



## 5/ Přihlášení ke stravování

Strávník bude přihlášen ke stravování po vyplnění přihlášky ke stravování, zakoupení čipové karty a uhrazení stravného. Bude mu přidělen variabilní symbol, který musí být uváděn u každé platby stravného. Strávník, který má uhrazené stravné, je vždy přihlášen na menu č.1 . Jiný typ menu si musí sám navolit.

Pokud stravné uhrazeno nemá, obědy se mu neobjednají.

## 6/ Způsob platby stravného

Je potřeba mít uhrazené obědy vždy nejpozději k prvnímu dni v měsíci. Možnosti :

- bankovním převodem formou trvalého nebo jednorázového příkazu
- **inkasem z bankovního účtu**
- vkladem na účet šj

**číslo účtu pro úhradu stravného 2403181108 / 2010 + správný variabilní symbol**

Zůstatek stravného z běžného měsíce je vždy převeden do následujícího měsíce.

**Strávník je povinen sledovat stav svého konta a dbát o včasné uhrazení stravného.**

## 7/ Čipové karty a čipy

Čipovou kartou strávník objednává a odhlašuje obědy , nejpozději pak den předem.

Volí si druh jídla nejpozději den dopředu. Prokazuje se u výdeje obědů.

Pokud u výdeje strávník nemá čipovou kartu, dostane oběd v 13,45 a jmenovitě se nahlásí p. kuchařce. Lze používat tyto čipové karty: ISIC, ITIC, OPEN CARD, nebo čipovou kartu ŠJ zakoupenou ve školní jídelně za 65,- Kč, čip za 90,-

Po odhlášení ze stravování je čipová karta, čip, majetkem strávníka a nevrací se.

## 8/ Vyúčtování stravného

Vyúčtování stravného se provádí u každého strávníka na konci školního roku:

a/ převedením zůstatku na bankovní účet

b/ převedením zůstatku na konto sourozence

c/ ponecháním zůstatku na příští školní rok na kontě strávníka

d/ vyplacením zůstatku v hotovosti v kanceláři šj v předem určený den

Požadovaný způsob vyúčtování zůstatku stravného sdělí strávník hospodářce šj vždy během posledního týdnu stravování v aktuálním školním roce. V případě nesdělení, bude zůstatek převeden na následující školní rok.

## 9/ Odhlašování a přihlašování obědů

Strávníci mají po zaplacení automaticky navoleno menu 1 vždy do výše kreditu strávníka. Dále je odhlašování a přihlašování obědů možné čipem v jídelně, nejpozději však den předem,

na výše uvedené adrese nejpozději do 8,00 na ten samý den,

Přes internet. adresu : [www.e-jidelnicek.cz](http://www.e-jidelnicek.cz) Přístupová data zjistíte v kanceláři šj.

Telefonicky v kanceláři šj ještě na ten samý den do 8,00hod.

Pokud strávník nemá přihlášený oběd, nelze mu ho vydat.

V případě ,že strávník odebere oběd i v době, kdy na něj nemá nárok, hradí plnou cenu oběda. Neodhlášený oběd propadá. Odhlášení ze stravování je nutné nahlásit ředitelce šj.

## **10/ Jídelní lístek**

Je vyvěšen ve školní jídelně, na objednávkovém serveru [www.e-jidelnicek.cz](http://www.e-jidelnicek.cz) Přístupová data obdrží strážník v kanceláři šj.

Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchař ve spolupráci s vedoucí šj.

## **11/ Bezpečnost a ochrana zdraví**

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí zaměstnanci Malostranské ZŠ, Malostranského gymnázia a školní jídelny. Praktická škola K.Herforta zajišťuje dozor pro svou školní družinu. Strážníci mají k dispozici umyvadlo v šj a toaletu. Šatna není k dispozici, pouze vyčleněný prostor pro odložení oděvů a tašek. Při odchodu je nutné kontrolovat své věci, aby nedošlo k záměně. Za své věci si ručí strážník sám.

## **12/ Podmínky pro nakládání s majetkem šj**

V případě poškození majetku školní jídelny je strážník povinen uhradit škodu v plné výši.

## **13/ Ochrana osobních údajů**

Všechna osobní data uvedená v přihlášce ke stravování jsou využita pouze k potřebám školní jídelny. Data jsou uchovávána v souladu s platnou legislativou.

## **14/ Zákaz focení**

Ve školní jídelně je přísně zakázáno fotografovat nebo pořizovat obrazové či zvukové záznamy. Vyjimka je možná pouze se souhlasem ředitelky organizace.

## **15/ Dotazy a připomínky**

Informace, odpovědi na Vaše dotazy a všechny připomínky k provozu školní jídelny, vyřídí ředitelka, nebo hospodárka šj, v kanceláři školní jídelny, telefonicky, nebo emailem.

Renáta Břecková  
ředitelka šj