



Vnitřní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Odborné učiliště a Praktická škola, Nový Jičín, příspěvková organizace

Se sídlem: Sokolovská 487/45, 741 01 Nový Jičín

Ředitelka: Mgr. Andrea Havlíková, zástupce statutárního orgánu

Kontakt na školu:

Telefon: +420 556 707 969

Email: barbora.horakova@ouaprs.cz

www.ouaprs.cz

IČO: 00601594

RED-IZO: 600026396

Zřizovatel: Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava

Vedoucí školní jídelny: Renata Žiltová

Kuchař(ka): Božena Marešová, Eva Kramolišová a žáci OU a PrŠ, oboru SUS - se zaměřením ŠVP

Kuchařské práce, pod dohledem učitele odborného výcviku

Tel.: +420 605 220 232 – školní jídelna

Email: renata.ziltova@ouaprs.cz

Internetový portál k objednávce a odhlášení stravy: www.estrava.cz

II. Základní ustanovení

Vnitřní řád upravuje podmínky možností stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací a je součástí školy.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování žáků a studentů za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a poskytuje služby pro zaměstnance školských zařízení a další osoby (jen cizí strážníci) za úplatu.

Tento řád je vydán v souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v aktuálním znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků, studentů při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v aktuálním znění
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění
- Zákon č. 167/2003 Sb., kterým se mění zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů, v aktuálním znění
- Vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v aktuálním znění
- Nařízení EU č. 382/2021, o hygieně potravin, v aktuálním znění
- **DIETNÍ STRAVOVÁNÍ NEPOSKYTUJEME** – dietní stravování se řídí Směrnicí pro dietní stravování v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., se změnami provedenými vyhláškami č. 107/2008 Sb., č. 463/2011 Sb. a č. 17/2015 Sb., v aktuálním znění
- Zákoník práce 262/2006 Sb., v aktuálním znění



III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

a) Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

- Školní jídelna poskytuje stravování strážníkům (žákům, studentům, zaměstnancům, cizím strážníkům), za splnění pravidel Vnitřního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.
- **Strážníci školní jídelny, stejně jako i její zaměstnanci mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.**
- **Strážníci školní jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.**
- **Strážníci i zaměstnanci školní jídelny budou dbát na to, aby nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.**
- **Strážníci mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu a dbají všech pravidel stolování a společenského chování. Udržují v jídelně čistotu, při odebrání stravy používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádobí na místo k tomu určeném.**
- Povinností zaměstnanců školní jídelny je chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení na žáky.
- Dohled ve školní jídelně je zajištěn pedagogickým pracovníkem a zaměstnancem školní jídelny. Dohlížející vykonává pokyny k zajištění kázně žáků, studentů a hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- Mimořádný úklid (rozlitá polévka, čaj apod.) zajišťují všichni pracovníci (pedagogové a nepedagogové, kteří vykonávají dohled ve školní jídelně).
- Za čistotu stolu odpovídá kuchařka a žáci s učitelem odborného výcviku.
- K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží vymezený prostor ve školní jídelně (tzv. „věšáková stěna“).
- **Vstup do jídelny mají povolen jen strážníci, kteří se v jídelně stravují!**

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu mohou se obrátit na kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska zřetel.
- Zákonný zástupce v době nemoci žáka musí neprodleně odhlásit žáka z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.
- Zákonný zástupce má povinnost dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.



c) Pravidla pro stravování cizích strávníků (pozastaveno)

(tj. zaměstnanců ostatních škol a školských zařízení a dalších osob v rámci doplňkové činnosti):

- Cizí strávníci mají ke konzumaci jídla mají vyhrazený prostor a přesně stanovenou dobu.
- Cizí strávníci se mohou stravovat v době 12,30 – 13,00 hodin.
- Výdej jídel do jídlonosiče v době 10,45 – 11,00 hodin, popř. 14,00 – 14,15 hodin.
- Platba obědů je možná jen v hotovosti, u zaměstnanců jiných škol na fakturu

d) Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- Platí pro žáky a studenty, kterým je jinak zajišťováno školní stravování podle školského zákona.
- Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně.
- 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.
- Školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci jídla, například podání příboru či asistenci u stolu.
- Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.
- Žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
- Zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

e) Výdej obědů

- dle časového rozpisu výdeje obědů jednotlivých tříd, sestavené vedením organizace
- dle jmenného seznamu

