



Název	Provozní řád školní jídelny
Číslo	2506
Číslo jednací	SSPKR/01288/2025
Spisový znak	1.1.3
Skartační znak	A10
Platnost od	1. 6. 2025
Účinnost od	1. 6. 2025
Platnost pro	Celou organizaci
Zrušovací ustanovení	Ruší se Provozní řád číslo 2211, SSPKR/1251/2022
Zpracoval / Dne / Podpis	Ing. Aleš Zouhar / 15. 5. 2025 /
Schválil / Dne / Podpis	Ing. Aleš Zouhar / 15. 5. 2025 /
Dodatek č.	
Platnost od	
Účinnost od	



Obsah

Článek 1.....	3
Legislativní rámec	3
Článek 2.....	3
Předmět úpravy	3
Článek 3.....	3
Organizace provozu školní jídelny, organizace provozu stravování.....	3
Doba výdeje stravy	3
Přihlašování, odhlašování stravy, vyúčtování.....	5
Článek 4.....	6
Pracovníci a jejich povinnosti	6
Článek 5.....	6
Povinnosti provozovatele	6
Článek 6.....	7
Organizace provozu kuchyně	7
Článek 7.....	7
Hygiena provozu (dle HACCP).....	7
Článek 8.....	8
Ceník stravy	8
Článek 9.....	8
Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim	8
Způsob zajištění vhodného mikroklimatu	9
Zásobování pitnou vodou.....	11
Další požadavky	12
Jiné	12



Článek 1

Legislativní rámec

Provozní řád školní jídelny je stanoven na základě:

- Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném vzdělání (školský zákon) v platném znění
- Zákona č. 258/2000 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákon zákoník práce
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., vyhláška o školním stravování
- Vyhláška č. 602/2006 Sb., vyhláška o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., vyhláška o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky

Článek 2

Předmět úpravy

Tento řád řeší a upravuje provoz školní jídelny, pracovníky školní jídelny a předpisy týkající se provozu. Řád je závazný pro všechny zaměstnance, a zvláště pak pro pracovníky školní jídelny. Je součástí vnitřního, organizačního a kontrolního systému organizace. Podléhá aktualizaci podle potřeb organizace a změn zákonných norem a předpisů.

Článek 3

Organizace provozu školní jídelny, organizace provozu stravování

1. Školní jídelna zajišťuje stravování žáků, zaměstnanců, pracovníků školských zařízení a cizích strávníků.
2. Zajišťuje vývoz stravy na Střední pedagogickou školu a Střední zdravotnickou školu, Husovo náměstí 1, Krnov. Vývoz denně od 11:15 – 11:30 hodin.

Doba výdeje stravy

Snídaně:

Pondělí až pátek: 5:30 – 7:30 hodin

Přesnídávka + svačina – se vydává u snídaně žákům, kteří mají tuto stravu zaplacenou. Je nutné si donést vlastní sáček nebo krabičku v pátečním výdeji.

Oběd:

Pondělí až pátek: 11:30 – 11:45 hodin – výdej obědů do jídlonosičů
12:00 – 15:00 hodin – žáci, zaměstnanci, cizí strávníci



(v pátek výdej do 14:45 hodin)

Večere:

Pondělí až čtvrtek: 18.00 – 19:00 hodin.

Pátek: večere se vydává u snídaně formou balíčku na cestu.

