



SÚKROMNÁ SPOJENÁ ŠKOLA  
**EUROPEAN ENGLISH SCHOOL**

## VNÚTORNÝ PORIADOK SÚKROMNEJ VÝDAJNEJ ŠKOLSKEJ JEDÁLNE

<b>Interná norma č.:</b>	<b>05/2022</b>
<b>Názov normy:</b>	<b>Vnútorný poriadok Súkromnej výdajnej školskej jedálne ako súčasť Súkromnej spojenej školy EES, Solivarská 28, Prešov</b>
<b>Druh normy:</b>	Základná organizačná norma
<b>Účel normy:</b>	Zabezpečenie plnenia úloh Súkromnej výdajnej školskej jedálne ako súčasť Súkromnej spojenej školy EES, Solivarskej 28, Prešov
<b>Oblasť platnosti:</b>	Organizačná norma je platná pre Súkromnú spojenú školu European English School, Solivarská 28, Prešov
<b>Vzťah k starším interným normám ESS:</b>	Dokument platný k Výdajnej školskej jedálni pri SSŠ EES
<b>Uloženie normy:</b>	Norma bude trvalo uložená na sekretariáte riaditeľa školy, v priestoroch prístupných všetkým zamestnancom a na webovom sídle školy.
<b>Oboznámenie sa s normou:</b>	Zamestnanci a rodičia/žiaci SSŠ EES sú povinní, počas prvého vyučovacieho týždňa nového školského roku, oboznámiť sa s normou.

<b>Schválil:</b>	<b>Pečiatka:</b>	<b>Dátum schválenia:</b>	<b>Dátum účinnosti:</b>
<b>Mgr. Jana Suráňová, riaditeľka SSŠ EES</b>		2022	01.09.2031

# VNÚTORNÝ PORIADOK SÚKROMNEJ VÝDAJNEJ ŠKOLSKEJ JEDÁLNE

SÚKROMNÁ SPOJENÁ ŠKOLA  
**EUROPEAN ENGLISH SCHOOL**



[www.SUKROMNASKOLA.sk](http://www.SUKROMNASKOLA.sk)  
SOLIVARSKÁ 28, 080 05 PREŠOV

Riaditeľ Súkromnej spojenej školy European English School

v súlade s

§ 22, ods. 1, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve  
a v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v platnom znení

**v y d á v a t e n t o**

**Vnútorný poriadok Súkromnej výdajnej školskej jedálne  
ako súčasť Súkromnej spojenej školy EES, Solivarská 28, Prešov**

## Úvodné ustanovenia

Riaditeľka Súkromnej spojenej školy European English School, Solivarská 28, Prešov – Mgr. Jana Suráňová

### v y d á v a

tento Vnútny poriadok **Súkromnej výdajnej školskej jedálne** ako súčasť Súkromnej spojenej školy EES, Solivarská 28, Prešov (ďalej len SVŠJ), ktorý je vypracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 330 zo 14. augusta 2009 a o zariadení školského stravovania. SVŠJ nemá právnu subjektivitu, je zriadená na základe rozhodnutia MŠVVaŠ SR, Sekcie stredných škôl pod č. spisu 2021/8999:10-A2200.

#### I. Charakteristika výdajnej školskej jedálne

SVŠJ je účelové školské zariadenie, ktoré zabezpečuje zdravú výživu žiakov, študentov a zamestnancov škôl v čase ich pobytu v škole.

Úhrada za stravu žiakov, študentov a zamestnancov škôl a finančné limity na potraviny na výrobu jedál v zariadení školského stravovania určuje zriaďovateľ školy v súlade s uvedenými finančnými pásmami schválenými MŠVVaŠ SR. SVŠJ je zaradená do finančného pásma 3 v súlade s Organizačnou smernicou zriaďovateľa č. 5/2021 vydaná 25.08.2021.

Výška finančného limitu na potraviny na stravníkov sa určuje vo výške finančného limitu na potraviny stanovené na žiaka základnej a strednej školy (stravníci do 15 rokov a nad 15 rokov).