Žáci, strávníci	11,00 – 14,30 hodin
Cizí strávníci	12,30 – 13,00 hodin
Výdej jídla do jídlonosičů	10,45 – 11,00 hodin, popř. 14,00 – 14,15 hodin

Výdejní doba stravy pro žáky ubytované ve školském zařízení – DM:

Snídaně s přesnídávkou	5,45 - 7,45 hodin
Oběd	11,00 - 14,30 hodin
Večeře se svačinou	17,30 - 18,30 hodin

- Strávníkům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin z prostor ŠJ.
- Výdej oběda do jídlonosiče je povolen strávníkům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování strávníka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Stanovená doba pro výdej do jídlonosiče v době 10,45 – 11,00 hodin, popř. 14,00 – 14,15 hodin.
- Strávník si jídlonosiče připraví na stravovací táč otevřené, položí na talíř kuchaře k naplnění. Poté si je sám uzavře, použitý táč odnese k okýnku pro použité nádobí.
- Zákaz výdeje obědů do skleněných nádob!

PODÁVANÉ JÍDLO JE URČENO K PŘÍMÉ SPOTŘEBĚ!



f) Výše stravného

- Školní stravování se řídí rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č.2. vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění.
- Cena obědů může být v průběhu roku upravována v souladu s vyhláškou. Aktuální výše stravného je k dispozici na webových stránkách školy a na nástěnkách ve škole
- Strávníci jsou pro potřeby stanovení finančních limitů (hlavní a doplňková jídla) rozděleni do věkových skupin:

Výše úplaty stanovená školou:

Strávníci 15 a více let:

Snídaně + přesnídávka	44,00 Kč
Oběd	45,00 Kč
Svačina + večeře	59,00 Kč

g) Platba a vyúčtování stravného – žáci

Na základě vyplněné přihlášky ke stravování.

a) Bezhotovostní způsob – inkasem z bankovního účtu

- Strávník je automaticky přihlašován na celý měsíc dopředu, na jídlo číslo 1.
- Platba bude provedena ke 20. dni v měsíci.
- Nastavení inkasa na účet na stravné 11332801 /0100, do poznámky napsat jméno strávníka. Limit 1000 Kč na každé dítě.
- Přihlašovací údaje k e-stravě, budou sděleny vedoucí školní jídelny.
- Vyúčtování stravy (přeplatky)- probíhá každý měsíc, nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.
- Přeplatky budou vrácené zpět na bankovní účet.

b) Hotovostní platba v kanceláři školní jídelny (pouze výjimečně)

- Strávníkovi se přihlašují obědy až po zaplacení stravy.
- Bez platby nelze oběd přihlásit a ani objednat v objednávkovém systému „E-strava“.
- Úhradu stravného na následující měsíc je nutné provést vždy do posledního pracovního dne předcházejícího měsíce.
- Přihlašovací údaje k e-stravě, budou sděleny vedoucí školní jídelny.
- **Vyúčtování stravy – platba na následující měsíc se automaticky sníží o přeplatek z předchozího měsíce.**

c) Faktura – organizace, které se u nás stravují na základě objednávky či smlouvy. Faktura za odebranou stravu, je vystavena vždy po ukončení měsíce, a to za skutečný počet odebraných obědů.

Bližší informace Vám budou poskytnuty v kanceláři vedoucí školní jídelny.



h) Výše úplaty Domov mládeže (DM) – ubytování žáci

- a) **Měsíční platba** v částce **3 600,- Kč**, je složená z platby za celodenní stravu – **bez oběda** (částka za stravu se odvíjí od počtu pracovních dnů), a ubytování v rozmezí 900,00 - 1 400,00 Kč.)
- b) **Měsíční platba** v částce **4 500,- Kč**, je složená z platby za celodenní stravu, **včetně oběda** (částka za stravu se odvíjí od počtu pracovních dnů, a ubytování v rozmezí 900,00 - 1 400,00 Kč.)
- c) **Měsíční platba** v částce **4 700,- Kč**, je složená z platby za celodenní stravu, **včetně oběda** (částka za stravu se odvíjí od počtu pracovních dnů, a ubytování, jednolůžkový pokoj, 1 600,00 Kč.)

i) Platba a vyúčtování - DM

Na základě vyplněné Dohody o ubytování a přihlášky ke stravování.