1. Pracovníci školní jídelny spolu s pedagogickými pracovníky dohlíží na pořádek, chování a bezpečnost žáků v jídelně. Organizují řazení žáků v jídelně a příchod k výdejnímu oknu.
2. Dohledy ve školní jídelně vykonávají pedagogičtí pracovníci domova mládeže, popř. další pedagogičtí pracovníci.
3. Do jídelny je vstup povolen pouze platícím strávnickům! Strávníci v jídelně zachovávají čistotu, klid a jsou povinni dodržovat předpisy o hygieně při společném stravování.
4. Strávnickům je zakázáno vstupovat do jídelny ve znečištěných oděvech (zvláště z infekčního prostředí a z prostředí, kde se vyskytují jedy a jiné škodliviny) a pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek.
5. Jídla jsou podávána pouze v provozovně školního stravování. Jídlo do jídlonosičů je vydáváno ve vyhrazeném prostoru a ve vymezeném čase.
6. Strava je určena ke konzumaci v školní jídelně, nesmí se vynášet! Výjimku mohou tvořit pouze balené potraviny, jogurt, paštika.
7. Vynášet nádobí z jídelny je zakázáno!
8. Jídelní lístek je vždy vystavován na následující týden a slouží pro strávníky i pro zákonné zástupce žáků k informaci o podávané stravě, naleznete jej buď na www.strava.cz nebo ve školní jídelně. Jídelní lístek je vyvěšen i na webových stránkách školy.
9. Úklid školní jídelny zajišťují uklízečky. Mimořádný úklid (např. rozlití nápoje během výdeje) zajišťují pracovnice kuchyně.
10. Technické, hygienické závady nebo jiné problémy spojené se stravováním se hlásí vedoucí školní kuchyně.
11. Připomínky ke stravě je možno zapsat do knihy Přání a připomínek, která je umístěna u kanceláře vedoucí školní jídelny.
12. Strávníci jsou povinni dodržovat výdejní dobu a opustit školní jídelnu do 15:00 hodin.
13. Nebude-li provoz školní jídelny (příp. výdejny) přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.



Přihlašování, odhlašování stravy, vyúčtování

1. Přihlášky, odhlášky a změny nejpozději den předem do 10.00 hodin v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo na www.strava.cz.
2. Nový strávník je povinen zaplatit zálohu za čip 120,- Kč, která se vrací při ukončení vzdělávání nebo stravování. Čip je nutno vrátit neporušený.
3. Menu č. 2 se připravuje pouze při přihlášení nejméně 10 strávníků.
4. Při zahájení a ukončení školního roku je připravováno pouze menu č.1.
5. Ceník stravy pro daný školní rok je uveden v samostatném dokumentu, změny vyhrazeny i během školního roku.
6. Strávníci platí stravu bankovním převodem na č. účtu 19736771/0100.
7. Platba za stravu musí být provedena nejpozději k 20. dni v měsíci s platností od 8. měsíce.
8. Variabilní symbol strávníci obdrží v kanceláři školní jídelny.
9. Žáci mají nárok na stravu za sníženou cenu pouze v den pobytu ve škole a první den nemoci. Na další dobu nemoci, volné dny pro žáky, exkurze atd. nutno oběd odhlásit. V případě neodhlášení stravy bude účtována plná sazba jako pro cizí strávníky.
10. Zaměstnanci mají nárok na stravu za sníženou cenu po odpracování 3 hodin na pracovišti. Na dobu nemoci, dovolené, náhradního volna, pracovní cesty nutno stravu odhlásit. V případě neodhlášení stravy bude účtována plná sazba jako pro cizí strávníky.
11. Výdej zbytkové stravy k okamžité konzumaci je určen všem strávníkům po ukončení výdejní doby.
12. Vyúčtování stravy (přeplatky) se vrací 1× ročně po ukončení školního roku. Strávníkům, kteří ukončili předčasně stravování na základě písemné odhlášky, bude provedeno vyúčtování stravy a případné přeplatky budou vráceny v průběhu školního roku. Strávníkům, u kterých v průběhu školního roku vznikne přeplatek nad částku 1000,- Kč, bude přeplatek bez zbytečného odkladu poslán na účet i v průběhu školního roku.
13. Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit novou přihlášku, kterou odevzdá v kanceláři školní jídelny a lze zaslat i na školní email vedoucí školní jídelny. Strávníci (žáci), kteří končí stravování (např. z důvodů zanechání vzdělávání) jsou povinni vrátit čip a podepsanou odhlášku ze stravování.
14. Telefonní číslo kanceláře vedoucí školní jídelny: +420 552 304 118.
15. Každý strávník je povinen se s provozním řádem seznámit a dodržovat.



