

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Ostrava,
příspěvková organizace



Vnitřní směrnice

Vnitřní řád školní jídelny - výdejna

Číslo jednací: SZSOs/01549/2026, UID SZSOSSLx2jja
Působnost: uživatelé školní výdejny
Zpracovala: Lenka Košařová, vedoucí školní jídelny
Účinnost: Od 1. 2. 2026

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje



I.

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní jídelna při Střední odborné škole zdravotnické a Vyšší odborné škole zdravotnické, Ostrava, příspěvkové organizaci poskytuje tyto stravovací služby:

- žákům a studentům škol a školských zařízení;
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace;
- zaměstnancům, kteří z organizace odešli do starobního důchodu;
- zaměstnancům, pracujícím pro organizaci na dohodu (externisté);
- závodní stravování zaměstnancům cizích organizací;
- cizím strážníkům;
- strážníkům, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost a dospělé vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu (bezlaktózová, bezlepková dieta) za podmínek stanovených provozním řádem ŠJ.

Stravování je poskytováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 117, odst. 1, písm. b), zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, dle Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin, dále upřesněného vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, dle vyhlášky 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, dle vyhlášky 107/2005 Sb. v platném znění, zákonem 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů a zákonem 541/2020 Sb. o odpadech. Na základě nařízení EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, budou všechny osobní údaje potřebné k odebrání a úhradě stravy použity pouze pro tyto potřeby. Po ukončení stravování budou v nejkratší možné době vymazány. Doplňková činnost je provozována na základě Zřizovací listiny.

V případě, že není možné zajistit stravovací služby v zařízení školního stravování, je možné ve výjimečných případech zabezpečit školní stravování jinou osobou dle §2, odst. 2 vyhlášky 107/2005 Sb.

II.

ČINNOST JÍDELNY

Hlavní činnost jídelny

- školní stravování žáků a studentů;
- závodní stravování zaměstnanců.

Doplňkovou činností školní jídelny je poskytováno:

- stravování cizích strávníků vymezené v okruhu doplňkové činnosti.

III.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, STUDENTŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žáci mají právo

- využívat stravovací služby;
- na informaci týkající se školního stravování;
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v době stravování a na stravování ve zdravém životním prostředí;
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, před zneužíváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

Žáci nesmí být nuceni ke zkonsumování celého vydaného pokrmu.

Zákonní zástupci/zletilí žáci, studenti mají právo

- vyzvednutí objednané stravy v prvním dnu nepředvídané absence svého dítěte;
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny/výdejny u zodpovědné osoby školní jídelny, u ředitelky školy nebo prostřednictvím školské rady.

Povinnosti žáků, studentů

- dodržovat zásady společenského chování, slušného stolování a hygieny;
- zdržet se jakýchkoli projevů rasismu či šikanování;
- plnit pokyny pedagogického i nepedagogického dohledu, případně jiných zaměstnanců školy;
- odevzdávat použité nádobí, příbory a tácy na určené místo;
- nahlásit vedoucí školní jídelny ztrátu čipu, ISIC průkazu.

Povinnosti zákonných zástupců/zletilých žáků, studentů

- sdělit informace ovlivňující poskytování stravovacích služeb (zdravotní obtíže strávníka, změna zdravotní způsobilosti ovlivňující stravování apod.);
- včas zajistí úhradu stravného níže uvedeným způsobem;
- nahlásit ztrátu čipu, ISIC průkazu zaměstnanci školní jídelny;
- nahlásit odhlášení stravy, pokud má absenci více než jeden den, jinak se počítá plná cena stravného dle ceníku níže.

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY S VÝDEJNOU

Výdejní doba ve školní jídelně s výdejnou:

pondělí–pátek 11:20 – 11:45

12:15 – 13:45

Škola umožňuje zaměstnancům vzít si oběd do zapůjčeného školního jídlonosiče, a to v časech:

pondělí–pátek 11:55 – 12:10

pondělí–pátek 12:55 – 13:10

Přinesené nádoby musí být čisté – v opačném případě nebude jídlo vydáno. Strávník má v takovém případě možnost zkonsumovat jídlo přímo ve školní jídelně. Počet školních jídlonosičů je omezen. Zapůjčené jídlonosiče budou navráceny následující den do 8:00.

V.

ORGANIZACE PRODEJE OBĚDŮ

Sazby stravného:

Žák 15+ a student	49 Kč	neodhlášený oběd	135,00 Kč
Žák 15+ a student, dieta	50 Kč	neodhlášený oběd	138,00 Kč
Zaměstnanec	44 Kč (+ dopl. FKSP 10 Kč)	neodhlášený oběd	135,00 Kč
Zaměstnanec, dieta	45 Kč (+ dopl. FKSP 10 Kč)	neodhlášený oběd	138,00 Kč
Externista DPP/DPČ	55 Kč	neodhlášený oběd	135,00 Kč
Cizí strávníci	135 Kč		

Úhrada stravného je prováděna zejména bezhotovostní platbou formou inkasa nebo hotovostní platbou v kanceláři vedoucí školní jídelny denně dle rozpisu úředních hodin, popřípadě vložení určité částky na účet stravného.