- a) Převodem z běžného účtu – strážník musí zadat trvalý příkaz z vlastního účtu tak, aby platba byla připsána nejpozději k 24.dni předcházejícího měsíce, na účet školy. Variabilní symbol (VS) bude přidělen, do poznámek napsat jméno strážníka. Číslo účtu: 11332801/0100
- b) Hotovost pouze po předchozí domluvě v kanceláři ekonoma a vychovatelky.
- c) Vyúčtování obědů - přeplatky za stravování a ubytování budou vráceny zpět na BÚ žáka (zákonného zástupce) do 2 měsíců po vyúčtování, nejpozději do konce pololetí. Viz. Vnitřní řád DM a Dohoda o ubytování v domově mládeže.

j) Přihlašování ke stravování

Školní jídelna používá stravovací informační systém SIS 7.0 modul E-STRAVA.

Ke školnímu stravování se přihlašují strážníci sami. Každý strážník (zákonný zástupce nezletilého žáka) svým podpisem **potvrzuje „Přihlášku ke stravování“** na začátku školního roku. Přihláška je platná po celou dobu školního stravování, aktualizace se provádí 1 x ročně. Strážníci dostanou přihlašovací údaje k estravě u vedoucí školní jídelny a přihlásí se k odběru stravy na internetové stránce: www.estrava.cz

Jakékoli změny, které nastanou v průběhu roku jsou povinni strážníci ohlásit sami v kanceláři vedoucí školní jídelny. Veškeré potřebné informace o žácích jsou k dispozici na sekretariátě v programu „Bakaláři“. Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny vnitřní směrnici, která je také k dispozici na webových stránkách školy www.ouaprs.cz

k) Úřední hodiny kanceláře vedoucí školní jídelny pro žáky i rodiče:

viz provozní doba, která je k dispozici na dveřích kanceláře

Hlavní prodej je poslední týden v předcházejícím měsíci, a to:

Datum a čas prodeje je vždy upřesněn vedoucí školní jídelny.

Viz informace:

- nástěnka u vedoucí školní jídelny
- nástěnka u školní jídelny,
- na dveřích v chodbě u vstupu do školy
- v denících žáků



I) Objednání a odhlášení stravy

Školní jídelna vaří ve vybraných dnech 2 druhy obědů, v pátek 1 druh obědu. Jídlo č.1 má přihlášený strážník nastaveno automaticky. Pokud strážník žádá oběd č. 2, musí si ho objednat 2 dny předem.

- Přihlášky(odhlášky)obědů se přijímají den dopředu, nejpozději téhož dne do 7:00 hodin ráno v kanceláři ŠJ.
- Možnosti objednání nebo změny stravy:
- Na internetové stránce: www.estrava.cz
- Přímo v kanceláři ŠJ – osobně, telefonicky - SMS na čísle + 420 605 220 232 , emailem renata.ziltova@ouaprs.cz
- Změny k obědu č. 2 – zapsat na přiložený list – viz jmenný seznam. Obědy budou vydány za základě jmenného seznamu.
- Písemně do sešitu umístěného na polici před vstupem do školní jídelny (jméno a datum dne přihlášeného (odhlášeného) oběda, třída).
- Odhlášky celodenní stravy (žáci ubytovaní na DM) se přijímají den dopředu do 8,00 hodin.
- Neodhlášený a neodebraný oběd (celodenní strava) bude strážníkovi proúčtován v plné ceně.

m) Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlásování stravy vedoucí ŠJ.

