

Č.j.: SŠPHZaVOŠ  
Počet stran: 7



## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Zpracovaly: Petra Pospíšilová, DiS.  
Romana Bělovská  
Dne: 2. 1. 2024

Schválil:

Platnost: od 1. 1. 2024

V souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb. („školský zákon“) vydává ředitel Střední školy průmyslové, hotelové, zdravotnické a Vyšší odborné školy Uherské Hradiště (dále jen „škola“) s platností od 1. 4. 2024 tento vnitřní řád školní jídelny SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště:

## I. Úvod

1. Školní jídelna SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště (dále jen „školní jídelna“) je zařízení školního stravování, které vyrábí a vydává obědy
  - žákům školy,
  - žákům OA, VOŠ a JŠ s právem státní jazykové zkoušky Uherské Hradiště a ZŠ a MŠ Šafaříkova, Uherské Hradiště, případně žákům jiných škol a školských zařízení zřizovaných Zlínským krajem na základě smluvního ujednání s těmito subjekty v rámci tzv. školního stravování podle školského zákona a vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. v platném znění,
  - zaměstnancům školy v rámci tzv. závodního stravování podle příslušných ustanovení školského zákona, zákona č. 250/2000 Sb. a vyhlášky MF č. 84/2005 Sb. v platném znění,
  - a ostatním osobám (dále jen „cizí strávnicki“),ve stravovací dny, a to do naplnění její kapacity.
2. Stravovacím dnem se rozumí pracovní den s výjimkou:
  - a) dne, na který připadají školní prázdniny,
  - b) dne, ve kterém se z nejrůznějších důvodů nebude ve školní jídelně vařit.

## II. Školní stravování

### **A) Nárok na školní stravování**

1. Nezletilí žáci školy mají právo denně odebrat oběd, zletilým žákům školy může být oběd poskytnut, nemají však na něj nárok.
2. V případě nároků žáků jiných středních škol nebo školských zařízení zřizovaných Zlínským krajem se postupuje obdobně jako v odstavci 1, pokud je uzavřena smlouva o zajištění školního stravování s těmito subjekty.
3. Školní stravování je možno poskytnout žákům pouze **po dobu jejich pobytu ve škole** (§ 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).
4. Školní stravování ve školní jídelně se umožní jen těm žákům, kteří splní podmínky pro zahájení stravování (viz článek IV, oddíl B) a kteří řádně hradí úplatu za obědy ve stanoveném termínu (viz oddíl III).
5. Školní jídelna nezajišťuje vaření dietních jídel z důvodu nedostatečných prostorových a personálních podmínek. Na základě lékařského potvrzení (případně uzavření smlouvy mezi školní jídelnou a rodiči/studentem) si strávnick jídlo přinese ve vhodné nádobě (krabička), personál kuchyně po vizuální kontrole pokrm ohřeje na min. teplotu 65°C. a připraví na talíř.

## **B. Úplata za školní stravování**

1. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu na potraviny:
  - pro věkovou kategorii „strávníci 15 a více let“ (viz příloha 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb.),
  - na základě smlouvy s MŠ a ZŠ Šafaříkova, Uherské Hradiště, pro věkovou kategorii 7-10 let, 11-14 let (viz příloha 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb.),za předpokladu, že měl žák na školní stravování nárok (viz § 122 odst. 2 zákona).
2. Konkrétní ceny oběda stanoví SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště v příloze vnitřního předpisu ředitele školy č. 5/24 a zveřejní je vyvěšením ve školní jídelně a na webových stránkách školy.

## **C. Úhrada za školní stravování**

1. Úhrada za přihlášené obědy probíhá po ukončení kalendářního měsíce přednostně bezhotovostním stykem, a to tak, že škola inkasuje platbu z bankovního účtu určeného žákem nebo jeho zákonným zástupcem (dále jen „účet strávníka“).
2. Výjimečně je možno hradit přihlášené obědy po ukončení kalendářního měsíce hotově v pokladně školy na budově H v prvním patře (dále jen „pokladna“) nejpozději do 5. dne následujícího měsíce.
3. Z důvodu překlenutí účetního roku a z důvodu zajištění platby za neprovedené úhrady obědů složí strávník při zahájení školního stravování určenou zálohu na pokladně. Tato záloha bude zúčtována po ukončení stravování ve školní jídelně. Rozdíl mezi výší zálohy a případným nedoplatkem bude vrácen na účet strávníka, v případě hotovostních úhrad na pokladně.

## **D. Provozní podmínky a pravidla školního stravování ve školní jídelně**

### a) Identifikace strávníka

1. Identifikace strávníka se provádí ve snímacím zařízení pomocí čipu/ISIC karty nebo dálkovým přístupem na příslušných webových stránkách školy po zadání přístupového hesla, které strávník obdrží v pokladně.
2. Vlastnictví identifikačního čipu/ISIC karty je nutnou podmínkou možnosti stravovat se ve školní jídelně. Strávník čip /ISIC kartu zakoupí v pokladně.
3. Identifikační čip/ISIC karta je po dobu školního stravování nepřenositelná, tj. není možné jej od zahájení do ukončení stravování zapůjčit, prodat či darovat jiné osobě.
4. Zapomene-li strávník identifikační čip/ISIC kartu, je povinen si na pokladně nebo u vedoucí školní jídelny po prokázání totožnosti vyzvednout náhradní stravenku.

