Dělnická
Základní škola

ZŠ a MŠ Dělnická, Karviná, p. o.
Sokolovská 1758/1, 735 06 Karviná - Nové Město

Směrnice					
Provozní řád školní jídelny pro žáky a jejich rodiče					
Zpracovala:	Jitka Vítů	Platnost od:	1. 9. 2026	Spisový znak:	ZŠDe/1634/2026
Schválil:	Mgr. Petr Juras ředitel školy	Účinnost od:	01. 9. 2026	Počet stran/ počet příloh:	6/0
Pedagogická rada projednala dne:	28.08.2026				

OBSAH:

I. Úvodní ustanovení
II. Organizace výdeje stravy
III. Magnetický čip
IV. Úhrada stravného
V. Přihlášení a odhlášení stravy
VI. Výdej oběda
VII. Nabídka jídel a výběr ze dvou jídel
VIII. Vitamiska
IX. Pravidla chování při stravování
X. Odkládání použitého nádobí
XI. Pedagogický dozor
XII. Bezpečnost a hygiena
XIII. Úřední hodiny školní jídelny
XIV. Kontakty
XV. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců
XVI. Závěrečné ustanovení

I. Úvodní ustanovení

1. Tento provozní řád upravuje organizaci, provoz a pravidla stravování ve školní jídelně a stanovuje práva a povinnosti strávníků, jejich zákonných zástupců a osob zajišťujících dohled nad žáky.
2. Provozní řád je závazný pro všechny strávníky školní jídelny, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a další osoby, kterým je ve školní jídelně poskytováno stravování.
3. Školní jídelna poskytuje školní stravování v souladu s platnými právními předpisy a zásadami bezpečnosti, ochrany zdraví a hygieny.
4. Tento provozní řád je vydán zejména v souladu s:
   - zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
   - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
   - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
   - vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin,

- zákonem č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- přímo použitelnými předpisy Evropské unie v oblasti hygieny potravin a bezpečnosti potravin.

5. Školní jídelna při poskytování stravování dodržuje stanovené výživové normy, finanční limity a další požadavky vyplývající z platných právních předpisů.

II. Organizace výdeje stravy

1. Obědy se vydávají v době: **11:15–14:00 hodin.**
2. Konkrétní organizace výdeje může být upravena podle rozvrhu školy, počtu strávníků a aktuálního provozu školní jídelny.
3. Žáci před vstupem do jídelny odloží své tašky a svrchní oděv na určené místo.
4. Do školní jídelny vstupují strávníci čistě a upraveně a dodržují základní hygienická pravidla.
5. Žáci se ve školní jídelně chovají ohleduplně, slušně a v souladu s pravidly bezpečného a společenského stolování.
6. Strávníci dbají pokynů pedagogického dozoru, vedoucí školní jídelny, vedoucí kuchařky a ostatních zaměstnanců školní jídelny.
7. Strávník je povinen respektovat pokyny týkající se bezpečnosti, hygieny a organizace provozu.
8. Nevhodné, agresivní nebo opakovaně nedisciplinované chování žáka může být projednáno s ředitelem školy. O závažném nebo opakovaném porušování pravidel mohou být informováni zákonní zástupci žáka a škola může přijmout příslušná výchovná opatření v souladu se školním řádem.

III. Magnetický čip

1. Každý strávník odpovídá za svůj magnetický čip používaný k identifikaci při výdeji stravy.
2. V případě ztráty nebo poškození magnetického čipu je strávník povinen tuto skutečnost oznámit vedoucí školní jídelny a podle aktuálních podmínek školní jídelny si zajistit nový čip.
3. Při vrácení magnetického čipu oproti záloze je strávník povinen odevzdat čip nepoškozený a čistý.
4. Pokud strávník magnetický čip zapomene nebo jej nemá u sebe, postupuje podle pokynů zaměstnanců školní jídelny. V případě potřeby může být ověření nároku na stravu provedeno jiným způsobem stanoveným školní jídelnou.
5. Magnetický čip je určen výhradně pro potřeby konkrétního strávníka a neměl by být půjčován jiné osobě.

IV. Úhrada stravného

1. Stravné je možné hradit způsoby, které školní jídelna aktuálně umožňuje, zejména:
   - poštovní poukázkou,
   - inkasem z účtu,
   - případně jiným bezhotovostním způsobem stanoveným školní jídelnou.
2. Strávník nebo jeho zákonný zástupce je povinen zajistit úhradu stravného včas tak, aby byla strava řádně uhrazena před jejím odběrem.

