

# Vnitřní Provozní řád školní jídelny

## I. Údaje o zařízení

**Provozovatel:** Školní jídelny Praha 10, příspěvková organizace (ŠJ Praha 10),  
**IČO:** 71212311  
**DIČ:** CZ71212311  
**Adresa:** Kodaňská 658/16, Praha 10, 101 00  
**Web:** [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz)

ŠJ Praha 10 je příspěvkovou organizací, ve smyslu § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze. ŠJ Praha 10 je školským zařízením ve smyslu § 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zřizovatel MČ Praha 10.

ŠJ Praha 10 zajišťuje v Praze 10 školní, závodní a dietní stravování prostřednictvím 14ti školních jídelen. Stravování je poskytováno i pro další subjekty včetně několika mateřských, středních a vyšších odborných škol na území MČ Praha 10 a ostatní strávnicky.

**Naše školní jídelny:** ŠJ Solidarita, ŠJ Břečťanová, ŠJ Gutova, ŠJ Hostýnská, ŠJ Jakutská, ŠJ Karla Čapka, ŠJ Nad Vodovodem, ŠJ Olešská, ŠJ Švehlova, ŠJ U Roháčových kasáren, ŠJ U Vršovického nádraží, ŠJ V Rybníčkách, ŠJ Eden, ŠJ V Olšinách.

Veškeré aktuální kontaktní údaje všech provozoven jsou vedené na adrese [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz).

## II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávnicků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami v platném znění:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
  - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
  - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
  - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
  - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

**Odpovědná osoba:** vedoucí školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje stravu v rozsahu ( polévka, studený nebo teplý předkrm, výběr ze dvou druhů hlavních jídel, doplněk, nápoj pro:

- žáky základních škol - obědy
- vlastní zaměstnance a zaměstnance základních či mateřských škol - obědy
- děti mateřských škol - primární obědy (přesnídávka, svačina - dle dohody)
- jiné osoby (cizí strávnicky) v rámci doplňkové činnosti - obědy

## III. Provozní doba jídelny, výdej obědů

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny a dle režimu Základní školy.

Čas výdeje obědů v jídelně: 11:45 - 14:00 hod  
Čas výdeje obědů s sebou: 11:20 - 11:40 hod

*Změna provozní doby a času výdeje obědů je vyhrazena. Vedoucí školní jídelny je oprávněna na základě oprávněných provozních okolností upravit provozní dobu tak, aby byl zajištěn plynulý chod výroby, výdeje a odběru stravy. V případě změny provozní doby je tato skutečnost oznámena na k tomu určených místech.*

## IV. Přihlášení ke stravování

Přihlášení ke stravování probíhá elektronicky prostřednictvím webových stránek [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz).

Strávnick je ke stravování řádně přihlášen na základě vyplnění a odeslání elektronické přihlášky ke stravování (EP). Návod k jejímu vyplnění je dostupný na webových stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz). Po odeslání EP je strávnick zaveden

do stravovacího systému školní jídelny. Následně jsou mu na uvedenou e-mailovou adresu zaslány přihlašovací údaje ke stravovacímu účtu a variabilní symbol (VS), který slouží jako jeho osobní identifikační číslo v rámci evidence školního stravování. Na tento variabilní symbol se váží veškeré platby uhrazené strávnickem. Elektronická přihláška ke stravování je platná po celou dobu školní docházky. Jakoukoli změnu (zejména ukončení stravování, odchod ze školy, změnu stravovacích dnů, přerušení studia apod.) je zákonný zástupce nebo strávník povinen neprodleně písemně oznámit vedoucí školní jídelny. V případě, že změna nebude oznámena, stravovací systém eviduje strávníka jako přihlášeného, čímž vzniká školní jídelně nárok na úhradu stravného. Za včasné odhlašování obědů odpovídá zákonný zástupce/odpovědná osoba.

#### V. Způsob a zásady přihlašování a odhlašování stravy

Povinností každého strávníka je zaregistrovat se do svého stravovacího účtu prostřednictvím webových stránek [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz), u konkrétní školní jídelny, kde jsou k dispozici veškeré informace, instrukce a návody.

Žáci základních škol odebírají v jednom dni jeden oběd.

