



Název	Provozní řád školní jídelny
Číslo	2602
Číslo jednací	SSPKR/00581/2026
Spisový znak	1.1.3
Skartační znak	A10
Platnost od	1. 2. 2026
Účinnost od	1. 2. 2026
Platnost pro	Celou organizaci
Zrušovací ustanovení	Ruší se Provozní řád číslo 2506, SSPKR/01288/2025
Zpracoval / Dne / Podpis	Ing. Aleš Zouhar / 15. 1. 2026 /
Školská rada schválila dne	-
Pedagogická rada projednala dne	26. 1. 2026
Ostatní zaměstnanci projednali dne	26. 1. 2026
Žáci byli seznámeni dne	Od 1. 2. 2026
Zákonní zástupci byli seznámeni dne	Od 1. 2. 2026
Dodatek č.	
Platnost 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	7
Povinnosti provozovatele	7
Článek 6	8
Organizace provozu kuchyně.....	8
Hygiena provozu (dle HACCP)	8
Článek 8	8
Ceník stravy.....	8
Článek 9	9
Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim.....	9
Úklid, dezinfekce, dezinsekce a deratizace	9
Nakládání s odpady	9
Mikroklimatické podmínky, větrání a osvětlení.....	9
Zásobování pitnou vodou	10
Další požadavky	10
Jiné.....	10



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. 137/2004 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
- Nařízení (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin
- Nařízení (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům
- Vyhláška č. 417/2016 Sb. o některých způsobech označování potravin

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 organizace, pracovníků školských zařízení a dalších strávníků v rozsahu umožněném právními předpisy a kapacitou jídelny (dále jen cizí strávníci)
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 se vydává žákům u snídaně. 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)

Svačina:

pondělí až čtvrtek: 16:00 – 16:30 hodin.
pátek: svačina se vydává u snídaně

Večeře:

pondělí až čtvrtek: 18.00 – 19:00 hodin.
pátek: večeře se vydává u snídaně formou balíčku na cestu.

Dohled ve školní jídelně:

- Pracovníci školní jídelny spolu s pedagogickými pracovníky dohlíží na pořádek, chování a bezpečnost žáků v jídelně.
- Dohledy vykonávají pedagogičtí pracovníci domova mládeže, popř. další určení pedagogičtí pracovníci.

Vstup a chování:

- Do jídelny je vstup povolen pouze strávnickům, kteří jsou řádně přihlášení ke stravování a splnili podmínky úhrady.
- Strávníci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování, pořádek, pokyny dohledu a zásady hygieny při společném stravování.
- Je zakázán vstup do jídelny ve znečištěném oděvu (zejména z infekčního prostředí a z prostředí s výskytem jedů či jiných škodlivin) a pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
- Je zakázáno vnášet a konzumovat alkohol a jiné návykové látky.

Konzumace a odnos stravy:

- Jídla v rámci školního stravování se konzumují v prostorách školní jídelny.
- Výdej do jídlonosičů je umožněn pouze ve vyhrazeném prostoru a ve vymezeném čase.
- Strava a nádobí se z jídelny nevynáší; výjimky (např. balené potraviny) jsou možné jen v rozsahu a za podmínek stanovených vedoucí školní jídelny s ohledem na hygienické požadavky.

Úklid a závady:

- Úklid jídelny zajišťují uklízečky; mimořádný úklid během výdeje zajišťují pracovnice kuchyně.
- Technické a hygienické závady nebo jiné problémy se hlásí vedoucí školní jídelny.

Připomínky:

- Připomínky ke stravě lze zapsat do knihy přání a připomínek u kanceláře vedoucí školní jídelny.



Ukončení pobytu:

- Strávníci jsou povinni dodržovat výdejní dobu a opustit školní jídelnu nejpozději do 15:00.

Distanční vzdělávání:

- Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům vzdělávaným distančním způsobem, a to v souladu s právními předpisy a podmínkami stanovenými pro výdej a s ohledem na hygienické požadavky.

Přihlašování, odhlásování stravy, vyúčtování

Přihlášky, odhlášky a změny:

- Přihlášení/odhlášení a změny se provádějí nejpozději den předem do 10:00 v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo prostřednictvím elektronického objednávkového systému školní jídelny.

Identifikace strávnicka:

- Nový strávník uhradí zálohu za identifikační čip ve výši 120 Kč. Záloha se vrací při ukončení stravování po vrácení nepoškozeného čipu.

Výběr jídel:

- Menu č. 2 se připravuje pouze při přihlášení nejméně 10 strávníků.
- Při zahájení a ukončení školního roku může být z provozních důvodů poskytováno pouze menu č. 1.
- Informace o alergenech jsou uvedeny kódy se srozumitelnou legendou a umístěny u jídelního lístku na nástěnce ve školní jídelně.