Článek 4

Pracovníci a jejich povinnosti

1. Pracovníci školní jídelny se podrobují předepsaným lékařským prohlídkám a mají potřebný zdravotní průkaz.
2. Pracovníci školní jídelny nesmí mít na ruku žádné prsteny, náramky, nalakované nehty.
3. Vlasy musí být sepnuté, přikryté vhodnou pokrývkou.
4. Při práci používají předepsaný oděv a obuv, nesmí chodit v pracovním oděvu mimo pracoviště.
5. Používají správně a účelně přidělené osobní ochranné pracovní prostředky.
6. Zákaz kouření a pití alkoholu v celém areálu školy.
7. Při každém zranění se nechají ošetřit a každý úraz ohlásí svému nadřízenému, který úraz vždy zapíše do knihy úrazů.
8. Zákaz vstupu cizích osob do všech prostor kuchyně.

Článek 5

Povinnosti provozovatele

1. Práci v kuchyni vykonávají pouze osoby zdravotně způsobilé.
2. Používají osobní ochranné a pracovní pomůcky.
3. Dodržují podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení.
4. Vypracovává sanitální řád a zajišťuje jeho plnění.
5. Provádí dezinfekci a deratizaci dle potřeby.
6. Provádí pravidelné cejchování vah.
7. Provádí revizi plynu, elektrických zařízení a výtahu.
8. Dodržuje traumatologický plán (úrazy).



Článek 6

Organizace provozu kuchyně

(na základě určené odpovědnosti jednotlivých pracovníků)

1. Pracovní doba:
ranní: pondělí až pátek 4:00 – 12:30 hodin,
odpolední: pondělí až čtvrtek 11:00 – 19:30 hodin,
denní: pondělí až pátek 6:00 – 14.30 hodin,
7:00 - 15:30 hodin.
2. Odpovědnost za odemykání a zamykání prostor přebírá pracovník, který zahajuje nebo končí pracovní směnu.
3. Pracovníci plní své povinnosti podle pracovních náplní.
4. Dodržují hygienické předpisy.
5. Dodržují předpisy BOZP (pravidelné školení pracovníků a zaškolení pracovníků nových).
6. Ihned nahlásit poruchu vody, plynu, elektřiny.
7. Dodržují předpisy požární a osobní hygieny.
8. Znají a dodržují hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů.
9. Dodržují technologické postupy při zpracování surovin.
10. Kontrolují záruční lhůty potravin.
11. Dodržují provozní a sanitační řád.
12. Dodržují pracovní dobu.

Článek 7

Hygiena provozu (dle HACCP)

1. Pracovníci školní jídelny provádějí pravidelné mytí a čištění všech prostorů a zařízení podle sanitačního řádu.
2. Sanitační řád je vyvěšen v kanceláři vedoucí školní jídelny.
3. Malování a nátěry jsou prováděny 1 x ročně.
4. Pracovníci školní jídelny provádějí kontroly technického stavu inventáře.



5. Pracovníci školní jídelny používají pouze čisticí prostředky dle sanitačního řádu.
6. Nádoby na odpad musí být uloženy na vyhrazeném místě, odpad musí být pravidelně odnášen. Nádoby se pravidelně dezinfikují.
7. Likvidace odpadu (kontejnery, popelnice-dostatečné množství).
8. Likvidace zbytků jídel je zajištěna externí firmou.

Článek 8

Ceník stravy

Ceník stravy je uveden v samostatném dokumentu.