##### a) Přihlašování obědů:

Strávník má obědy automaticky přihlášené na celý měsíc. Standardně je přihlášeno menu č. 1; strávník si může zvolit menu č. 2 nebo oběd odhlásit. Volbu menu č. 2 je nutné provést nejméně dva pracovní dny předem.

Přihlašování, volba menu a odhlašování obědů probíhá prostřednictvím objednávkového systému na internetových stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz) nebo na terminálu umístěném ve školní jídelně po přihlášení pomocí stravovacího čipu.

##### b) odhlašování obědů:

Obědy se odhlašují prostřednictvím objednávkového systému na internetových stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz), objednávkového terminálu umístěného ve školní jídelně nebo prostřednictvím vedoucí školní jídelny (e-mailem, telefonicky nebo formou SMS).

Oběd je nutné odhlásit nejpozději v den odběru do 8.00 hodin.

V případě náhlého onemocnění, kdy strávník nestihne oběd odhlásit do 8.00 hodin, má nárok první den nemoci na vyzvednutí oběda do přinesené (čisté) nádoby v čase od 11.10 do 11.45 hodin.

Uvedený čas výdeje se může na jednotlivých provozovnách lišit; doporučujeme si vždy ověřit konkrétní čas u vedoucí příslušné školní jídelny.

Pokud si strávník v dalších dnech nepřítomnosti ve škole oběd neodhlásí, jsou mu v souladu s vyhláškou o školním stravování všechny neodhlášené obědy účtovány v plné výši.

Neodhlášený oběd je strávník povinen uhradit v plné ceně.

Strávník má nárok na dotovaný oběd pouze v případě, že je přítomen ve škole nebo se účastní odborného výcviku.

Strávníci, kteří řádně ukončili školní docházku, jsou ze stravovacího systému automaticky odhlášeni.

Prázdniny, státní svátky a ředitelská volna jsou odhlašovány automaticky.

Hromadné odhlášky stravy (školní výlety, školy v přírodě apod.) je nutné nahlásit nejméně týden předem.

V případě přerušení nebo ukončení stravování je strávník (nebo jeho zákonný zástupce) povinen provést odhlášení písemnou formou. Pokud tak neučiní, vzniká organizaci nárok na úhradu neodhlášených obědů v plné výši.

#### VI. Stravovací čip

**Každý strávník je povinen si před zahájením stravování zakoupit stravovací čip ( 120Kč, platba bezhotovostně, ve výjimečných případech hotovostně).**

Stravovací čip je majetkem strávníka, je nepřenositelný a platný po celou dobu stravování, resp. školní docházky.

**Záloha na stravovací čip je nevratná a po ukončení stravování zůstává čip majetkem strávníka.**

Stravovací čip je strávníkovi vydán v kanceláři vedoucí školní jídelny.

**Bez stravovacího čipu nelze strávníkovi oběd vydat.**

Stravovací čip slouží k přihlašování, odhlašování a volbě druhu oběda prostřednictvím objednávkového terminálu v prostorách školní jídelny a zároveň k identifikaci strávníka při výdeji stravy (možnost výběru ze dvou druhů hlavních jídel).

Při výdeji oběda se strávník identifikuje přiložením stravovacího čipu k terminálu výdejního pultu, čímž je kuchařce sdělena informace o tom, zda má strávník na daný den oběd objednaný a jaké má zvolené menu.

**Každý strávník je povinen nosit stravovací čip k výdeji oběda každý den.**

V případě, že strávník stravovací čip zapomene, je povinen tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která ověří jeho identifikaci a může vydat náhradní doklad ( stravenku) k odběru stravy.

V případě ztráty nebo poškození stravovacího čipu je strávník povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vedoucí školní jídelny a zakoupit si nový stravovací čip za cenu 120 Kč. **V případech, kdy stravovací čip není funkční z technických důvodů, je mu vydán náhradní stravovací čip zdarma.**

#### VII. Cena stravného/oběda za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
2. Cena oběda je stanovena dle věkových skupin strávníků. Do věkových skupin strávníků, jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují určitého věku podle bodu vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování, v platném znění. Školní rok končí 31. 08. 20XX
3. Cena oběda je stanovena ceníkem pro příslušný školní rok. Aktuální ceník stravného pro příslušný školní rok naleznete na internetových stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz) nebo v kanceláři vedoucí školní jídelny.

### Financování školního stravování

Školní stravování je založeno na principu vícezdrojového financování a řídí se vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., v platném znění. Na financování školního stravování se podílí stát, zřizovatel a strávnický.

