

Vnitřní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: ZŠ a MŠ Gustawa Przeczka s polským jazykem vyučovacím, Třinec, Nádražní 10, příspěvková organizace – školní jídelna Třinec, Nádražní 10
Adresa: Nádražní 10, 739 61 Třinec
IČO: 70983721
DIČ: CZ70983721
Vedoucí školní jídelny: Michaela Stýskalová
Kuchařky: Zdeňka Trněná
Jana Hawliczková
Inna Kostiuchenko
Tel.: 558 330 242 nebo 721 176 734
E-mail: jidelna@zstrinec.eu
Kapacita školní jídelny: 350 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 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 ÚSC
 - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR
4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
 - žáky základních škol - obědy
 - zaměstnance základních a mateřských škol - obědy

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:	6:00 - 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář ŠJ)	7:15 – 7:45 a 11:00 - 14:00 hodin
Přestávka v práci - zaměstnanci	11,00 - 11,30 hodin

Výdej do jídelnosičů
Stravování žáků a zaměstnanců

10:45 – 11:00 a 13:45 - 14:00 hodin
11:30 - 13:45 hodin

IV. Přihlášení k odbírání stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stránkách naší školy: www.pzstrinec.cz, případně o ni požádat v MŠ nebo ZŠ, kde se stravuje. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1. června do 20. června končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odbírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Způsob přihlašování a odhlásování stravy

Povinností každého strážníka se je zaregistrovat na server www.e-strava.cz. Informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách naší školy www.pzstrinec.cz a jsou podávány písemně nebo ústně. Žáci ZŠ, dospělí a cizí strážníci odbírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odbírají celodenní stravu /ranní svačina, oběd a odpolední svačina/. Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník den předem do 14.00 hodin. Pokud si stravu odhláší nebo přihláší na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu. Je nutné na kartě strážníka na serveru www.e-strava.cz řádně překontrolovat, zda je strava odhlášena.

VI. Bezkontaktní elektronický systém

Tento systém bezkontaktního odběru stravy se týká pouze žáků, zaměstnanců a ostatních osob stravujících se v jídelně ZŠ Třinec, Nádražní 10 u stolu nebo odbírajících jídlo do jídelnosičů.

Každý strážník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci při odběru obědů. Platbu za čip hradí strážník v hotovosti. Cena čipu pro žáky a zaměstnance ZŠ s polským jazykem vyučovacím, Třinec, Nádražní pro školní rok 2024/2025 je 100,- Kč.

Čip je majetkem strážníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování, školní docházky. Při výdeji oběda se strážník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchaři u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednaný.

Každý strážník je povinen denně nosit čip k výdeji oběda.

Zapomene-li strážník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán.

V případě ztráty si zakoupí čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strážník se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu.

VII. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování a její novelizaci.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí a žáků, do kterých jsou děti a žáci zařazováni na dobu každého jednoho školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strážník včas informován.

3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

Dotovaná cena /cena potravin/

děti a žáci:

- do věkových skupin se zařazují podle věku, kterého dosáhnou ve školním roce
- za dotovanou cenu lze poskytnout pouze po dobu pobytu ve škole a 1. den neplánované nepřítomnosti ve škole

zaměstnanci:

- nárok na dotovanou cenu a doplatek z FKSP – přítomnost na pracovišti alespoň 3 hodiny

Nedotovaná strava = cena potravin + režijní náklady bez zisku

	dotovaná cena	plná cena
• děti MŠ 3-6 let přesnídávka	10,- Kč	
• děti MŠ 3-6 let oběd	22,- Kč	
• děti MŠ 3-6 let svačina	11,- Kč	
• pitný režim	5,- Kč	
celkem	48,- Kč	93,- Kč
• děti MŠ nad 7 let přesnídávka	11,- Kč	
• děti MŠ nad 7 let oběd	25,- Kč	
• děti MŠ nad 7 let svačina	12,- Kč	
• pitný režim	5,- Kč	
celkem	53,- Kč	98,- Kč
• žáci 7-10 let oběd	29,- Kč	
plná cena	74,- Kč	
• žáci 11-14 let oběd	32,- Kč	
plná cena	77,- Kč	
• žáci 15 let a výše oběd	34,- Kč	
plná cena	79,- Kč	
• dospělí zaměstnanci oběd	42,- Kč	
plná cena	87,- Kč	
• dospělí zaměstnanci oběd		42,- Kč

• Stravování cizích strávníku neprovozujeme.	
• Kalkulace cizího strávníka: cena potravin	42,-Kč
• režijní náklady	45,-Kč
• zisk	2,- Kč
celkem	89,-Kč

VIII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z inkasního účtu u různých bankovních ústavů
2. Hotově u vedoucí školní jídelny

Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. Žáci MŠ a ZŠ 1300,- Kč a zaměstnanci 700,- Kč.

Při odmítnutí inkasa se platí jednorázově na účet 0101323351/0800.

Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 27. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Platba hotově se vybírá první 2 dny v novém měsíci u vedoucí školní jídelny.

Přeplatky na inkasním stravném za červen se vrací, nejdříve však v červenci, všem strávníkům. V hotovosti se přeplatky vracejí poslední týden v červnu přímo strávníkům.

Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ.

Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

IX. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené, pracovní cesty delší než pět hodin a při pracovní neschopnosti. Nárok na příspěvek vzniká po 3 odpracovaných hodinách na příslušném pracovišti.

X. GDPR

Právnícká osoba, která vykonává činnost školy, má zákonem stanovenou povinnost zajistit školní stravování, a to přednostně v zařízeních školního stravování.

