



SZŠ a VOŠZ
ŠUMPERK

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Šumperk,
příspěvková organizace
787 01 Šumperk, Kladská 234/2
tel: 583 213 308, 725 337 435
e-mail: reditel@szssumperk.cz
www.szssumperk.cz

Vnitřní řád školní jídelny

	Jméno:	Datum:
Zpracoval:	Pavλίna Jurenková	30. 6. 2026
Schváleno ředitelkou školy:	Mgr. Eva Čmakalová	3. 7. 2026
Číslo jednací:	SZŠŠ 1191/2026	
Nahrazuje vnitřní předpis:	Vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 9. 2025	
Datum účinnosti:	1. 8. 2026	

OBSAH:

1.	Údaje o zařízení.....	3
2.	Úvodní ustanovení	3
3.	Závaznost Vnitřního řádu školní jídelny	3
4.	Práva a povinnosti strávníků	4
5.	Provoz školní jídelny.....	4
6.	Systém evidence strávníků, přihlašování a odhlašování stravy.....	5
7.	Způsob platby stravného	6
8.	Úplata za školní stravování	6
9.	Jídelní lístek	6
10.	Organizace stravování	7
11.	Zajištění BOZP, podmínky pro zacházení s majetkem školní jídelny	7
12.	Závěrečná ustanovení.....	8

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení	Školní jídelna při Střední zdravotnické škole a Vyšší odborné škole zdravotnické, Šumperk, příspěvkové organizaci
Adresa	Kladská 234/2, 787 01 Šumperk
IČO	00851213
Ředitelka školy	Mgr. Eva Čmakalová
Vedoucí stravovacího provozu	Pavlína Jurenková
Telefon	583 213 309
E-mail	jidelna@szssumperk.cz
web	www.szssumperk.cz
Kapacita strávníků	450

2. Úvodní ustanovení

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

VŘŠJ vychází zejména z následujících právních předpisů:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům (alergeny)

3. Závaznost Vnitřního řádu školní jídelny

Vnitřní řád ŠJ je obecně závazným dokumentem pro všechny strávníky a další osoby, které se pohybují v prostoru školní jídelny, v případě nezletilých žáků je závazný i pro jejich zákonné zástupce.

Strávníkem se stává osoba, která podá přihlášku ke stravování.

4. Práva a povinnosti strážníků

Strážníci mají právo:

- využívat stravovací služby po řádném přihlášení,
- žáci mají právo na odběr jednoho hlavního jídla denně (oběd),
- žáci a studenti ubytovaní na domově mládeže mají právo na celodenní stravování,
- zaměstnanci mají právo na odběr jednoho hlavního jídla denně (oběd),
- další strážníci mají právo odebrat hlavní jídlo (oběd), který uhradili.

Všichni strážníci mají právo:

- na kvalitní a vyváženou stravu,
- na informace o složení pokrmů a přítomnosti alergenů,
- podávat podněty k činnosti školní jídelny u vedoucí stravovacího provozu nebo ředitelky školy (osobně, e-mailem).

Všichni strážníci jsou povinni:

- dodržovat vnitřní řád ŠJ,
- použít ISIC kartu/čip k výdeji stravy,
- každou ztrátu ISIC karty/čipu ihned hlásit v kanceláři ŠJ, strážník se tak chrání před zneužitím ztraceného čipu,
- po příchodu do školní jídelny odkládat svrchní oděv na určeném místě,
- udržovat v čistotě místo, na kterém konzumují odebranou stravu a být nápomocní při udržování pořádku na výše uvedeném místě, po ukončení konzumace místo uklidit a opustit prostor školní jídelny,
- být ukáznění, před, během i po ukončení konzumace stravy a řídit se pokyny pověřených pracovníků (domnívá-li se strážník, že pokyn nebo příkaz je v rozporu se zásadami vnitřního řádu školní jídelny, je oprávněn si stěžovat vedoucí stravovacího provozu),
- chovat se slušně k ostatním strážníkům, být dobrým příkladem v kultuře stolování, vyjadřování, prokazovat patřičnou úctu ostatním uživatelům i pracovníkům školní jídelny.