3. Při platbě poštovní poukázkou je nutné dodržet termín stanovený školní jídelnou pro úhradu stravného na následující měsíc.
4. Potvrzení o zaplacení může být v případě potřeby předloženo vedoucí školní jídelny způsobem stanoveným školní jídelnou.
5. Pokud není stravné řádně uhrazeno, může být strávníkovi strava vydána pouze za podmínek stanovených školní jídelnou a platnými právními předpisy.
6. Aktuální výše stravného, termíny plateb a případné změny způsobu úhrady jsou zveřejňovány školní jídelnou.

V. Přihlášení a odhlášení stravy

1. Přihlášení ke stravování provádí strávník, případně jeho zákonný zástupce, způsobem stanoveným školní jídelnou.
2. Při ukončení stravování je nutné tuto skutečnost včas oznámit vedoucí školní jídelny.
3. Odhlášky stravy z důvodu nemoci nebo jiné nepřítomnosti se provádějí nejpozději den předem do **14:00 hodin**:
   - telefonicky na tel. č. **597 578 862**,
   - osobně ve školní jídelně,
   - prostřednictvím počítačového terminálu,
   - prostřednictvím internetu na **www.estrava.cz**, pokud je tato služba pro strávníka aktivována.
4. Pokud strávník onemocní, je možné odebrat oběd první den nepřítomnosti za podmínek stanovených platnými právními předpisy. Na další dny nepřítomnosti je nutné stravu včas odhlásit.
5. Za včasné odhlášení stravy odpovídá strávník, případně jeho zákonný zástupce.
6. Neodhlášená strava se účtuje podle platných pravidel školního stravování a podmínek stanovených školní jídelnou.

VI. Výdej oběda

1. Žáci se zařadí do řady u výdejního okna a respektují pořadí ostatních strávníků.
2. Strávník si připraví podnos a příbor a postupuje podle pokynů zaměstnanců školní jídelny.
3. Polévku si strávníci nalévají podle organizace provozu školní jídelny.
4. Strávník přiloží svůj magnetický čip ke snímači. Po ověření nároku na stravu mu bude oběd vydán.
5. Strávník je povinen s vydaným jídlem zacházet tak, aby nedošlo k jeho rozlití, pádu nebo jinému ohrožení bezpečnosti ostatních osob.
6. Při výdeji stravy strávník dbá pokynů zaměstnanců školní jídelny.

VII. Nabídka jídel a výběr ze dvou jídel

1. Pokud školní jídelna nabízí výběr ze dvou jídel, provádí strávník výběr způsobem a v termínu stanoveném školní jídelnou.
2. Výběr ze dvou jídel se provádí nejpozději tři dny předem, pokud aktuální organizační podmínky školní jídelny nestanoví jinak.
3. Pokud nebude na vybrané jídlo objednáno dostatečné množství porcí, může školní jídelna z provozních důvodů rozhodnout o jeho nevaření. O této skutečnosti budou strávníci informováni způsobem obvyklým ve školní jídelně.

4. Složení jídelníčku a nabídka pokrmů se řídí možnostmi školní jídelny, platnými výživovými požadavky, zásadami bezpečnosti potravin a aktuálními podmínkami provozu.

VIII. Vitamiska

1. **Vitamiska je součástí nabídky školní jídelny.**
2. Vitamiska představuje nabídku **čerstvého ovoce, zeleniny, ořechů nebo sušeného ovoce formou samoobslužné misky.**
3. Strávníci si mohou podle vlastního výběru odebrat z Vitamisky nabízený druh a přidat si jej ke svému obědu.
4. Při odběru denní nabídky z Vitamisky jsou strávníci povinni dodržovat hygienická pravidla a pokyny zaměstnanců školní jídelny.
5. Strávník si odebírá pouze takové množství, které je schopen zkonzumovat, aby nedocházelo ke zbytečnému plýtvání potravinami.
6. Nabídka Vitamisky se může měnit v závislosti na sezónnosti, dostupnosti čerstvého ovoce a zeleniny a aktuálních možnostech školní jídelny.
7. Vitamiska není určena pro cizí strávníky ani k odběru do jídlonosičů strávníků školy.

IX. Pravidla chování při stolování

1. Ve školní jídelně se strávníci chovají ohleduplně a dodržují pravidla slušného stolování.
2. Strávníci nesmí:
   - běhat mezi stoly,
   - křičet nebo se nevhodně chovat,
   - úmyslně znečišťovat prostory jídelny,
   - manipulovat s vybavením jídelny způsobem, který může způsobit škodu nebo úraz,
   - odnášet nádobí, příbory nebo jiné vybavení mimo prostory k tomu určené,
   - jakkoli ohrožovat ostatní strávníky.
3. Strávníci jsou povinni respektovat osobní prostor ostatních a umožnit plynulý provoz jídelny.
4. V případě rozlití nápoje, polévky nebo jiného pokrmu je strávník povinen neprodleně upozornit pedagogický dozor nebo zaměstnance školní jídelny.
5. Pokud dojde k potřísnění stolu nebo podlahy, zajistí pedagogický dozor nebo zaměstnanec školní jídelny potřebná opatření, aby nedošlo k úrazu.