### b) Zahájení školního stravování

1. Každý žák zahájí stravování ve školní jídelně tak, že se osobně dostaví na pokladnu. Po kontrole totožnosti a kontrole, zda je strávník žákem školy nebo žákem jiné smluvní střední školy či školského zařízení, uchazeč o stravování:
  - odevzdá závaznou přihlášku ke školnímu stravování,
  - odevzdá příkaz k povolení inkasa potvrzený příslušnou bankou – pouze žáci 1. ročníku a žáci, kteří změnili bankovní ústav nebo číslo účtu,
  - předloží identifikační čip/ISIC kartu
  - odevzdá pravidla pro školní stravování podepsaná zletilým žákem, studentem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

- žáci 2. až 4. ročníku se přihlašují na začátku školního roku prostřednictvím mailu u pokladníka nebo vedoucí školní jídelny; pokud nezměnili bankovní ústav nebo číslo účtu, složí předepsanou zálohu a odevzdají vyplněnou přihlášku.
2. Po splnění podmínek předchozího bodu je strážník přihlášen na období příslušného školního roku.

#### c) Ukončení stravování

Školní stravování je ukončeno v těchto případech:

1. zanechá-li strážník vzdělávání,
2. přestoupí-li strážník na jinou školu,
2. přeruší-li strážník vzdělávání,
3. vyjádří-li strážník svou vůli se dále ve školní jídelně nestravovat,
4. je-li strážník vyloučen ze vzdělávání a vyloučení nabylo právní moci,
5. ukončí-li strážník vzdělávání vykonáním závěrečné zkoušky, maturitní zkoušky nebo absolutoria.

#### d) Odhlašování obědů, změna jídla

1. Stravovací systém je nastaven tak, že přihlášený strážník má ve stravovací dny přihlášeno první jídlo. Na příslušný den může strážník oběd odhlásit:
  - a) nejpozději v tento den do 7:45 hodin osobně, mailem nebo telefonicky v místech tomu určených (viz pravidla školního stravování),
  - b) v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny v době od 10:40 do 13:45 hodin nebo v internetové aplikaci,
  - c) za pomoci internetové aplikace předcházející den nejpozději do 13:45 hodin.
2. Vaří-li se ve stravovací den dvě jídla, může si strážník objednat druhé jídlo v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny v době od 10:40 do 13:45 hodin, nebo v internetové aplikaci v předcházející den.

### **E. Provozní režim výdejny**

Pro výdejnu školní jídelny je stanoven tento provozní režim:

1. Doba vydávání obědů je od 10:40 hodin do 13:45 hodin. Z provozních důvodů je možné výjimečně tuto dobu upravit. Tato úprava bude včas oznámena.
2. K výdejnímu okénku přistupují žáci zprava po obvodu jídelny. Nárok na oběd stvrdí strážník přiložením identifikačního čipu/ISIC karty na snímač.
3. Strážník je povinen odkládat použité nádobí do speciálních odkládacích vozíků.
4. Náměty a připomínky vznáší strážník vedoucí jídelny, případně hlavnímu kuchaři. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník přímo zaměstnancům školní jídelny.
5. Potřebu mimořádného úklidu během výdejní doby (rozlitý čaj, ...) hlásí strážník neprodleně u odkládacího okénka zaměstnanci školní jídelny.
6. K seznámení strážníků s organizací provozu a jídelním lístkem slouží nástěnka nebo ji lze dohledat na webových stránkách školy v sekci školní jídelna.
7. Vrchní oděv a osobní věci (zavazadla, batohy aj.) si berou strážníci sebou ke stolům a řádně si je sřeží.
8. Žáci jsou povinni se řídit pokyny dozorujícího zaměstnance a respektovat pokyny hlavního kuchaře. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a nepoškozovat majetek školní jídelny.

9. Strávník si svým jednáním a konáním počíná tak, aby neohrozil své zdraví či svůj život, a aby neohrozil zdraví či život jiných osob.

#### **F. Výluka ze stravování**

Strávník má nárok na hmotné zabezpečení, tj. školní stravování, jen po dobu svého pobytu ve škole (viz článek I odstavec 3 těchto pravidel). V první den neplánované nepřítomnosti ve škole (např. nemoci) má strávník nárok na školní stravování, tj. může odebrat oběd. V další dny této nepřítomnosti **nemá** strávník nárok na školní stravování, tj. obědy odebírat nesmí – jedná se o výluku ze stravování.