Cizí strávníci

Odebranou stravu platí cizí strávníci na č. účtu 71633761/0100 nebo hotovostní platbou u vedoucí školní jídelny.

Cizí strávníci ve výdejně mají vyhrazený čas, a to od 11:50 – 12:15h v této době není dovolen přístup žákům ani studentům.

Zaměstnanci školy

Zaměstnavatel poskytuje strávníkům za sníženou úhradu (pořizovací cena surovin snížená o příspěvek zaměstnavatele a příspěvek FKSP) jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud

strávník vykonává práci pro zaměstnavatele alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

Zaměstnanec uhradí plnou cenu stravy v případě, že:

- neodpracuje alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

Zaměstnancům školy je částka za odebranou stravu sražena ze mzdy.

Přihlášení, odhlášení a objednání stravy

Před započítáním stravování se strávník dostaví do kanceláře vedoucí školní jídelny k zaevidování čipu, ISIC průkazu do systému.

Přihlášky a odhlášky (podle typu plateb) je možno provést nejpozději den předem do 11:00 hodin na stránkách www.strava.cz.

Při ztrátě nebo zničení čipu nebo ISIC karty si strávník zajistí náhradní na vlastní náklady. Každý nový čip nebo ISIC kartu musí strávník před prvním použitím aktivovat u vedoucí školní jídelny.

Vrátky za odhlášené obědy si strávník po ukončení stravování může vyzvednout u vedoucí ŠJ, nejpozději však měsíc od data ukončení studia.

Využití salátového baru:

- salátový bar je určen výhradně pro strávníky, kteří mají v daný den přihlášený oběd;
- každý strávník si může vybrat libovolné množství a kombinaci nabízených druhů zeleniny, ovoce, kompotů a salátů dle vlastního výběru; limitujícím faktorem je velikost misky; pro jednoho strávníka je určena jedna miska.
- Při nabírání je nutné používat výhradně připravené servírovací náčiní; manipulace s potravinami holýma rukama je zakázána;
- misky ani potraviny ze zeleninového baru není dovoleno odnášet mimo prostory jídelny.

VI.

DOHLEDY, BEZPEČNOST A OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

Dohled, bezpečnost

- rozpis dohledů v jídelně je viditelně umístěn na nástěnce;
- dbá o bezpečnost stravujících se;
- strávníci se mohou v případě potřeby na dohled obracet;
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby;

- úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strážník neprodleně dohledu ve školní jídelně.

Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny;
- projevy šikanování mezi žáky, studenty, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci, studenti nebo skupiny žáků, studentů vůči jiným žákům, studentům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

Podmínky ochrany majetku

- za škodu na majetku, kterou způsobí strážník úmyslně nebo svou nedbalostí či porušením řádu školní jídelny – výdejny, bude vyžadována náhrada;
- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny – výdejny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu.

Ostatní ujednání

- ze školní jídelny – výdejny je zakázáno vynášet jakýkoli inventář (talíře, sklenice, příbory, podnosy, židle, stoly a další);
- pokud strážník zjistí, že pokrm je jakkoli závadný, nahlásí tuto skutečnost dohledu školní jídelny – výdejny; ten ve spolupráci s personálem školní kuchyně tuto věc posoudí a v rámci možností zjedná nápravu;
- připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad nebo provozu školní jídelny – výdejny řeší strážníci s vedoucí školní jídelny osobně, případně prostřednictvím e-mailu;
- ze školní jídelny – výdejny si strážníci mohou odnést pouze ovoce (1 celý kus nerozkrájeného ovoce), oplatky nebo jogurty v kelímku.
- jídelní lístek je k dispozici na nástěnce ve školní jídelně – výdejně a na webových stránkách školy v sekci stravování; změna v jídelním lístku je vyhrazena; změnu může provést vedoucí školní jídelny v závislosti na dodávce a kvalitě dodávaných potravin, v případě havarijní situace apod.; tato změna bude neprodleně zaznamenána do jídelního lístku;
- strážníkům nejsou povoleny jakékoli kosmetické úpravy zevnějšku (česání, líčení, lakování nehtů apod.) v prostorách školní jídelny.

Úřední hodiny ul. 1. máje 11: pondělí, úterý, středa, čtvrtek 8:00 – 10:00

Každé první úterý v měsíci nepřítomnost na ul. 1. máje 11 a to v době od 7:30 do 10:30

Úřední hodiny ul. Jeremenkova 2: první úterý v každém měsíci 8:00 – 10:00

S vnitřním řádem školní výdejny budou strážníci seznámeni vyvěšením vnitřního řádu na nástěnce školní výdejny, na webových stránkách školy v sekci stravování a na stránkách Office 365 v sekci dokumenty – legislativa školy.

Vnitřní řád školní výdejny vydává ředitelka školy s účinností od 1.2 2026

Ing. et Ing. Zuzana Vargová, Ph.D., MBA

ředitelka školy