Vyhláška stanovuje finanční normativy na stravné podle věku dítěte. Strávnický, resp. jeho zákonný zástupce, hradí náklady na potraviny, Ostatní nákladové složky, zejména mzdové a provozní náklady spojené s výrobou oběda, jsou hrazeny státem a zřizovatelem. Prostředky určené na mzdovou a provozní režii nelze použít na nákup potravin.

V případě, že je v době ředitelského volna základní školy zajištěn výdej obědů, nemají strávnický nárok na dotované školní stravování. Školní jídelna v tomto období poskytuje stravu za cenu stanovenou pro cizí strávnický dle aktuálního ceníku.

### VIII. Způsob platby stravného

**Platby stravného lze provádět výhradně bezhotovostně:**

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů (doporučený způsob platby)
2. Trvalým příkazem (stejná výše platby každý měsíc)
3. Měsíčním jednorázovým příkazem

Všichni strávnický platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování.

**Stravné se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsána na účet ŠJ).** Stravné se platí v intervalu od srpna do května.

**Bez finančního zůstatku na stravovacím účtu strávnický, stravovací systém neumožní objednávku oběda.** Platbu pro měsíc září každého kalendářního roku, proveďte nejpozději do 6.9.

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku. Nejdříve však v červenci strávnickým, kteří definitivně končí školní docházku. U strávnický, kteří pokračují ve studiu se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

**Strávnický jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého stravovacího konta.**

Strávnický, kteří neuhradí platbu nebo dluh do uvedené lhůty, budou vyloučeni ze stravování.

Strávnický, kterému vznikne dluh na stravném, bude písemně vyzván k uhrazení dlužné částky. V případě neuhrazení dlužné částky, je provozovatel stravování oprávněn možnost stravování ukončit.

### IX. Jídelní lístek

Školní jídelny Praha 10 uplatňují od roku 2013 systém sjednoceného jídelního lístku pro všechny své provozovny (s ohledem na specifické dietní požadavky jednotlivých pracovišť).

Tvorba jídelního lístku vychází z následujících principů:

- dodržení nutričních požadavků stanovených závaznými právními předpisy a výživovými normami; plnění spotřebního koše je pravidelně vyhodnocováno pod dohledem nutričního terapeuta, který zároveň jídelní lístek sestavuje,
- důraz na čerstvé a základní suroviny, s přihlédnutím k jejich sezónní dostupnosti,
- respektování správných technologických postupů při přípravě jídel,
- pestrost a atraktivita nabídky s ohledem na věkové skupiny strávnický,
- možnost úprav: změna jídelního lístku je vyhrazena; v měsících červen (06) a prosinec (12) nebývá jídelní lístek sjednocen plošně.
- Jídelní lístek sestavuje odborník na výživu dětí a mládeže ve spolupráci s vedoucími provozoven a hlavními kuchaři.

Organizace celoročně spolupracuje s nutriční terapeutkou, který:

nastavuje vhodnost používaných potravin pro dětské i dospělé strávnický, sestavuje dietní pokrmy dle předepsaných požadavků, provádí pravidelné ochutnávky přímo na provozovnách, kontroluje a vyhodnocuje plnění spotřebního koše napříč všemi jídelnami.

Při sestavování jídelního lístku a pokrmů v něm jsou uplatňována nejen obecně známá doporučení - např. omezit sůl, cukr, nevhodné tuky, konzervanty a polotovary - ale také aktuální poznatky z oblasti výživy a nabídky kvalitních produktů na trhu, omezování nevhodných dochucovadel, plnění výživových doporučení a Spotřební koš.

### Nabídka a dostupnost informací

Běžnou součástí stravování je výběr ze dvou hlavních jídel, 8-12× měsíčně je k dispozici salátový bar,

Jídelní lístek je dostupný online na [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz) na nástěnce v jídelně, vždy jej vidíte ve svém stravovacím účtu a to minimálně 14 dní předem na následující měsíc, včetně informací o obsažených alergenech.

