



SZŠ a VOŠZ
ŠUMPERK

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Šumperk,
příspěvková organizace
tel: 583 213 074, fax: 583 213 673
e-mail: reditel@szssumperk.cz
www.szssumperk.cz

Vnitřní řád školní jídelny

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna při SZŠ a VOŠ zdravotnické Šumperk
Adresa: Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická,
Šumperk, příspěvková organizace
Kladská 234/2, 787 01, Šumperk
Vedoucí školní jídelny: Pavlína Jurenková
Tel: 583 213 308
E-mail: jidelna@szssumperk.cz

2. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen VŘŠJ) je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy a ostatních strávníků.

2. VŘŠJ je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- * zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon
- * zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- * vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- * 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
- * nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin
- * směrnice EU 2000/89 ES a 1169/2011 EU o alergenech

4. Rozsah poskytovaných služeb: snídaně+svačinka, obědy – polévka, hlavní chod, nápoj, večeře+ II.večeře

5. ŠJ zajišťuje stravu pro :

- * žáky středních škol (SZŠ, OA, SPŠ, Gymnázium), zaměstnance školy, cizí strávníky v rámci doplňkové činnosti

3. Provoz

ŠJ je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školy.

Úřední hodiny (kancelář ŠJ v budově SZŠ Šumperk) 7:00 – 14:00

(v době výdeje od 12,30- 14,00 nutné vyčkat příchodu vedoucí do kanceláře)

Výdejní doba:

Stravování žáků – snídaně+ svačinka:	7:00 – 8:00
večeře + II. večeře:	17:00 – 17:30
Stravování zaměstnanců:	11:15 – 14:00
Stravování strážníků v doplň.činnosti:	11:15 – 14:00
Výdej do jídelnosičů:	11:00 – 11:15
	13:50 – 14:00

4. Způsob přihlašování a odhlašování stravy, bezkontaktní elektronický systém, www.strava.cz

Zájemce o stravování musí vyplnit přihlášku ke stravování, kterou mu vydá vedoucí školní jídelny. V kanceláři sekretariátu si zakoupí čip, který slouží k identifikaci při odběru stravy. Žáci jiných škol mohou použít čip vydán jejich školou. Čip je majetkem strážníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování, školní docházky. Při ztrátě nebo zničení čipu je nutno zakoupit nový čip. Zapomene-li strážník čip, požádá personál kuchyně o ověření objednaného jídla. Každou ztrátu je nutné ihned hlásit v kanceláři ŠJ, strážník se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu.

Každý strážník je povinen nosit čip k výdeji stravy denně.

Pokud již strážník nechce využívat stravování ve ŠJ, musí přinést písemnou odhlášku, žáci -maturanti přinesou odhlášku k 30. 4. (termín vyplnění : do 18.4.)

Přihlásit a odhlásit stravu lze přes internet na www.strava.cz nebo v kanceláři VŠJ.

Na daný den lze objednat nebo zrušit nejpozději obědy do 16,00 a snídaně a večeře do 10,00 hod. předešlého dne.

5. Způsob platby stravného

Platba stravného probíhá zálohově – svoleným inkasem ve své bance dle pokynů na přihlášce nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ.

Strava se platí předem.

Strážníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav konta a zajistit si dostatek finančních prostředků na svých účtech. Ověření stavu konta je možné na www.strava.cz nebo u vedoucí ŠJ. Vyrovnání účtu strážníka probíhá vždy na konci školního roku a přeplatky jsou vráceny zpět na účty strážníků.

6. Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny v příloze.

7. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (zaměstnanci jiných škol dle smluv, důchodci, cizí strávníci).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (elektřina, vodné-stočné, topení atd.) a přiměřený zisk. Sazba stravného je stanovena v příloze.

V případě změny sazby bude strávník včas informován.

8. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny s hlavním kuchařem. Jídelní lístek je zveřejněn vždy na daný týden na nástěnce ŠJ a na stránkách www.strava.cz.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Připomínky ke stravování, hygienické nebo technické problémy lze podávat u vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy, která projedná stížnosti s vedoucí ŠJ.

9. Vlastní organizace stravování

Vstup do jídelny je povolen pouze žákům, kteří mají zakoupenou stravu. Stravující žáci se řídí pokyny dozoru.

Ve ŠJ strávníci dbají na kulturu stolování, zachovávají pravidla slušného chování a slušného stolování, dodržují hygienická pravidla a řád ŠJ, řídí se pokyny vedoucí ŠJ a pedagogického dozoru.

Strávníci nesmí vynášet inventář ŠJ (talíře, příbory)

10. Stravování v době nemoci žáka

ŠJ zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.

Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované absence žáka ve škole (např. nemoc, lékař atd.).

V první den nemoci žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči jeho zákonný zástupce.

Další dny musí být strava odhlášena. Zákonný zástupce může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti.

Pokud se chce zaměstnanec školy stravovat v den, kdy neodpracuje alespoň 3 hodiny z pracovní směny, musí uhradit stravu v plné výši.

11. Úrazy ve školní jídelně

Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci a cizí strážníci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Pedagogický dozor postupuje podle vnitřního předpisu o organizaci první pomoci, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznámí úraz vedení školy.

11. Škody na majetku školní jídelny

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku ŠJ. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve ŠJ způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnanců ŠJ, případně doзору na jídelně.

12. Podmínky zajištění BOZ

Všem osobám je v prostorách ŠJ zakázáno kouření, užívání návykových látek – návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování, ve škole s nimi manipulovat – manipulací se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání. Současně se stanovuje zákaz vstupu pod jejich vlivem. Zároveň je zakázáno navádět jiné žáky k užívání návykových látek. Neuposlechnutí příkazu pedagogického pracovníka školy, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, slovní a fyzické útoky vůči spolužákům, pedagogickým pracovníkům nebo zaměstnancům školy, projevy šikany a rasové nesnášlivosti, úmyslné ohrožování vlastního zdraví nebo zdraví spolužáka, pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy, krádeže, úmyslné poškozování majetku školy bude považováno za závažné porušení tohoto řádu.

13. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ.

S vnitřním řádem školní jídelny byli zaměstnanci, strážníci a žáci prokazatelně seznámeni, zákonní zástupci žáků byli o jeho vydání a obsahu informováni. Řád je zveřejněn na nástěnce školní jídelny a na webu školy.

Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedených v tomto řádu, pokyny ředitelky školy a příslušného doзору.

V souladu s ustanoveními zákona 101/2001 o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, svým podpisem v přihlášce ke stravování udělujete souhlas ke zjišťování, shromažďování a uschovávání osobních údajů pro účely poskytování stravování, a to až do doby jejich archivace a skartace. Svým podpisem dále stvrzujete pravost údajů a seznámení se s vnitřním řádem školní jídelny.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

V Šumperku dne 1. 9. 2024

Pavλίna Jurenková
vedoucí školní jídelny

Mgr. Zuzana Gondová
ředitelka školy