Žáci mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin, hradí ovšem plnou cenu oběda – jako cizí strážník. Minimální počet přihlášených strážníků je 20 osob.

n) Stravování žáků v době nemoci

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122 odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. **V první den nemoci, kdy strážník onemocní, si může rodič oběd vyzvednout v jídelně a další dny si musí odhlásit.** V případě, že tak neučiní, bude podle vyhlášky účtována plná cena oběda, tj. včetně režijních a mzdových nákladů.

o) Stravování žáků při distanční výuce

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci mohou konzumovat jídlo v prostorách jídelny nebo odebrat jídlo do jídonosiče ve stanovenou dobu.

p) Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č.107/2005 Sb., v aktuálním znění.

Při sestavování jídelního lístku je přihlíženo k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky 107/2005 Sb. v aktuálním znění. Dále je přihlíženo k doporučené pestrosti stravy. Strážníkům nabízíme v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, mléko.

Jídelní lístek, včetně alergenů, je zveřejněn na nástěnkách u školní jídelny, u kanceláře vedoucí ŠJ, v DM, na internetových stránkách včetně www.estrava.cz

Změna jídelního lístku je vyhrazena.

q) Dotazy, stížnosti a připomínky



Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu řeší vedoucí školní jídelny s ředitelkou školy. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky (telefon) nebo elektronickou poštou (email).

r) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Dohled nad žáky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci školy (pedagog, asistent pedagoga, zaměstnanec školní kuchyně).

V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlízejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Úrazy strávnicků jsou zapsány do knihy úrazů na sekretariátě a jsou nahlášeny neprodleně ředitelce.

s) Škody na majetku školní jídelny

Strávníci (zákonní zástupci nezletilých žáků) odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny nebo dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník, nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu hradí strávník.

IV. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci (zákonní zástupci žáků) seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce u školní jídelny, na DM a na webových stránkách školy www.ouaprs.cz

Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, dále pokyny ředitelky a příslušného dohledu.

V. Stravování zaměstnanců

Je poskytováno v souladu s Vyhláškou 296/2022 Sb. o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených na územních samosprávných celky., v aktuálním znění.

- Zaměstnanci mají nárok na oběd, pokud odpracují **alespoň tři hodiny během směny**.
- **Pokud se chce zaměstnanec školy stravovat ve školní jídelně v den, kdy neodpracuje alespoň 3 hodiny z pracovní směny, musí uhradit cenu oběda v plné výši.**

a) Přihlašování a odhlašování stravy - na základě vyplněné přihlášky ke stravování.

Školní jídelna používá stravovací informační systém SIS 7.0 modul E-STRAVA.

Ke stravování se přihlašují strávníci sami. Každý strávník svým podpisem potvrzuje „Přihlášku ke stravování“ na začátku školního roku. Přihláška je platná po celou dobu školního stravování, aktualizace se provádí 1 x ročně. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu roku jsou povinni strávníci ohlásit sami v kanceláři vedoucí školní jídelny.

- Zaměstnanci jsou každý měsíc (celý měsíc) přihlášení k odběru stravy v systému www.estrava.cz
- **Každý zaměstnanec si všechny změny tj. přihlášení a odhlášení v estravě provádí sám.**

b) Platba za odebranou stravu probíhá zpětně. Srážkou ze mzdy.



Veškeré potřebné informace o zaměstnancích jsou k dispozici na sekretariátě v programu „**EGJE - Jednotný mzdový a personální systém**“. Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny Vnitřní směrnici, která je také k dispozici na webových stránkách školy www.ouaprs.cz

- V případě nemoci, a neodhlášení stravy, bude strava strávnickovi školní jídelnou vyúčtována za plnou cenu.
- Přihlašování a odhlašování stravy, výdejní doba obědů, platba obědů a ostatní náležitosti jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny
- Zaměstnanci jsou povinni se řídit platným Vnitřním řádem školní jídelny.
- S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci seznámeni zveřejněním Vnitřního řádu na nástěnce u školní jídelny a na webových stránkách školy www.ouaprs.cz
- Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na prezenční listině u jednotlivých porad, ať už provozních nebo pedagogických. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, dále pokyny ředitelky a příslušného dohledu.

V Novém Jičíně, dne 01.09.2025

Zpracovala: Renata Žiltová, vedoucí ŠJ

Schválila: Mgr. Andrea Havlíková, zástupce statutárního orgánu