


Provozní řád školní jídelny pro závodní stravování

- vyplývá z vyhlášky ministerstva financí č. 84/2005 Organizace provozu stravování
- 1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:20 do 13:50 hod.
- 2. Zaměstnanci se stravují od 11:40 hod.
- 3. Zaměstnanci si objednávají stravu ze dvou druhů hlavních jídel u objednávkového terminálu nebo přes internet (každý strážník dostane přihlašovací heslo), vždy týden dopředu do pátku předcházejícího týdne do 12:30 hod.
- 4. Odhlásit stravu lze každý den do 12:30 hod. na dny další u objednávkového terminálu, přes internet, telefonicky na tel. č. 775 351 354 nebo v kanceláři vedoucí stravování.
- 5. Jídelní lístek je vyvěšen vždy 14 dnů dopředu. Na pozdější volbu nebude brán zřetel.
- 6. Jídelní lístek na aktuální a následný týden je vyvěšen u hlavního vchodu do budovy školy dále u objednávkového terminálu u jídelny.
- 7. Nový zaměstnanec se musí ke stravování přihlásit v kanceláři školní jídelny. Vyplní přihlášku ke stravování a zvolí způsob platby stravného. V novém školním roce oznámí začátek stravování.
- 8. Zaměstnanci si musí zakoupit stravovací čip v zálohové hodnotě 100,- Kč. Záruka na výměnu nefunkčního čipu je 24 měsíců od zakoupení. Při ukončení stravování se vrací záloha na čip vedený v evidenci, který je funkční a bez mechanického poškození.
- 9. **Cena stravného činí: 36,- Kč** jen při odpracování více než 3 hodin denně (15,- Kč přispívá FKSP, zaměstnanec hradí 21,- Kč). Strava se platí zálohově, vždy měsíc dopředu, např. v srpnu na září, v září na říjen atd.
- 10. První den neschopnosti lze stravu odhlásit do 8:00 hod. Při neodhlášení stravy se platí plná cena 80,- Kč. S tímto zaměstnanec souhlasí při podepsání přihlášky ke stravování.
- 11. Obědy je možné platit: povolením k inkasu z banky, složenkou. V případě neuhrazení bude strážník vyřazen ze stravování až do úplného uhrazení dlužné částky.
- 12. Přeplatky stravného při ukončení stravování budou vyplaceny jen na účet.
- 13. V novém školním roce musí všichni strážníci i zaevidovaní oznámit začátek stravování.
- 14. V době kdy nebude v provozu školní jídelna, tzn. po dobu prázdnin, zaměstnanci můžou čerpat stravenky „gastro pass“ v hodnotě 75,- Kč. Zaměstnanec musí odpracovat víc jak 3 hod. denně.
- 15. Zaměstnanec zaplatí hotově do pokladny za jeden poukaz „gastro pass“ 21,- Kč; 15,- Kč uhradí FKSP.
- 16. Připomínky k pokrmům a provozu ve školní jídelně, technické závady hlásí zaměstnanci vedoucí školní jídelny.
- 17. Každý zaměstnanec je povinen informovat vedoucí školní jídelny o své pracovní neschopnosti a změnách v pracovních úvazcích a odhlašovat stravu v době nepřítomnosti na pracovišti (výlet, školení).
- 18. Od 13. 12. 2014 v souladu s potravinovým právem vstoupilo v platnost označování alergenů. Poskytování informací o alergenech stanovuje čl. 44 odst. 1a) nařízení 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.

.....

Vedoucí školní jídelny
Ing. Zdeňka Skalková

.....

Ředitel školy
Mgr. Zita Koláčková

V Rožnově pod Radhoštěm: 29. 8. 2024