#### II. Prevádzka výdajnej školskej jedálne

Prevádzka SVŠJ je stanovená na každý pracovný deň počas školského vyučovania v čase od **11:30 hod. do 14.00 hod.**

Výdaj pokrmov - jedál pre jednotlivé kategórie je stanovený takto:

- **od 11:30 hod. do 12:30 hod.** nepedagogickí zamestnanci, žiaci a pedagogickí zamestnanci SSŠ EES (prioritne základná škola), kt. v tomto čase nemajú nariadenú priamu VVČ v zmysle platného rozvrhu hodín,
- **od 12:30 hod. do 13:00 hod.** žiaci a pedagogickí zamestnanci SSŠ EES (prioritne gymnázium),
- **od 13:00 hod. do 14:00 hod.** žiaci a pedagogickí zamestnanci SSŠ EES (prioritne ŠKD základnej školy).

**Výdaj pokrmov - jedál v SVŠJ sa vydáva len stravníkom SSŠ EES.**

**Výdaj pokrmov - jedál pre iné fyzické osoby (cudzí dospelí stravníci) sa nebude poskytovať v SVŠJ** z hygienických a protiepidemiologických opatrení a v súlade odporúčaniami ministerstva školstva.

Počas výdaja pokrmov/jedál od **11:30 hod. do 14:00 hod.** je **prísne zakázané prinášať alebo konzumovať vlastné jedlo v priestoroch SVŠJ.**

**Výdaj pokrmov do obedára sa bude realizovať v SVŠJ len prvý deň neprítomnosti žiaka na vyučovaní v čase od 11:30 hod. do 12.30 hod. Ostatné dni je potrebné obed ODHLÁSIŤ.**

**Neodhlásené, neprevzaté pokrmy – jedlá** budú nadávkovane do hygienického jednorazového baliaceho materiálu po ukončení prevádzkovej doby SVŠJ a budú poskytnuté na ďalší odber – odpredaj za symbolickú cenu – **1,00 € (slovom: jedno euro)**. Neprevzaté pokrmy si budú môcť zakúpiť žiaci resp. zamestnanci vo výdajnej školskej jedálni v čase od 14.30 hod. – 15.00 hod. Za evidenciu a manipuláciu neprevzatých, neodhlásených pokrmov zodpovedá technicko-hospodárska manažérka, ktorá bude na mesačnej báze predkladať vedeniu školy súhrnnú správu o naložení s týmto jedlom.

**Súhrnná správa bude obsahovať:**

1. zoznam žiakov, zamestnancov, ktorí si pokrmy – jedlá neprevzali (chronologicky)
2. dátum neprevzatia jedlá s poznámkou dôvodu neprevzatia jedlá,
3. poznámku, ako sa s jedlom naložilo – ďalší odpredaj resp. likvidácia pokrmu.
4. Finančné vyúčtovanie v termín: posledný deň v príslušnom mesiaci.

Kontrolný subjekt: PhDr. Martin Ďurišin, PhD., riaditeľ školy

### **III. Prihlasovanie stravníkov na stravu**

Stravník SŠVJ pri SŠŠ EES sa prihlasuje na odber pokrmov – jedál resp. odhlasuje zo stravy prostredníctvom **aplikácie EduPage alebo telefonicky na sekretariáte školy 051/771 32 63** najneskôr deň vopred v termíne do **15.00 hod.** Po tomto termíne nie je možné sa zo stravovania odhlásiť. **Žiak resp. zamestnanec je povinný stravu odobrať.**

Žiak má nárok na odobratie stravy s využitím dotačného príspevku len ak sa zúčastní aspoň jeden vyučovacej hodiny v daný deň.

**Termín úhrady:**

1. Platba za 09/xx – realizovať v termíne do 06.09. – najneskôr 3 dni vopred pred plánovaným odberom stravy,
2. Platbu za 10/xx a ďalšie, realizovať do 25-tého dňa v mesiaci vopred – napr. za 10/xx do 25.09.xxxx

VS – identifikátor stravníka prideli systém EduPage na základe predloženej záväznej prihlášky na stravovanie pre daný školský rok.