#### **G. Povinnosti strávníka, sankce**

1. **Strávník je povinen ohlásit oběd** (obědy) ve stravovací dny, kdy ve škole nepobývá, např. v době ředitelského volna, volných dnů k přípravě na závěrečné, maturitní zkoušky nebo absolutorium, v době konání exkurzí, výletů, praxí, v době nemoci, v dny, kdy je uvolněn z vyučování apod.
2. Pokud nesplní strávník svou povinnost podle odst. 1, musí uhradit plnou cenu oběda, která zahrnuje náklady na suroviny, přímé a provozní náklady.
3. Strávník je povinen dodržovat provozní režim výdejny.

#### **H. Změna pravidel**

1. V případě změny právních předpisů budou dotčené části těchto pravidel změněny tak, aby nebyly v rozporu s novými právními předpisy.
2. Škola si vyhrazuje právo změnit pravidla i v průběhu školního roku s cílem dosáhnout spolehlivějšího systému objednávání obědů, jednoduššího a efektivnějšího způsobu úhrady obědů ze strany strávníků.

### **III. Závodní stravování**

#### **A. Nárok na závodní stravování**

1. Nárok zaměstnance na závodní stravování za sníženou úhradu řeší právní předpisy uvedené v oddíle I. tohoto řádu, dále potom příslušná ustanovení zákoníku práce a vnitřní předpis o čerpání FKSP.
2. Cena jednoho oběda je uvedena v příloze vnitřního předpisu ředitele školy č. 5/24 a zveřejněna vyvěšením ve výdejně školní jídelny a na webových stránkách školy.
3. Ve školní jídelně se mohou stravovat i cizí strávníci za komerčně stanovenou cenu, a to časově odděleně od školního stravování.

#### **B. Identifikace strávníka**

1. Identifikace strávníka se provádí ve snímacím zařízení pomocí identifikačního čipu nebo dálkovým přístupem na příslušných webových stránkách po zadání přístupového hesla, které strávník obdrží v pokladně.
2. Cizí strávníci se mohou identifikovat také pomocí papírových stravenek. Papírová stravenka je dokladem za platbu oběda v hotovosti. Papírovou stravenku je možno zakoupit v pokladně školy.

### **C. Zahájení stravování**

1. Zaměstnance školy a cizí strážníky přihlašuje ke stravování na začátku školního roku určený pracovník.
2. Zaměstnanci jsou přihlášení ke stravování na období jednoho školního roku.

### **D. Ukončení stravování zaměstnanců**

Závodní stravování je ukončeno v těchto případech:

- skončí-li pracovní poměr zaměstnance u organizace
- vyjádří-li zaměstnanec svou vůli se dále ve školní jídelně nestravovat

### **E. Odhlašování obědů, změna jídla**

1. Stravovací systém je nastaven tak, že přihlášený strážník - zaměstnanec má ve stravovací dny přihlášení první jídlo. Na příslušný den může strážník oběd odhlásit:
  - a) nejpozději v tento den do 7:45 hodin osobně, mailem nebo telefonicky na pokladně nebo v kanceláři vedoucí školní jídelny,
  - b) v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny nebo pomocí internetové aplikace v době od 10:40 do 13:45 hodin.
2. Vaří-li se ve stravovací den dvě jídla, může si strážník objednat druhé jídlo v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny nebo pomocí internetové aplikace v době od 10:40 do 13:45 hodin.
3. Vaří-li se ve stravovací den ve školní restauraci, mohou si zaměstnanci školy objednat výběr ještě z obědů č. 3 a č. 4 v předcházející dny na snímacím pultu umístěném ve výdejně školní jídelny nebo pomocí internetové aplikace v době od 10:40 do 13:45 hodin.

### **F. Provozní režim výdejny**

Pro výdejnu školní jídelny je stanoven tento provozní režim:

1. Doba vydávání obědů pro zaměstnance školy a zaměstnanců smluvních zaměstnavatelů je od 10:40 hodin do 13:45 hodin. Z provozních důvodů je možné výjimečně tuto dobu upravit. Tato úprava bude včas oznámena.
2. Doba vydávání obědů pro cizí strážníky je:
  - 10:40 až 11:30 hodin,
  - 12:00 až 12:30 hodin,
  - 13:00 až 13:25 hodin.
3. Strážník je povinen odkládat použité nádobí do speciálních odkládacích vozíků.
4. Náměty a připomínky vznáší strážník vedoucí jídelny, případně hlavnímu kuchaři. Technické nebo hygienické závady hlásí strážník přímo zaměstnancům školní jídelny.
5. Potřebu mimořádného úklidu během výdejní doby (rozlitý čaj, ...) hlásí strážník neprodleně u odkládacího okénka zaměstnanci školní jídelny.
6. K seznámení strážníků s organizací provozu a jídelním lístkem slouží nástěnka.

7. Vrchní oděv a osobní věci (zavazadla, batohy aj.) si berou strážníci sebou ke stolům a řádně si je střeží.
8. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a nepoškozovat majetek školní jídelny.
9. Strážník si svým jednáním a konáním počíná tak, aby neohrozil své zdraví či svůj život, a aby neohrozil zdraví či život jiných osob.

#### **IV. Zrušovací ustanovení**

Ruší se vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 8. 2016.