Všem strážníkům je zakázáno:

- nosit, distribuovat a užívat návykové látky ve všech prostorách školní jídelny a areálu školy,
- nosit do školní jídelny předměty, které by mohly narušovat bezpečnost a ohrožovat zdraví strážníků, např. nože, pyrotechniku, zbraně apod.

5. Provoz školní jídelny

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

ŠJ zajišťuje stravu pro:

- žáky středních a studenty vyšších odborných škol Olomouckého kraje,
- zaměstnance školy,
- cizí strážníky v rámci doplňkové činnosti.

Úřední hodiny (kancelář ŠJ v budově SZŠ a VOŠZ Šumperk): denně 7:00 – 14:00
(v době výdeje obědů je nutné vyčkat příchodu vedoucí do kanceláře)

Výdejní doba:

Stravování žáků	snídaně + přesnídávka	7:00 – 8:00
	večeře + II. večeře	17:30 – 18:00
Stravování zaměstnanců		11:15 – 14:00
Stravování cizích strávníků		11:15 – 14:00
Výdej do jídelnosičů		11:00 – 11:15
		13:50 – 14:00

6. Systém evidence strávníků, přihlašování a odhlašování stravy

Přihlášení nového strávníka - strávník je přihlášen do stravovacího systému na základě písemné přihlášky a je povinen na začátku školního roku upřesnit u vedoucí stravovacího provozu odběr stravy na daný školní rok. Jakékoliv změny údajů na „Přihlášce ke stravování“ například změna banky, změna majitele účtu, změna adresy, atd. musí strávník neprodleně písemně nahlásit vedoucí stravovacího provozu na formuláři „Změna registračních údajů strávníka“ (tiskopis je na [www stránkách SZŠ a VOŠZ](http://www.szssumperk.cz)). K odběru stravy slouží ISIC karta/čip strávníka.

Každý strávník obdrží po zavedení do stravovacího programu od vedoucí stravovacího provozu uživatelské jméno a heslo pro přístup do stravovacího programu, ve kterém si může objednávat a odhlašovat stravu na adrese www.strava.cz.

Pokud strávník zapomene ISIC kartu/ čip, je povinen tuto skutečnost sdělit vedoucí stravovacího provozu, která v systému stravování provede kontrolu přihlášky stravy a stravu vydá.

Odhlášení strávníka ze stravování – každý strávník je povinen při ukončení stravování podat písemnou odhlášku ze stravování (viz. www.szssumperk.cz) vedoucí stravovacího provozu nejméně jeden den před ukončením stravování. **Neodebírání stravy není považováno za ukončení stravování.**

Maturanti jsou povinni přinést odhlášku k 30. 4. (termín vyplnění – do 18. 4.).

Odhlášení a přihlášení obědu je možno provádět nejpozději 1 pracovní den předem do 16:00 hod. Odhlášení a přihlášení snídaně a večeře je možno provádět nejpozději 1 pracovní den předem do 10:00 hod.

Odhlášení v době nemoci

Žáci/studenti mají nárok na odběr stravy za sníženou cenu (náklady na suroviny do výše finančního normativu) pouze v případě pobytu ve škole nebo školském zařízení.

Za pobyt ve škole nebo školském zařízení se považuje také první den neplánované nepřítomnosti ve škole nebo školském zařízení.

V případě, že žák/student v době od druhého dne nepřítomnosti včetně stravu neodhlásí, hradí plnou cenu včetně nákladů na provoz (oběd 102 Kč).

7. Způsob platby stravného

Platba stravného probíhá zálohově – svoleným inkasem v bance dle pokynů na přihlášce nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ. Inkaso je prováděno k 19. dni v měsíci, na následující měsíc.

Strávníci 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 stravovacího provozu. Vyrovnání účtu strávnicka probíhá vždy na konci školního roku a přeplatky jsou vráceny zpět na účty strávníků.

Při neuhrazení platby bude strávnickovi pozastaveno stravování. Strávník je povinen nedoplatek uhradit do 1 měsíce.