Úhrada stravy:

- Úhrada stravy se provádí bezhotovostně na účet: 19736771/0100.
- Úplata za školní stravování je hrazena formou záloh. Výše a splatnost záloh se stanoví tak, aby záloha nebyla zpravidla požadována na dobu delší než 2 měsíce, není-li dohodnuto jinak.
- Variabilní symbol strávník obdrží v kanceláři školní jídelny.

Nárok na zvýhodněnou cenu (školní stravování):

- Žáci mají nárok na školní stravování za sníženou cenu v den, kdy se účastní vzdělávání, a dále první den neplánované nepřítomnosti (např. první den nemoci). Výdej oběda v tento den je umožněn okénkem do jídelnosměny v čase 11:30–11:45. Od druhého dne neplánované nepřítomnosti je strávník povinen stravu odhlásit; v případě neodhlášení se postupuje dle ceníku (cena pro cizí strávníky / plná cena) a dle interních pravidel.
- Zaměstnanci mají nárok na zvýhodněnou cenu dle vnitřních pravidel organizace a právních předpisů upravujících závodní stravování; na dobu nepřítomnosti (nemoc, dovolená, pracovní



cesta apod.) je strážník povinen stravu odhlásit.

Vyúčtování:

- Vyúčtování stravy (přeplatky) se provádí 1× ročně po ukončení školního roku.
- Při ukončení stravování na základě písemné odhlášky se provede vyúčtování v průběhu školního roku.
- Vznikne-li v průběhu školního roku přeplatek nad 1 000 Kč, bude bez zbytečného odkladu odeslán na účet strážníka.

Přihláška na každý školní rok:

- Pro každý školní rok je strážník povinen podat novou přihlášku.
- Strážníci ukončující stravování jsou povinni vrátit čip a odevzdat podepsanou odhlášku.

Kontakt:

- Telefon kanceláře vedoucí školní jídelny: +420 552 304 118.

Seznámení:

- Každý strážník je povinen se s provozním řádem seznámit a dodržovat jej.

Článek 4

Pracovníci a jejich povinnosti

Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni:

- dodržovat právní předpisy k ochraně veřejného zdraví, zásady osobní a provozní hygieny a interní hygienická pravidla,
- dodržovat pracovní kázeň, pracovní postupy a technologické postupy výroby pokrmů,
- absolvovat předepsaná školení (hygiena potravin, HACCP, BOZP, požární ochrana) a řídit se jejich závěry,
- používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky a pracovní oděv.

Osobní hygiena a pracovní oděv:

- Zaměstnanci udržují vysoký stupeň osobní čistoty a nosí vhodný čistý pracovní oděv a pokrývku hlavy.
- Nehty musí být krátké, čisté, bez lakování; na ruku se nenosí ozdobné předměty (prsteny, náramky apod.).
- Vlasy musí být upravené a zakryté vhodnou pokrývkou hlavy.
- Pracovní oděv a obuv se nepoužívají mimo pracoviště; pracovní a civilní oděv se ukládají



odděleně.

Zdravotní způsobilost a prevence přenosu infekcí:

- Zaměstnanci se podrobují pracovnělékařským prohlídkám a dalším vyšetřením dle právních předpisů a pokynů zaměstnavatele.
- Zaměstnanec nesmí vykonávat činnosti spojené s manipulací s potravinami při onemocnění nebo příznacích onemocnění, které by mohly představovat riziko kontaminace potravin; je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit nadřízenému.

Bezpečnost práce a mimořádné události:

- Zaměstnanci dodržují zásady BOZP, hlásí bezodkladně závady a poruchy (voda, plyn, elektřina) a řídí se pokyny pro mimořádné události.
- Při každém zranění se nechají ošetřit a úraz ohlásí nadřízenému; úraz se eviduje dle interních pravidel organizace.

Zákazy:

- Zákaz kouření a konzumace alkoholu v celém areálu školy.
- Zákaz vstupu nepovolaných osob do prostor kuchyně a zázemí.

Článek 5

Povinnosti provozovatele

Provozovatel školní jídelny je povinen zejména:

- zajistit, aby stravovací služba byla poskytována v provozovně vyhovující hygienickým požadavkům,
- používat pouze suroviny, polotovary a potraviny vyhovující právním předpisům a skladovat je za stanovených podmínek,
- dodržovat požadavky na hygienu potravin a zavést a uplatňovat postupy založené na zásadách HACCP, včetně vedení přiměřené dokumentace a záznamů,
- zajistit školení a poučení pracovníků v hygieně potravin a v zásadách HACCP přiměřeně jejich pracovní činnosti,
- zajistit sanitační řád, jeho dostupnost pro zaměstnance a kontrolu jeho plnění,
- zajistit řízené nakládání s odpady a pravidelnou dezinfekci, dezinsekcí a deratizací dle potřeby,
- zajistit údržbu a revize technických zařízení (dle příslušných předpisů a vnitřních pravidel).

