

## Směrnice o stravování žáků

Název organizační jednotky: SŠES Jesenická 1, 106 00 Praha 10

Datum vydání: 28. 08. 2019

Název písemnosti a její číselné označení:

**Směrnice ředitelky SŠES č. 05/2019**

Účinnost: 01. 09. 2019

Zrušuje se: Směrnice Ř Směrnice ředitelky SŠES č. 02/2017  
včetně všech dodatků

Vypracoval, podpis: Ing. Jan Charvát, statutární zástupce

Schválil, podpis: Ing. Bc. Simona Nesvadbová, Ph.D., ředitelka školy

### I.

#### Právní úprava

1. Školní stravování zajišťuje škola žákům v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §119 a §122, odst. 2 a s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platných zněních.
2. Finanční normativ na nákup potravin je stanoven na 34,- Kč na jeden oběd.

### II.

#### Obědy

1. Škola poskytuje žákům denního studia (teoretické výuky či odborného výcviku) po dobu jejich pobytu ve škole obědy.
2. Žáci mají možnost v objektu školy Jesenická 1 odebírat jeden oběd (polévka, hlavní jídlo, čaj) ve školní výdejně jídel v Jesenické ulici. Organizace výdeje jídel se řídí provozním řádem této výdejny.
3. Zájemci o stravování zašlou vždy ke 20.kalendářnímu dni měsíce předcházejícího měsíci odběru obědů zálohu ve výši předpokládaného množství odebíraných obědů (doporučená částka je 700,- Kč) na účet školy (č. ú. 2003760004/6000). Přičemž je každý plátce povinen uvést přidělený variabilní symbol pro identifikaci platby. Vyúčtování záloh bude prováděno 2x za školní rok, a to vždy k 31. 1. a 30. 6. příslušného školního roku, na základě skutečně odebraných obědů. Případné nedoplatky žáci uhradí neprodleně na účet školy nebo v hotovosti v pokladně školy.
4. Objednávání obědů probíhá prostřednictvím kartového systému, případně Internetu vždy do 13.00 hod. na následující dny. V objednávkovém boxu umístěném ve školní výdejně objednávají strážníci obědy na následující den, případně i další dny. Vstup do boxu umožňuje řádně registrovaná karta v kanceláři k tomu určené administrativní pracovnice školy (kancelář 223, tel.: 222 351 054).

5. Pro případné objednávání obědů přes Internet obdrží žák vygenerovaný přístupový kód. Odhlašování obědů probíhá stejným způsobem, avšak s tím, že oběd je třeba odhlásit vždy den předem do 13.00 hod. Oběd lze odhlásit ve stejném čase i telefonicky u k tomu pověřené administrativní pracovnice školy (kancelář 223, tel.: 222 351 054). V případě nedostatečného kreditu (méně než 34,-Kč) bude účet strávnicka zablokován a tím znemožněn přístup k provádění operací v rámci objednávkového systému. Přístup bude obnoven v okamžiku dostatečného kreditu pro odebírání stravy.
6. Jednotná cena za oběd je stanovena na 34 Kč a tuto částku hradí žák v plné výši (náklady na potraviny).

### III.

#### **Stravování v době nemoci žáka**

1. Školní výdejna zabezpečuje stravu (oběd) pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole (§ 4 odst. 9 vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění).
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu vyzvednout zákonný zástupce žáka nebo jiná žákem pověřená osoba (oběd je vydán do vlastní nádoby žáka).
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.