



Střední škola – centrum odborné přípravy technické Kroměříž
Nábělkova 539/3
767 01 Kroměříž

Přihláška ke stravování-žáci

Jméno a příjmení:

Třída:.....

Místo trvalého pobytu

Ulice a č. p.:

Město a psč.:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa pobytu (není-li totožná s žákem) :

.....

Telefon :.....

Email:

Platba stravy:

- Na účet SŠ-COPT Kroměříž: 15233691/0100

Variabilní symbol = dostane každý po odevzdání přihlášky

- Hotově v pokladně SŠ-COPT Kroměříž

Od 1. do 10. v každém měsíci provádíme uzávěrku, v toto období nejsou připisovány stravovací kredity, platby si proto naplánujte s ohledem na tuto skutečnost.

Minimální částka kreditu pro připsání je 400,- Kč.

Uvedené osobní údaje budou zpracovány za účelem poskytování stravování v souladu se zák. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Po dobu stravování a následně archivovány dle spisového řádu školy.

Strávník je povinen do 12 měsíců po ukončení stravování vyúčtovat přeplatky. V případě, že tak neučiní, záloha včetně přeplatku se stane výnosem organizace.

Svým podpisem stvrzuji pravdivost údajů a seznámení se s vnitřním řádem školní jídelny.

Dne:

Podpis

Provozní řád školní jídelny

Stravování ve školní jídelně je zabezpečováno dle Zákona o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) č. 561/2004 Sb., § 119, Vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb., Vyhláškou o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky č. 84/2005 Sb., Zákonem o rozpočtových pravidlech územního rozpočtu č. 250/2000 Sb., §33b, Vyhláškou o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných č. 602/2006 Sb. a ES č. 852/2004.

Organizace provozu stravování:

1. Výdej obědů je prostorově vymezen zvlášť pro žáky a zaměstnance školy a zvlášť pro cizí strávnický. Obědy se vydávají v časovém rozmezí od **11¹⁵ hod.** do **14⁰⁰ hod.**
Za svršky, které jsou ve školní jídelně odloženy neručíme.
2. Na základě přihlášky ke stravování budou strávnicki zaevidováni a bude jim přiděleno evidenční číslo strávnicka. Po zaplacení zálohového poplatku 100,-Kč obdrží identifikační čip, pomocí kterého si budou stravu objednávat a vyzvedávat.
3. Na stravu se strávnicki přihlašují a odhlašují den předem do **8.00** hod. První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole nebo školském zařízení je dle vyhlášky 107/2005 Sb. považován za pobyt ve škole a je možné si oběd vyzvednout ve školní jídelně. V případě neodhlášení bude následný den žákovi oběd započítán v plné výši včetně režií. Podklady o nepřítomnosti žáků budou předávat třídní učitelé za svěřené třídy a VUOV za své úseky administrativní pracovníci na úseku teoretického vyučování a ta je po dalším zpracování předá vedoucí ŠJ vždy za uplynulý pracovní měsíc první den následujícího týdne. Zaměstnanci mají nárok na zvýhodněnou stravu v případě, že odpracovali v průběhu jedné směny alespoň 3 hodiny a nevznikl jim nárok na cestovní náhrady. V ostatních případech hradí oběd v plné výši včetně režií. V ostatních případech platí oběd v plné výši tj.105,- Kč
4. Přihlásit a odhlásit na oběd se mohou strávnicki pomocí objednávkového terminálu REX nebo on-line systémem na www.ikuch.cz, který zároveň slouží k volbě druhu jídla. Podrobný návod k obsluze objednávkového terminálu je vyvěšen před vstupem do školní jídelny, informace k objednávkovému systému přes internet obdržíte při odevzdání přihlášky ke stravování u vedoucí školní jídelny. Strávnicki v případě nemoci se mohou odhlásit, popřípadě přihlásit i na tel. čísle se záznamníkem 573 308 222 u vedoucí školní jídelny, nebo na mobilním čísle 734 415 388. Případně na emailu: jidelna@coptkm.cz.
5. Úhrada stravy se provádí zálohově předem, a to buď hotově do pokladny školy, nebo bankovním převodem na účet školy. **Výše minimálního vkladu činí 400,-Kč pro žáky, 1000,- Kč pro cizí strávnický. Pokud bude chybět variabilní symbol, bude platba vrácena zpět na účet, z kterého přišla.** Po zaplacení zálohy je navýšeno konto strávnicka. Výše konta je zobrazena na objednávkovém terminálu. Stav konta na internetu je ke skutečnému dni, zde se neodpočítá předobjednaná strava jako u terminálu REX. Vždy od prvního do desátého dne v každém měsíci, se nepřipisují platby z důvodu uzávěrek. Veškeré příchozí platby v novém měsíci se objeví jako kredit strávnicka nejdříve desátého.
6. Pokud strávnick zapomene čip a má nahlášen oběd, vyzvedne si náhradní stravenku v kanceláři vedoucí školní jídelny. V případě ztráty čipu je povinností strávnicka tuto ztrátu nahlásit vedoucí ŠJ a po zaplacení zálohy 100,- Kč obdrží strávnick další identifikační čip.
7. Před vstupem do školní jídelny si strávnick umyje ruce na sociálním zařízení, které se nachází v budově školy. Při vstupu do školní jídelny si strávnick vezme táč společně s přiborem, které jsou uloženy na výdejním pultě a odebere si oběd společně s nápojem po přiložení identifikačního čipu. Po ukončení konzumace oběda rozdělí a uloží použité nádoby do okénka, které slouží k tomuto účelu u východu ze školní jídelny.
8. Strávnicki jsou povinni se řídit pokyny dozorujícího pedagoga, vedoucí školní jídelny, popřípadě kuchařek. Strávnicki jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
9. Technické nebo hygienické závady hlásí strávnick vedoucí školní jídelny.
10. Problémy nebo připomínky ke stravování hlásí strávnicki vedoucí školní jídelny nebo členům stravovací komise.
11. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj atd.) zajišťují kuchařky.
12. Za čistotu stolů a jídelny odpovídá uklizečka.
13. Úraz, nevolnost ve školní jídelně hlásí strávnicki dozorujícímu pedagogovi nebo vedoucí školní jídelny, popřípadě kuchařkám.
14. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny jsou po-pá od **7.00** do **14.30**hod.
15. Strávnicki se mohou seznámit s Řádem školní jídelny při vstupu do školní jídelny a prostřednictvím třídních učitelů.

Kroměříž 1. 5. 2026

Zpracovala: Lucie Zbružová, VŠJ

Schválil: Ing. Bronislav Fuksa, ředitel