Článek 9

Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

Způsob a četnost úklidu a čištění:

Denní úklid:

- a) setření na vlhko: všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel,
- b) dvakrát denně setření na vlhko: schody a schodiště, v případě potřeby častěji,
- c) vynášení odpadků ve třídách, kabinetech, kancelářích a na sociálních zařízeních,
- d) za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umývadel, záchodových mís, sedátek na záchodech, pisoárových mušlí, v případě potřeby častěji,
- e) úklid zrcadel a skleněných výplní u dveří.

Týdenní, celkový úklid:

Jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů, jedenkrát ročně umytí oken včetně rámu a krytů svítidel, v případě potřeby častěji. Jedenkrát ročně zpravidla o velkých prázdninách generální úklid všech prostor školy (mytí obložených stropů, žaluzií, dveří).



Pravidelně je prováděna údržba nuceného větrání a čištění vzduchotechnického zařízení podle návodu výrobce nebo dodavatele.

Způsob a četnost dezinfekce a deratizace:

Profylakticky 1x ročně a dle potřeby – použití přípravků k tomu vhodných.

Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace:

Pevné odpadky jsou ukládány do jednorázových plastových obalů. Obaly z plastů jsou ukládány zvlášť a zneškodňovány denně odpovídajícím způsobem. Nebezpečné odpady jsou ukládány na místo k tomu určeném v označených nádobách. Likvidace nebezpečných odpadů je zajištěna firmou dodavatelem.

Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

Teplota, rychlost proudění a relativní vlhkost vzduchu:

Typ prostoru	Teploty		Rychlost proudění	Relativní vlhkost
	$t_{g \text{ min}}$ [°C]	$t_{g \text{ max}}$ [°C]	V_a [m.s ⁻¹]	rh [%]
Pracovny, místnosti určené k dlouhodobému pobytu	20	28	0,1-0,2	30-65
Šatny	20	28		
Umývárny	24	-		
Sprchy	24	-		
Záchodové kabiny a chodby	18	-		

Proti pronikání slunečního záření jsou okna místností vybavena žaluziemi.

Škola má vlastní rozvody ústředního topení, teplo smluvně dodává teplovodem firma VEOLIA.

Kontrola teploty vzduchu:

Kontrola teploty vzduchu v prostorách s pobytom je zabezpečena pomocí nástěnných teploměrů. Teploměry se nesmí umísťovat na stěny



s okny a stěny vystavené přímému dopadu slunečního záření a musí být umístěny minimálně 1 m nad úroveň podlahy.

Zastavení provozu školní jídelny:

Provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozoven pro výchovu a vzdělávání se zastaví v případě, že tři dny po sobě jdoucí klesne minimální teplota vzduchu v těchto prostorech pod hodnotu uvedenou v příloze vyhlášky č. 160/2024 Sb., v platném znění.

Při extrémních venkovních teplotách, kdy venkovní teplota vzduchu naměřená ve stínu je vyšší než 30 °C nebo kdy je ve vnitřních prostorech naměřena výsledná teplota vyšší než hodnota $t_{g \max}$ uvedená v tabulce přílohy k této vyhlášce, musí být zajištěno snížení tepelné zátěže žáků, zejména pobyt žáků v tepelně nezátíženém prostředí a zajištěním pitného režimu pro žáky.

Větrání:

Množství přiváděného venkovního vzduchu v učebnách, hernách, pracovnách a tělocvičnách a množství odváděného vzduchu v šatnách a hygienických zařízeních v zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozovně pro výchovu a vzdělávání:

Typ prostoru	Přiváděný venkovní vzduch [$\text{m}^3 \cdot \text{hod}^{-1}$]	Odváděný vzduch [$\text{m}^3 \cdot \text{hod}^{-1}$]
Pracovny, místnosti určené k dlouhodobému pobytu žáků	20 na 1 žáka	
Šatny		20 na žáka
Umývárny		30 na 1 umyvadlo
Sprchy		150-200 na 1 sprchu
Záchodové kabiny		50 na 1 kabinu, 25 na 1 pisoár

Pro zajištění větrání z venkovního prostoru budovy přirozeným větráním je nutné zajistit otevírání a zavírání oken z podlahy bezpečným způsobem. Bezpečným způsobem z podlahy je nutné zajistit i manipulaci se clonícími zařízeními.