### X. Dietní stravování

Dietní strava je na všech provozovnách Školních jídelen Praha 10 zajišťována pro strávnický se změněným stravovacím režimem. **Bezlepková dieta je poskytována výhradně na základě:** osobního projednání se vedoucí školní jídelny a nutričním poradcem organizace, doloženého potvrzení od registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Kalkulace stravného pro bezlepkovou dietu je stanovena samostatně, v souladu s vyhláškou o školním stravování v platném znění. V případě jiných dietních požadavků (např. laktózová intolerance, alergie na vaječný bílek apod.) je rovněž nutné: předložit lékařskou zprávu, osobně projednat možnosti zajištění stravy s vedoucí školní jídelny a nutričním terapeutem. O tom, zda je v podmínkách konkrétní školní jídelny možné dietní stravování zajistit, rozhoduje vedoucí školní jídelny. Ta zároveň nese odpovědnost za jeho přípravu a dodržení všech předepsaných postupů.

**Poradenství pro rodiče v oblasti diet:** V případě dotazů ohledně dietní stravy, výživové hodnoty pokrmů, plnění spotřebního koše či vhodnosti jednotlivých surovin se mohou zákonní zástupci kdykoli obrátit na nutričního poradce organizace (kontakt je dostupný u vedoucí provozovny nebo na stránkách [www.sjp10.cz](http://www.sjp10.cz)).

## XI. Donáška vlastní stravy

Donáška vlastní stravy - základní pravidla:

V odůvodněných případech (např. specifická dieta, alergie apod.) lze umožnit donášku vlastní stravy do školní jídelny. Donáška je možná pouze po předchozí dohodě s vedoucí školní jídelny. Strava musí být dodána v čisté, uzavřené nádobě, označené jménem strávnicka. Jídelna zajistí pouze ohřev a výdej takto dodané stravy, nikoliv její uskladnění nebo přípravu. Školní jídelna nenes odpovědnost za složení, kvalitu ani hygienickou nezávadnost donesené stravy. Možnost konzumace donesené stravy ve školní jídelně je omezena na předem stanovené podmínky a čas. Pro více informací kontaktujte vedoucí školní jídelny.

## XII. Vlastní organizace stravování v jídelně

Strávnicki se ve školní jídelně řídí pokyny pracovníků dozoru a vedoucí školní jídelny.

Boty, svršky a školní brašny se odkládají v šatně před jídelnou.

Obědy ve školní jídelně konzumují pouze řádně přihlášení strávnicki. Pohyb cizích osob bez souhlasu ředitele ŠJ Praha 10, vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy je zakázán.

Strávnicki dodržují kulturu stolování, hygienická pravidla a řád školní jídelny. Řídí se pokyny vedoucí jídelny a pracovníků vykonávajících dozor.

K odběru obědů používají strávnicki podnosy a použité nádoby odkládají na určené místo.

Ze školní jídelny je zakázáno vynášet inventář, jako jsou talíře, příbory, sklenice, židle apod.

Vynášení jakýchkoli pokrmů nebo doplňků stravy podaných během výdeje oběda je zakázáno.

Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být z jídelny vykázáni. V takovém případě jim bude oběd vydán až jako posledním.

V případě nehody (rozbité nádoby, rozlitá tekutina apod.) zajišťují mimořádný úklid provozní pracovnice kuchyně.

Ve školní jídelně není povoleno používat mobilní telefony, notebooky, tablety a jiná přenosná elektronická zařízení. Školní jídelna nenes odpovědnost za jejich poškození.

## XIII. Konzumace jídla

Strávnickům je vydáván kompletní oběd (výběr ze dvou hlavních jídel) skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.

1. Všechny součásti oběda kromě sortimentu samoobslužného baru a nápojového pultu jsou na stolní nádoby nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny.
2. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přidavku.
3. Přídavek není nárokový. O možnosti přidavku rozhoduje odpovědný pracovník výdeje stravy a vedoucí školní jídelny
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnicki v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
6. Strávnicki nesmí být nuceni ke konzumaci jídla ani k jeho dojídaní. Mohou být však dozorem na jídelně či odpovědnými pracovníky upozorněni na nevhodnou manipulaci s jídlem či inventářem jídelny, nebo na plýtvání s jídlem při nevhodné manipulaci s jídlem, tj. při činnostech, které nesouvisí s konzumací jídla
7. Pokud strávnick odebírá stravu do jídonosiče, je povinen předkládat vždy čistý a hygienicky nezávadný jídonosič. Do neumytých nebo znečištěných nádob nebude strava vydána. Strava je vydávána pouze do nádob vhodných pro styk s potravinami. Pokud personál výdeje vyhodnotí nádobu jako nevhodnou (např. poškozená, znečištěná, nevyhovující materiál), je oprávněn stravu do takové nádoby nevydat a použít jednorázový obal vhodný pro přepravu pokrmu. Na zpětně podané reklamace stravy vydané do jídonosičů školní jídelna nepřihlíží. Reklamaci je nutné řešit ihned.