X. Odkládání použitého nádobí

1. Po konzumaci oběda je strávník povinen odnést použité nádobí k odkládacímu oknu.
2. U odkládacího okna postupuje strávník tak, aby zbytečně nezdržoval provoz.
3. Příbory odloží na určené místo.
4. Sklenici, talíř a podnos odloží na místa k tomu určená.
5. Strávník dbá zvýšené opatrnosti při manipulaci s použitým nádobím.

XI. Pedagogický dozor

1. Pedagogický dozor v jídelně:
   - sleduje chování žáků po vstupu do jídelny,
   - dohlíží na dodržování pravidel při stolování,
   - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
   - dohlíží na plynulost provozu,
   - upozorňuje žáky na případné nevhodné nebo nebezpečné chování,
   - v případě potřeby přivolá zaměstnance školní jídelny.
2. Pedagogický dozor spolupracuje s vedoucí školní jídelny a zaměstnanci kuchyně při řešení provozních, hygienických a bezpečnostních situací.
3. Při zjištění závady, která by mohla ohrozit bezpečnost strávníků, přijme pedagogický dozor bezodkladně přiměřená opatření a informuje příslušného zaměstnance.
4. U mladších žáků poskytuje pedagogický dozor přiměřenou pomoc, pokud ji žák potřebuje, například při organizaci stolování nebo při nalévání polévky.

XII. Bezpečnost a hygiena

1. Všichni strávníci jsou povinni dodržovat hygienická a bezpečnostní pravidla.
2. Do prostor školní jídelny není dovoleno vstupovat s potravinami nebo nápoji, které nesouvisejí s poskytovaným školním stravováním, pokud zaměstnanec školy nestanoví jinak.
3. Strávníci jsou povinni předcházet vzniku úrazů a upozornit zaměstnance školy nebo školní jídelny na každou skutečnost, která by mohla ohrozit bezpečnost osob.
4. V případě úrazu je nutné okamžitě informovat pedagogický dozor nebo zaměstnance školní jídelny.
5. V prostorách jídelny je nutné dodržovat zásady osobní hygieny a čistoty.
6. Zaměstnanci školní jídelny zajišťují provoz a manipulaci s potravinami v souladu s platnými hygienickými a bezpečnostními požadavky.

XIII. Úřední hodiny školní jídelny

Úřední hodiny školní jídelny:

pondělí–pátek: 7:00–8:00 hodin

V případě potřeby je možné domluvit individuální termín s vedoucí školní jídelny.

XIV. Kontakty

Dotazy, připomínky nebo požadavky týkající se stravování mohou rodiče a strávníci podávat v úředních hodinách školní jídelny nebo prostřednictvím těchto kontaktů:

Vedoucí školní jídelny: tel.: **597 578 862**

E-mail: kuchyn@zs-delnicka.cz
Internetové objednávání / odhlašování stravy: www.estrava.cz

XV. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

1. Strávník má právo na poskytování školního stravování za podmínek stanovených platnými právními předpisy a pravidly školní jídelny.
2. Strávník má právo na informace týkající se organizace stravování, jídelníčku, plateb a dalších podmínek poskytování školního stravování.
3. Strávník je povinen:
   - dodržovat tento provozní řád,
   - respektovat pokyny zaměstnanců školy a školní jídelny,
   - chovat se ohleduplně k ostatním strávníkům,
   - chránit majetek školy a školní jídelny,
   - dodržovat hygienická a bezpečnostní pravidla,
   - včas odhlašovat stravu v případě nepřítomnosti.
4. Zákonný zástupce žáka odpovídá za včasné přihlášení a odhlášení stravy a za úhradu stravného.
5. Zákonný zástupce je povinen seznámit dítě s pravidly chování ve školní jídelně a podporovat jeho dodržování.

XVI. Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dne **1. 9. 2026**.
2. Dnem účinnosti tohoto provozního řádu se ruší předchozí znění provozního řádu školní jídelny ze dne 1. 9. 2020.
3. Všichni strávníci a jejich zákonní zástupci jsou s tímto provozním řádem seznámeni způsobem stanoveným školou.
4. Tento provozní řád je zveřejněn na místě přístupném strávníkům a jejich zákonným zástupcům, případně na webových stránkách školy.
5. Změny a doplňky tohoto provozního řádu vydává ředitel školy.
6. Tento provozní řád je součástí vnitřních předpisů školy.

V Karviné dne: 19.8.2026

.....

Mgr. Petr Juras
ředitel školy