**Preplatky** za stravu budú vyrovnávané v júli/auguste, po skončení riadneho vyučovania.

Vrátky za stravu sa budú vracat' na účet, z ktorého bola úhrada realizovaná.

**Na odobratie stravy je potrebné označiť odber kartou ISIC v SVŠJ.**

### **IV. Termín a spôsob úhrady nákladov na stravovanie**

Stravník SŠŠ EES uhrádza poplatok za stravu vopred **bežhotovostným prevodom** na účet stravovania podľa pokynov uvedených na prihláške na stravu.

**IBAN: SK86 0200 0000 0043 4106 0157**

Výška mesačnej platby: bude stanovená na základe Organizačnej smernice zriaďovateľa školy  
Informácia pre príjemcu: meno, priezvisko, trieda

## **V. Odhlasovanie zo stravy**

Stravník SŠVJ pri SSŠ EES sa odhlasuje zo stravy prostredníctvom **aplikácie EduPage alebo telefonicky 051/771 32 63** najneskôr deň vopred v termíne do **15:00 hod.** Po tomto termíne nie je možné sa zo stravovania odhlásiť. Žiak resp. zamestnanec je povinný stravu odobrať.

Ak žiak sa na vyučovaní nezúčastnil z rôznych dôvodov a zo stravy nebol odhlásený prostredníctvom aplikácie EduPage v termíne do 15:00 hod. predchádzajúceho dňa, žiak resp. zákonný zástupca je povinný uhradiť stravnú jednotku v celkovej hodnote v súlade s platnou kalkuláciou na jedno jedlo, ktorá mu bude vyúčtovaná na základe evidencie odobratej stravy a kontroly elektronického dochádzkového systému na konci každého kalendárneho mesiaca.

**Za neodobratú stravu alebo za včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje.**

## **VI. Zabezpečenie prípravy hygienicky bezpečných pokrmov**

Príprava pokrmov a nápojov zabezpečuje externý dodávateľ stravy podľa materiálo-spotrebných noriem a receptúr školského stravovania r. 2024. Pri výrobe a manipulovaní s potravinami sa nariaďuje prísne dodržiavanie zásad správnej výrobnjej a hygienickej praxe. Pri prechode medzi výrobou pokrmov a distribúciou ku konečnému spotrebiteľovi používať dezinfekciu rúk.

## **VII. Podmienky výdaja pokrmov a nápojov pre žiakov a zamestnancov**

Pri výdaji pokrmov pre žiakov a zamestnancov škôl je nevyhnutné časové oddelenie stravníkov – jednotlivých skupín, tak aby nedochádzalo ku križovaniu bublín. Z toho dôvodu sa zavádza a bude záväzný pre všetkých interných stravníkov harmonogram stravovania, ktorý je uvedený v bode II. Prevádzka výdajnej školskej jedálne.

Pokrm (polievka, chlieb, ovocie, nápoj) môže vydávať len poverený zamestnanec spolu s čistým príborom. Hlavné jedlo je možné vydávať len pri výdajnom okienku.

Po každej skupine je potrebné vydezinfikovať povrchové plochy stolov. V priestoroch jedálne musí byť počas obeda zabezpečené primerané vetranie. Zamestnanec pri výdaji pokrmov je povinný používať ochranné rúško a jednorazové rukavice. Zamestnanec bude mať k dispozícii ochranné rúško a hygienicky čistý pracovný odev.

**Proces výdaja pokrmov je potrebné ukončiť do troch hodín od ich prípravy.**

## **VIII. Podmienky prepravy pokrmov a nápojov do výdajnej školskej jedálne**

Výdaj pokrmov a nápojov do prepravných termosov (varníc) a termoportov na prenos do výdajnej školskej jedálne sa bude realizovať za prísnych hygienických požiadaviek v zmysle správnej výrobnjej praxe (naberanie pokrmov realizovať vo vyhradenom priestore kuchyne na manipuláciu s prepravnými nádobami).

Prepravu uskutočňovať prepravnými vozíkmi určenými výhradne na prevoz stravy. Zabezpečovať pravidelné sanitácie a dezinfekcie vozíkov. Zamestnanec je povinný pri manipulácii s pokrmami používať ochranné rúško a jednorazové rukavice.

