

Provozní režim

Školní jídelny SOU Hubálov

1. Všichni strávníci školní jídelny se chovají ve školní jídelně slušně, ohleduplně k ostatním, dodržují společenská a hygienická pravidla při stolování, místo u stolu po sobě zanechají ve vzorném pořádku. Technické závady (rozbité nádoby) nebo hygienické závady (politá podlaha), hlásí strávník neprodleně dozorujícímu pedagogickému pracovníkovi nebo kuchařce u výdejního okénka. Je zakázáno vynášet přístroje a nádoby z jídelny.
2. Každému přihlášenému strávníkovi bude vydána pouze jedna porce jídla. O možném přídavku rozhoduje vydávající kuchař. Přídavek není povinnou součástí porce a není nárokový.
3. Pedagogický dozor ve školní jídelně (učitel, mistr OV, vychovatel) odpovídá za chování žáků při výdeji stravy a při stolování, za pořádek ve školní jídelně a zhasnutí světel po odchodu z jídelny.
4. Přihlášení nebo odhlášení ke stravování na týž den musí být provedeno v kanceláři školní jídelny nejpozději do 8.00 hod. Ve výjimečných případech, např. při návratu od lékaře je možné oběd přihlásit nejpozději do 9.00 hod. Přihlášení nebo odhlášení stravy je možné telefonicky na čísle 326 789 408 nebo 725 853 275 (sekretariát) nebo 326 701 373 (kancelář školní jídelny) nebo e-mailem na adresu jidelna@souhubalov.cz.
5. Placení stravy:
Žák/zákonný zástupce žáka uhradí nejpozději do 31. 08. daného kalendářního roku zálohu na stravování. Po zahájení stravování ve školní jídelně obdrží žák, resp. zákonný zástupce žáka na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce ke stravování, vždy do 10. dne v měsíci (nejdříve v říjnu za září) vyúčtování skutečně odebrané stravy v předchozím kalendářním měsíci. Úhrada stravného:
 - a) bankovním převodem na účet školy číslo 8535181/0100 nebo
 - b) v pokladně školní jídelny (v sekretariátu) nebo
 - c) složenkou, kterou obdrží žák ve škole.Termín úhrady stravného je nejpozději do 25. dne daného kalendářního měsíce. Při neplacení stravného bude strávník ze školního stravování vyloučen. Konečné vyúčtování zálohy bude provedeno po ukončení školního stravování.
6. Služba na svačiny obdrží v jídelně stanovený počet svačin na základě písemného podkladu podepsaného příslušným učitelem nebo mistrem OV. Na lístku bude vyznačen počet přítomných žáků, jména nepřítomných a jména žáků odhlášených ze stravování. Služba předá svačiny všem přítomným žákům, přihlášeným ke stravování. Svačiny všech právě nepřítomných, ale přihlášených žáků (např. na jízdách v autoškole) jim předá služba po jejich návratu. Kontrolu výdeje svačin žákům zajistí službu konající učitel nebo mistr OV.
7. Oběd se vydává zásadně proti přiložení čipu ke čtecímu zařízení v jídelně, které oznámí zvukovým signálem platnost objednané stravy. Jestliže strávník čip zapomněl, vyzvedne si v kanceláři školní jídelny stravenku, kterou předloží kuchařce u výdejního okénka při výdeji stravy. Strávníkovi bude vydán čip po zaplacení zálohy ve výši 120,00 Kč. V případě ztráty nebo úmyslného poškození čipu se záloha nevrací.

8. Žáci, kteří vykonávají odborný výcvik na pracovištích odborného výcviku mimo dílny učiliště, obdrží oběd ve školní jídelně ihned po návratu z těchto pracovišť.
9. Ve výjimečných případech (výlety, exkurze) jsou žákům poskytovány náhradní balíčky, a to po předchozí dohodě (minimálně 2 dny předem) s příslušným pedagogickým pracovníkem.

V Hubálově dne 31. 08. 2021

Středoškolské učiliště Hubálov 17
Lokavská H. 17
250 01 Loukov u Mladé Boleslavi
Pracovní organizace Středoškolského ústavu
IČO: 000926622 DIČ: CZ000926622
tel. 326 199 411 fax 326 199 365


Ing. Miroslav Kolomazník
ředitel učiliště