Osvětlení:

Denní osvětlení:

Ve vnitřních prostorech budov zařízení pro výchovu a vzdělávání a provozovny pro výchovu a vzdělávání určených k dlouhodobému pobytu žáků musí denní osvětlení odpovídat požadavkům české technické



normy upravující denní osvětlení.

Požadavky na denní, elektrické a sdružené osvětlení jsou upraveny v příloze k této vyhlášce. Měření se provádí podle českých technických norem pro měření osvětlení prostorů.

Regulace denního osvětlení, rozložení světla a zábrana oslnění musí být v souladu s českou technickou normou upravující denní osvětlení.

Směr osvětlení:	Převažuje směr osvětlení zleva a při různorodé orientaci pracovních míst převažující směr osvětlení shora.
Sdružené osvětlení:	Při nedostatečném denním osvětlení v případě nepříznivých klimatických podmínek je denní osvětlení doplněno umělým osvětlením i během dne. V místech výkonu činností, kde nelze zajistit osvětlení pomocí sdruženého osvětlení je užíváno ručních přenosných svítlen, napájených bezpečným napětím.
Ochrana před oslněním:	Je zajištěna volbou pracovního místa a pracovní polohy při vykonávané činnosti.
Obrazovky:	Úroveň denního i elektrického osvětlení prostorů se zobrazovacími jednotkami musí být v souladu s požadavky české technické normy upravující osvětlení.

Pracoviště u zobrazovacích jednotek musí být umístěna tak, aby žáci nebyli oslnováni jasným osvětlovacím otvorem a ani se jim tyto otvory nezrcadlily na zobrazovací jednotce. Svítidla musí být vhodně rozmístěna a mít takové rozložení jasů a úhly clonění, aby se nezrcadlila na zobrazovací jednotce a nedocházelo ke ztížení zrakové činnosti potřebné k práci nebo místa s vizuálními prvky vykonávané práce.

Vzdálenost zobrazovací jednotky od očí musí být regulovatelná, nejméně 0,5 m od horního okraje zobrazovací jednotky ve výši očí. U pracovišť se zobrazovacími jednotkami musí být pro zachování dobrých podmínek vidění, zrakové pohody i vyhovující pracovní polohy zajištěna pro všechny uživatele možnost úprav pracovního místa podle jejich individuálních potřeb, zejména podle tělesné výšky a prováděných činností, a regulace denního osvětlení.

Zásobování pitnou vodou

Zdroj a kapacitní hledisko:

Pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu v objemu, který odpovídá požadavkům vyhlášky č. 106/2024 Sb., v platném znění.

Kontrolu pitné vody provádí správce veřejného vodovodu.

Ve školní jídelně je umístěno aspoň jedno umyvadlo s výtokem pitné vody.



Další požadavky

Výchova ke zdravému životnímu stylu:

Zpracována v plánech školy (program poradenských služeb, školní strategie prevence, minimální preventivní program, traumatologický plán, organizace školního roku).

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

Poslední schválené vydání na sekretariátě školy a webových stránkách školy a v kanceláři vedoucího učitele odborného výcviku.

Evidence a registrace úrazů:

Je prováděna v souladu s platnou legislativou bezpečnostním referentem školy, který vede knihu úrazů, vyhotovuje záznamy o úrazech a odesílá je ČŠI, popř. Státní úřad inspekce práce.

Lékárnička první pomoci:

Je umístěna v kuchyni.

Telefonní seznam s čísly pro poskytnutí lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocnění je umístěn u lékárničky.

Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a jejich používání upravuje příslušná směrnice.

Jiné

Pokyny pro případy nouze (havárie, požár a jiné):

Provozní řád nenahrazuje havarijní, provozní a evakuační řády, podle kterých se řeší mimořádné situace.