

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A KUCHYNĚ

Provozní řád zpracovala: Kaletová Iveta

Dne: 1. 9. 2025

**Schwálil:** Mgr. Kateřina Spilaková, ředitelka školy

### Oddíly:

#### I. Základní ustanovení

#### II. Organizace provozu stravování

ad I. Školní jídelna při Základní škole a mateřské škole Oldřichovice 275, Třinec poskytuje stravovací služby:

- žákům základní školy
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace

v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou 463/2011 Sb., (novela vyhlášky 107/2005 Sb.), o školním stravování, dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

#### ad II. Organizace provozu stravování

##### Provozní doba

Provozní doba školní kuchyně v období školního vyučování je stanovena v pracovní dny od 6.00 do 14.00, provozní doba školní jídelny v období školního vyučování je stanovena v pracovní dny od 11.15. do 13.00 hodin. O změnách provozní doby připadajících na období prázdnin rozhoduje ředitel školy.

##### Způsob přihlašování a odhlašování obědů

Přihlašování a odhlašování odběru stravy lze provádět buď osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny (v době její nepřítomnosti ji zastupuje kuchařka), prostřednictvím formuláře na webových stránkách nebo na tel. čísle 558 348 101, vždy však nejpozději do 13 hod. předchozího dne. Za neodhlášenou a nevyzvednutou stravu se finanční náhrada neposkytuje. Informace o finančním vyrovnání při změnách podává vedoucí jídelny.

##### Úplata za stravování

Žáci mají nárok na odebrání jednoho obědu denně, v průběhu školního roku a v době přítomnosti ve škole. V době prázdnin, případně v době mimořádného ředitelského volna jídelna nevaří a každý strávnik je automaticky odhlášen. Žák je povinný stravovat se v prostorách školní jídelny. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka, kdy si zákonný zástupce žáka může stravu odnést v jídlonosiči. Druhý a další dny nemoci již nelze

považovat za pobyt žáka ve škole. V případě neodhlášené stravy a nepřítomnosti žáka ve škole, jsou zákonní zástupci žáků povinni doplatit stravu v plné výši (tj. včetně věcných a režijní nákladů, které činí Kč 40,-).

Výše stravného se určuje podle dosažení věku dítěte ve školním roce:

<b>Věk</b>	<b>plná cena</b>	<b>dotovaná cena</b>
7-10 let	70,-	30,-
11-14 let	72,-	32,-

Do věkových skupin se děti zařazují podle věku, kterého dosáhnou ve školním roce

Změny ve výši stravného budou zveřejňovány formou dodatku k tomuto řádu.

### **Platby obědů**

Obědy se hradí zálohovou formou září (plná platba), říjen (platba na říjen minus odhlášené obědy za září). Pokud strávník ukončí stravování ve ŠJ, je mu přeplatek vrácen. Pokud strávník neuhradí platbu v daném termínu, je mu zastaveno stravné (Zákon 561/2005 Sb. par. 30).

Úhradu stravného lze provádět nejpozději k 15. dni aktuálního měsíce:

- hotovostní platbou v kanceláři vedoucí školní jídelny
- svolením k inkasu na účet č. 107-4326620267/0100

### **Výdej stravy ve školní jídelně**

1. Obědy se podávají v době od 11,15 do 13,00 hodin
2. Žáci přicházejí do jídelny v doprovodu vyučujícího učitele anebo vychovatelky školní družiny. Pedagogický doprovod dohlédne na mytí a dezinfekci rukou před jídlem.
3. Při čekání na jídlo, žáci zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla správného stolování.
4. U stolu žáci obdrží polévku, hlavní jídlo si sami vyzvednou u výdejního okénka a po skončeném obědě odnesou talíře i příbory.
5. Jídlo a nápoje se konzumují zásadně u stolu a vsedě.
6. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků, učí žáky správným výživovým návykům a kultuře stolování. Dojde-li k vylití polévky nebo upadnutí jídla na podlahu, učiní taková opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu osušit. Přináší-li pracovnice kuchyně na stůl horký nápoj, dbá, aby nedošlo k opaření strávníků.
7. Dojde-li k opaření nebo zranění žáka, ohlásí pedagogický dozor úraz vedoucí školní jídelny, která zajistí první pomoc a zápis v knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, dohodne se vedoucí školní jídelny s ředitelkou školy o sepsání „Záznamu o školním úraze“.

8. Po každé odstravované skupině žáků provede p. uklízečka mytí a dezinfekci stolů, židlí, kliky u dveří, madel apod. Dohlíží na průběžné větrání v jídelně. Kontroluje dostatečné množství dezinfekce v dávkovači.
9. Žáci jsou v prostorách školní jídelny povinni zdržet se projevu šikanování mezi žáky, projevu diskriminace, nepřátelství a fyzického násilí, kterého by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí). Ve školní jídelně rovněž platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání všech návykových látek.
10. Žákům a nepovolaným osobám je vstup do školní kuchyně zakázán.

## **Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců**

### **1.1. Práva strážníků**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

### **1.2. Povinnosti strážníků**

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase)

### **1.3. Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

### **1.1. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně**

- a) Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně,
- b) jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod). Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda,
- c) školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,

- d) nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- e) žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům,
- f) zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

Iveta Kaletová – vedoucí školní jídelny,  
Tel. 558 348 101  
Mgr. Kateřina Spilaková - ředitelka školy  
Tel. 558 348 102

V Třinci, Oldřichovicích 1. 9. 2025

Mgr. Kateřina Spilaková  
ředitelka školy