## XIV. Postup při reklamaci stravy

V případě, že strávnick zjistí závadu nebo nedostatek ve vydané stravě (např. nevhodná teplota pokrmu, chuťová či vzhledová odchylka, cizí předmět apod.), je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit odpovědnému pracovníkovi školní jídelny (vedoucí ŠJ, hlavní kuchař/kuchařka).

Reklamace musí být uplatněna okamžitě po zjištění závady, ideálně ještě před konzumací jídla, aby mohla být situace bezodkladně ověřena a vyřešena přímo na místě.

Na pozdě uplatněné reklamace (zpětně, po konzumaci nebo po opuštění jídelny) nebude brán zřetel..

## XV. Dozory na jídelně

Dozory ve školní jídelně stanovuje vedoucí školní jídelny.

Dohled nad nezletilými žáky zajišťují určené pracovníci podle pokynů vedoucí školní jídelny.

Povinnosti dozoru ve školní jídelně:

Zajišťuje pořádek a klid ve všech prostorách jídelny, včetně hygienických zařízení.

Nenuť žáky ke konzumaci jídla, sleduje jejich chování při stolování a v případě potřeby upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování.



Dbá na slušné a ohleduplné chování strážníků a na dodržování hygienických pravidel.

Sleduje a koordinuje plynulost odevzdávání použitého nádobí na určené místo.

Dbá na bezpečnost žáků během stolování a upozorňuje na případná rizika.

V případě znečištění podlahy (vylitý nápoj, upadlé jídlo apod.) neprodleně informuje provozní pracovníci, která zajistí okamžitý úklid a zabrání tak riziku úrazu.

V době výdeje jídel reguluje osvětlení, teplotu a větrání podle potřeby.

Zamezuje vstupu cizích nebo neoprávněných osob do prostor školní jídelny.

#### **XVI. Stravování v době nemoci žáka**

1. Zařízení školního stravování (školní jídelna) poskytuje dotovanou stravu pro žáky pouze v době jejich přítomnosti ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje také první den neplánované nepřítomnosti žáka (např. z důvodu náhlého onemocnění nebo úrazu).
3. V tento první den může žák stravu odebrat osobně, nebo ji může v jídlonosiči vyzvednout zákonný zástupce. Výdej probíhá v čase uvedeném v čl. 3 tohoto vnitřního provozního řádu.
4. Druhý a každý další den nepřítomnosti žáka ve škole již není považován za jeho pobyt ve škole, a tudíž žák ztrácí nárok na dotovanou stravu. Stravu nadále může odebírat, ale již nedotovanou, tzn. v plné ceně oběda.
5. Zákonný zástupce může ve druhý a další den nemoci oběd odebrat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu, dle aktuálního ceníku. V tomto případě je ke stravnému připočítána plná výše všech nákladových položek (mzdové a provozní náklady).
6. Tento postup vychází z ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

#### **XVII. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy jsou strážníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny nebo dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

#### **XVIII. Škody na majetku školní jídelny**

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, vedoucí školní jídelny nebo dozoru na jídelně
3. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit

#### **XIX. Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technického stavu nebo hygieny provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.

Se zněním tohoto Vnitřního provozního řádu školní jídelny jsou strážníci - a v případě žáků také jejich zákonní zástupci - seznámeni prostřednictvím zveřejnění:

na nástěnce ve prostorách školní jídelny,  
na webových stránkách školní jídelny a ve stravovacím účtu  
v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

Strážníci jsou povinni řídit se tímto provozním řádem, pokyny vedoucí školní jídelny, odpovědných pracovníků a osob vykonávajících dozor v prostorách jídelny.

Tento Vnitřní provozní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 01.06.2025

**Školní jídelny Praha 10, příspěvková organizace  
se sídlem: Kodaňská 658/16, Praha 10.**

ředitelství: Žitomířská 642/30, Praha 10 - Vršovice, 101 00, Tel: 734 823 822, email: info@sjp10.cz