## **IX. Príjem a výdaj individuálne donesených diétnych pokrmov**

Individuálne donášať diétny pokrm do výdajnej školskej jedálne je možné len žiakom a zamestnancom školy, ktorí už boli rozhodnutím riaditeľa prijatí na stravovanie a spĺňajú podmienky stravníka s diétou (potvrdenie od ošetrojúceho lekára, prihláška na diétny stravovanie a informatívny súhlas zákonného zástupcu).

Zákonný zástupca žiaka resp. žiak prinesie do výdajnej školskej jedálne hotový diétny pokrm v jednorazových prepravných nádobách alebo v umývateľných uzatvorených nádobách, ktoré je možné pred uskladnením vydezinfikovať.

Poverený zamestnanec preberie v rukaviciach prepravnú nádobu, očistí ju dezinfekčným prostriedkom a uloží vo vyhradenej chladničke. Výdaj diétnoho pokrmu sa ďalej zabezpečuje bežným spôsobom s dodržiavaním hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe.

Všetci zamestnanci a žiaci musia rešpektovať a prísne dodržiavať **zákaz vstupu nepovolaným osobám do priestorov výdaju pokrmov – kuchynky.**

## **X. Harmonogram upratovania a údržby priestorov**

### **Denné preventívne hygienické opatrenia a upratovanie v priestoroch kuchynky a jedálne**

Denne vykonávať sanitáciu prevádzky a vstupnej chodby pre prevoz stravy. Zabezpečovať dezinfekciu pracovných povrchov a pracovného náradia po každej vykonávanej činnosti. Pred príchodom na pracovisko vizuálne skontrolovať stav výdajnej stravy a vykonať záznam do knihy.

Z: pomocná sila kuchyne

Po skončení výdaja stravy dôkladne poupratovať pracovné dosky na kuchynskej linke teplou vodou a saponátom tak, aby tam nezostávali zvyšky potravy a vody, ktorá poškodzuje hygienické prostredie použitých materiálov kuchynskej linky.

Z: pomocná sila kuchyne

Po skončení výdajných prác vykonávať sanitáciu prevádzky a vstupnej chodby pre prevoz stravy, vydezinfikovať manipulačné pracovné plochy v kuchynke, vybrať riad z umývačky a uložiť tanieru, príbory na určené miesto.

Z: pomocná sila kuchyne

Pozametať priestor jedálne, vytrieť podlahu teplou vodou so saponátom na vlhko, poutierať jedálenské stoly, poutierať stoličky, vyvetrať, vyniesť smetí – domový odpad.

Z: upratovačka, ktorá ma priradený daný priestor

## Týždenné upratovanie

Dezinfikovať podlahu, umývadlá, chladničku, umývačku riadu, keramické obklady, kľučky na dverách WC, splachovacie rukoväte, toalety a dopĺňanie jednorazových obrúskov na ruky.

- spôsob: umývanie s dezinfekčnými prostriedkami
- prostriedky: teplá voda, dezinfekčné prostriedky
- zodpovedné: upratovačky a pomocná sila kuchyne

Upratovačky sú pri práci povinné používať pridelené osobné ochranné prostriedky. Na dodržiavanie osobnej hygieny žiakov a zamestnancov školy sú zabezpečené tekuté mydlá vo všetkých sociálnych zariadeniach a dezinfekčné prostriedky pri vstupe do jedálne.

Škola má vlastné vykurovanie.

Škola nemá vlastný zdroj vody, je napojená na mestský vodovod.

Tuhý komunálny odpad sa likviduje prostredníctvom špecializovanej firmy Technické služby mesta Prešov.

Biologický odpad zo stravy likviduje dodávateľ stravy ŠJ pri SMŠ ELBA Prešov.

Prevádzkoví pracovníci udržiajú areál školy a všetky priestory prístupné žiakom tak, aby vyhovovali bezpečnostným a hygienickým predpisom.

Prevádzkový poriadok SVŠJ bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 30. augusta 2021 a bol jednohlasne odsúhlasený.

V Prešove, december 2022

.....  
Mgr. Jana Suráňová  
riaditeľka školy