8. Úplata za školní stravování

CENY PLATNÉ OD 1. 9. 2026			
	Snídaně + přesnídávka	Oběd	Večeře + II. večeře
Žák/student denní formy studia, ubytovaný na DM	37 Kč	42 Kč	46 Kč
Žák/student denní formy studia	---	42 Kč	---
Zaměstnanec SZŠ a VOŠZ v hlavní činnosti	---	42 Kč	---
Cizí strávník v rámci doplňkové činnosti	---	107 Kč	---

9. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí stravovacího provozu s hlavním kuchařem dle výživových norem stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zásadami správné výživy.

Jídelní lístek je zveřejněn s časovým předstihem dvou týdnů na nástěnce ŠJ a na stránkách www.strava.cz.

Jídelní lístek může být změněn v důsledku nepředvídatelných okolností (např. havarijní situaci a nedodání potravin apod).

10. Organizace stravování

- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 9.
- Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v kapitole 3 tohoto vnitřního řádu.
- Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v kapitole 3 tohoto vnitřního řádu.
- Do školní jídelny mohou vstoupit jen osoby, které se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
- Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pracovníků školní jídelny, pedagogů, případně zaměstnanců školy.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- K samoobslužnému odběru pokrmů se používají podnosy a použité nádobí se odkládá na určené místo.
- Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí stravovacího provozu vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
- Strávníci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo jídelnu.
- Během výdeje stravy zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice nebo uklízečky.
- Strávníkům je vydávána kompletní strava dle jídelníčku.
- Strava je nabírána pracovníky školní jídelny vyjma polévky a nápoje, které si každý strávník nalévá sám.
- Ve výjimečných případech může strávník odebrat stravu do jídlonosiče, tento musí předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydána.
- Školní jídelna umožňuje žákům/studentům donášet a konzumovat vlastní jídlo. Zletilý žák a student zodpovídá za zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy. U nezletilého žáka za nezávadnost zodpovídá zákonný zástupce.

11. Zajištění BOZP, podmínky pro zacházení s majetkem školní jídelny

- Strávníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy ve školní jídelně.
- Dohled nad nezletilými strávníky zajišťují v době výdeje snídaní a večeří určené pracovníci ŠJ, kteří zajišťují výdej stravy. Při výdeji obědů zajišťují dohled pedagogičtí pracovníci.
- Strávníci jsou povinni dbát na vlastní bezpečnost i bezpečnost ostatních strávníků před, v průběhu i po ukončení konzumace stravy. Jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární opatření, při úrazu

ihned informovat vedoucí stravovacího provozu, pedagogický dohled případně jiného zaměstnance školy.

- Pedagogický dohled či jiný zaměstnanec školy zajistí první pomoc, záznam do knihy úrazů a oznámí úraz vedení školy.
- Všichni strážníci jsou povinni chovat se tak, aby majetek školní jídelny chránili před poškozením, zničením nebo odcizením.
- Jakékoliv poškození či krádež majetku školní jídelny je strážník povinen ihned nahlásit pedagogickému dohledu či zaměstnanci školní jídelny.
- Strážníci si počínají tak, aby nedocházelo k odcizení odložených věcí.
- Poškodí-li strážník úmyslně či odcizí majetek školní jídelny, je povinen vše uvést na vlastní náklady do původního stavu nebo plně uhradit vzniklou škodu. Náhrada může být požadována i tehdy, jestliže strážník způsobil škodu z nedbalosti. Při posuzování odpovědnosti za škodu se postupuje podle obecné úpravy občanského zákoníku.

12. Závěrečná ustanovení

V souladu s ustanoveními zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, 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.

Nabytím účinnosti tohoto vnitřního předpisu se ruší Vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 9. 2024.

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. 8. 2026.

V Šumperku

Mgr. Eva Čmakalová
ředitelka školy

Přílohy: Příloha č. 1 - Pokyny ke stravování ve školní jídelně a ubytování na Domově mládeže
Příloha č. 2 - Přihláška ke stravování
Příloha č. 3 - Odhláška ze stravování