Provozovatel zajišťuje, aby do prostor manipulace s potravinami nevstupovaly nepovolané osoby.

Provozovatel zajišťuje součinnost při výkonu státního zdravotního dozoru a dalších kontrol a uchovává předepsanou dokumentaci.



Článek 6

Organizace provozu kuchyně

Práce v kuchyni se vykonává podle určené odpovědnosti jednotlivých pracovníků.

Pracovní doba (směny):

- ranní: pondělí až pátek 4:00–12:30
- odpolední: pondělí až čtvrtek 11:00–19:30
- denní: pondělí až pátek 6:00–14:30 nebo 7:00–15:30

Odpovědnost za odemykání a zamykání prostor přebírá pracovník, který zahajuje nebo končí pracovní směnu.

Zaměstnanci:

- dodržují hygienické a technologické postupy,
- dodržují sanitační řád,
- kontrolují záruční lhůty a stav potravin,
- neprodleně hlásí poruchy vody, plynu a elektřiny,
- dodržují předpisy BOZP a požární ochrany.

Hygiena provozu (dle HACCP)

- Pracovníci školní jídelny provádějí pravidelné mytí a čištění všech prostorů a zařízení podle sanitačního řádu.
- Sanitační řád je vyvěšen v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- Malování a nátěry jsou prováděny 1 x ročně.
- Pracovníci školní jídelny provádějí kontroly technického stavu inventáře.
- Pracovníci školní jídelny používají pouze čisticí prostředky dle sanitačního řádu.
- Nádobý na odpad musí být uloženy na vyhrazeném místě, odpad musí být pravidelně odnášen. Nádobý se pravidelně dezinfikují.
- Likvidace odpadu (kontejnery, popelnice-dostatečné množství).
- Likvidace zbytků jídel je zajištěna externí firmou.

Článek 8

Ceník stravy

Ceník stravy je vydáván v samostatném dokumentu. Úplata za školní stravování vychází z finančního normativu stanoveného v souladu s právními předpisy a vnitřními pravidly.



Článek 9

Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

Úklid, dezinfekce, dezinfekce a deratizace

Denní úklid (minimální rozsah):

- setření na vlhko: podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel,
- dvakrát denně setření na vlhko: schody a schodiště, dle potřeby častěji,
- vynášení odpadků v provozních prostorách,
- čištění a dezinfekce umývadel, WC a souvisejících ploch dle potřeby.

Týdenní a periodický úklid:

- 1× týdně omytí omyvatelných částí stěn na WC a dezinfekce umýváren,
- 1× ročně umytí oken včetně rámu a krytů svítidel (dle potřeby častěji),
- 1× ročně (zpravidla o hlavních prázdninách) generální úklid.

DDD (dezinfekce, dezinfekce, deratizace):

- profylakticky 1× ročně a dále dle potřeby.

Nakládání s odpady

Odpady se třídí a ukládají do uzavíratelných nádob.

Odpad se z prostor manipulace s potravinami průběžně odnáší tak, aby se nehromadil.

Likvidace zbytků jídel je zajištěna externím smluvním partnerem.

Mikroklimatické podmínky, větrání a osvětlení

Provozovatel zajišťuje, aby mikroklimatické podmínky, větrání a osvětlení odpovídaly hygienickým požadavkům pro příslušné typy prostor.

Kontrola teploty vzduchu v prostorách s pobytem je zabezpečena nástěnnými teploměry (umístují se mimo přímý sluneční svit, minimálně 1 m nad podlahou).

Při extrémních venkovních teplotách se přijímají organizační a technická opatření ke snížení tepelné zátěže a k zajištění pitného režimu.



Zásobování pitnou vodou

Pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu.

Pitná voda musí vyhovovat hygienickým požadavkům pro pitnou vodu; kontrola je zajištěna správcem veřejného vodovodu v rozsahu daném právními předpisy.

Ve školní jídelně je umístěno alespoň 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).

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

V souladu s tímto provozním řádem jsou vedeny samostatně zejména tyto dokumenty (v aktuálním znění):

- sanitační řád,
- evidence vzorků pokrmů,
- teplotní záznamy (příjem, skladování, výdej),
- evidence DDD (dezinfekce, dezinsekce, deratizace) a související protokoly,
- ceník stravy.

Tento provozní řád nenahrazuje havarijní, evakuační a požární řády organizace; pro mimořádné události se postupuje dle příslušných interních předpisů.

Tento provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem uvedeným na titulní straně.

Za aktualizaci provozního řádu odpovídá vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedením organizace.