednávkového boxu, který je umístěn na levé stěně před jídelnou
- Pomocí internetových stránek školy <http://www.soups.cz> v nabídce **Zabezpečujeme, objednávání obědů** nebo <http://www.charbulova.cz>, a to jak ze školní, tak i veřejné sítě. V této variantě jsou k přístupu do ASS nutné přihlašující údaje, které strážník získá po odevzdání přihlášky ke stravování
- Ve všech výše uvedených variantách se oběd objednává vždy **den dopředu do 12:00 hodin**. Lze objednat obědy i na další týden případně celý měsíc
- Standardní nabídka se skládá ze tří hlavních jídel

6. Odhlášení obědů

- Obědy se odhlašují zásadně **jeden den předem do 12:00 hodin**
 - Na objednávkovém boxu
 - Pomocí internetové sítě
- Neodhlášené obědy lze nabídnout do **burzy nejpozději do 12:00 hodin příslušného dne**. Pokud nebude oběd z burzy odebrán jiným strážníkem do 12:00 hod. příslušného dne, bude **započítán strážníkovi, který ho nabídl v plné výši**
- Neodhlášený a neodebraný oběd hradí strážník v plné výši
- Za žáka, který onemocní, si oběd mohou vyzvednout rodiče do 13:00 hod.

7. Výdej obědů

- Obědy se vydávají vždy od 10:30 do 13:00 hodin
- Oběd bude vydán na základě vytištěné stravenky, kterou si strážník vytiskne předem přiložením identifikačního čipu ke snímači výdejového terminálu. Dva výdejové terminály jsou umístěny v prostoru před jídelnou, další v I. a III. patře naproti schodišti pro žáky v sekci služeb. Tisk stravenky na daný den je možný od 8:00 hod. do 13:00 hod.
- Bez čipu lze vydat oběd pouze na potvrzení od referenta stravování

8. Řešení situací v ASS

Ztráta čipu

- Strážník nahlásí ztrátu z důvodů blokace čipu referentu stravování a zároveň mu bude po úhradě 150,00 Kč přidělen čip nový. Referent stravování provede promítnutí změny čipu do stravovacích údajů
- Je-li z nějakých důvodů časová prodleva do vydání nového čipu delší, je vhodné požádat referenta stravování o **zablokování stravovacího účtu** a případně výdeje náhradního dokladu k odběru jídla – stravenky

Přístup do iCanteen – zapomenuté heslo, prozrazení

- Strávnik navštíví referenta stravování a na základě žádosti **získá nové heslo** pro přístup do internetové aplikace iCanteen
- Po prvním přihlášení je doporučeno heslo změnit
- Žák je navíc povinen vzít s sebou doklad totožnosti (studijní průkaz, žákovská knížka nebo občanský průkaz)

Zapomenutý čip

- **Nejpozději do 10:00 hodin** navštívit referentku stravování, která po kontrole oprávněnosti požadavku vydá náhradní **stravenku** s vyznačenou platností, osobním číslem a jménem strávnicka
- Žák je navíc povinen vzít s sebou doklad totožnosti

Nemoc, služební cesta

Žák

- Podle provozního řádu mohou oběd vyzvednout rodiče.
- Pokud není tato varianta možná, lze **do 12:00 hodin předchozího dne** telefonicky zrušit u referenta stravování na tel. č. 725800825
- **Po 12.00 hodině** předchozího dne a přímo v den absence žáka lze objednané jídlo pouze nabídnout do burzy obědů, nejlépe přes internetovou aplikaci iCanteen. Nemá-li žák ani zákonní zástupci přístup k internetu, mohou telefonicky požádat referenta stravování o zařazení příslušného jídla do burzy.

Zaměstnanec

- **Do 12:00 předchozího dne** lze objednávku zrušit u referenta stravování
- **Po 12:00 hodině** předchozího dne a v dotčený den lze už pouze nabídnout jídlo do burzy obědů.

Plánovaná návštěva ve škole

- Odpovědná osoba vystaví **písemnou objednávku** na příslušný počet jídel, referent stravování objednávku vloží k fiktivnímu strávnickovi, který reprezentuje příslušnou kategorii a tím cenovou kalkulaci oběda
- Na základě objednávky vystaví referent stravování **doklady k odběru-stravenky**, které pak držitele opravňují k odběru jídla; stravenky obsahují datum a jméno odpovědné osoby

9. Povinnosti žáků při stravování a pokyny

- Žáci jsou povinni udržovat čistotu, pořádek a pravidla společenského chování. Do jídelny vstupují přezutí a bez kabátů
- Podnosy s použitým nádobím a příbory odkládají na vozíky
- Nádobí ani příbory nikdy neodnášejí mimo jídelnu
- Po konzumaci oběda odcházejí ihned z jídelny, aby byla dodržena plynulost výdeje dalším strávnickům
- Problémy s identifikačním čipem řeší s referentem stravování

10. Bezpečnost a ochrana zdraví v provozu jídelny z hlediska strávnicka

- Převládajícím rizikovým faktorem v provozu školní jídelny je uklouznutí na mokré podlaze, případně na podlaze znečištěné rozlitým jídlem a následným úrazem při pádu na podlahu nebo jídelní nábytek. Méně

pravděpodobnou příčinou je pak pořezání našlápnutím na rozbité jídelní nádobí, případně pořezání při sběru střepeů

- **Strávník je povinen** dbát zvýšené opatrnosti při přenášení stravy na podnosech a při ukládání podnosů s použitým jídelním nádobím do vozíků. Je povinen bezprostředně nahlásit každé znečištění podlahy a každé rozbití jídelního nádobí odbornému učiteli vykonávajícímu pedagogický dozor při obsluze a výdeji jídel

11. Dotazy, připomínky a stížnosti ke stravování

- Veškeré dotazy, připomínky a stížnosti ke školnímu a závodnímu stravování řeší referent stravování

12. Provozní řád školní jídelny Charbulova 106, Brno

- Je vyvěšen v prostorách jídelny
- Na webových stránkách školy

13. Související předpisy

- Směrnice o školním a závodním stravování

14. Odpovědné osoby

- Referent stravování paní Květa Greplové, tel. 725 800 825, e-mail:greplova@soups.cz
- V době nepřítomnosti zastupuje paní Jana Ježková, tel. 548 424 134

S provozním řádem budou seznámeni:

- Zaměstnanci prostřednictvím svých nadřízených
- žáci 1. až 3. ročníků školního roku 2008/2009 prostřednictvím třídních učitelů
- Cizí strávníci prostřednictvím referenta stravování