Podle čl. 6 nařízení GDPR účinného od 25. 5. 2018 je zpracování osobních údajů školní jídelnou zákonné, neboť školní jídelna coby školské zařízení i navazující zpracovatel zpracovávají osobní údaje za účelem zabezpečení školního stravování žáků, a to v odpovídajícím rozsahu.

XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s kuchařkami.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově B u školní jídelny, na chodbách školy budovy A i B, ve sborovně, na internetových stránkách školy www.pzstrinec.cz a na portálu www.e-strava.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
4. Jídelní lístek je společný se seznamem alergenů.

XII. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích, se v prostorách jídelny v době stravování žáků nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, přístroje, sklenice, apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) k tomu určená pracovnice provozu školy, nebo pedagogický dozor.
7. Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooků, tabletu a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
8. **Mimo žáků, zaměstnanců nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.**

XIII. Konzumace jídla

1. Strážníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
 1. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
 2. Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi (pouze dětem MŠ a žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídelnoscí v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

1. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
2. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých nádob nebude strava vydávána.
3. V době pandemie /dle nařízení ministerstva zdravotnictví nebo hygieny, např. koronaviru, aj./ se jídlo vydává pouze do jednorázových nádob, které jsou k dispozici ve školní kuchyni.

XIV. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy, rozbití nádobí (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo, nádobí apod.) dozor zabezpečí místo, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků, a uklidí sám nebo zajistí úklid jídelny pracovníkem úklidu na budově B (p. L. Baňasová)
 - reguluje větrání a osvětlení na jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují
 - pedagogický dozor poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby

XV. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.
4. Druhý a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.

XVI. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVII. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny.
4. Projevy šikanování mezi dětmi/žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

XVIII. Škody na majetku školní jídelny

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit.
5. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.

XIX. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků

1. Je v jídelně zajištěná po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu.
2. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí, pracovníků školy i ostatních osob.
3. Žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla chování a hygieny.
4. Žáci dodržují při všech činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
5. Zdravotní indispozici žák ihned ohlásí pedagogickému dohledu.

XX. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

XXI. Práva a povinnosti strávníků

1. Využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování.
2. Ochrana před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanie.
3. Nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

4. Dodržují pravidla kulturního chování.
5. Nesmějí se dopouštět projevu rasismu a šikanování.
6. Plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.
7. Dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem.
8. Neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně.
9. Do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka, který provádí dozor.

XXII. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.
2. Informovat o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

XXIII. Pravidla v době mimořádných opatření

1. Pravidla v době mimořádných opatření u respiračních onemocnění
 - Školní jídelna má nastavená zvýšená hygienická opatření.
 - Dochází ke změně ve výdeji jídla. Žákům je u výdejového okénka na podnos vydáváno hlavní jídlo, polévka, příbor, popř. příloha – salát, zákusek.
 - Žák si sám odebírá pouze nápoj z nápojové nádoby a odnáší podnos s použitým nádobím.
 - Dohled ve školní jídelně kontroluje desinfekci dětí/žáků u vstupů, koordinuje pohyb žáků, vysvětluje změnu organizace, pomáhá hlavně mladším žákům při manipulaci s podnosy, nahlíží na odběr nápoje u nápojových zásobníků.

XXIV. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávnicki a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strávnicki jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.
4. V případě nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, havárie vody apod.), které mohou v souvislosti s poskytováním služeb nastat, si školní jídelna vyhrazuje právo zvolit vhodné náhradní řešení.
5. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.9. 2026

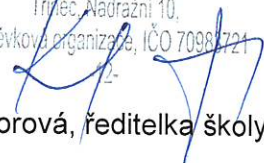
Zpracovala: Michaela Stýskalová

Třinec dne 31.08.2026



Základní škola a mateřská škola Gustawa Przeczka
s polským jazykem vyučovacím,
Třinec, Nádražní 10,
příspěvková organizace, IČO 7098721

Mgr. Jolana Kantorová, ředitelka školy



Základní škola a mateřská škola Gusawa Przeczka s polským jazykem vyučovacím
Nádražní 10
739 61 Třinec
Příspěvková organizace, IČO 70983721

SANITAČNÍ PLÁN

Při provádění sanitačních opatření je nutno dodržovat, pokud má být dodrženo jejich dobré účinnosti, následující sled operací:

1. příprava pro čištění (odklidit suroviny z výrobních prostor, odnést veškerý materiál, provést zakrytí citlivých částí technologie)
2. odstranění hrubých nečistot z asanovaného prostředí
3. zvlhčení povrchu všech ploch zařízení vodou o teplotě 45-60°C
4. použití roztoku čistícího prostředku (napěnit systematicky veškeré plochy a povrchy zařízení roztokem čistícího prostředku a nechat působit minimálně 15 minut)
5. oplach vodou (zbytky pěny a rozpuštěnou nečistotu oplachovat systematicky shora dolů teplou vodou)
6. použití dezinfekčního roztoku a dodržení expoziční doby.
7. oplach všech dezinfikovaných ploch pitnou vodou.
8. Sanitace podlahových krytin zápis denně

Všichni zaměstnanci jsou povinni se seznámit s tímto sanitačním řádem, který je pro ně závazný. Zjistí – li orgány ochrany veřejného zdraví, že tomu tak není, nemůže osoba neznalá, tuto činnost vykonávat.

Základní škola a mateřská škola Gusawa Przeczka s polským jazykem vyučovacím
Nádražní 10
739 61 Třinec
Příspěvková organizace, IČO 70983721

Sanitační plán

Denní průběžný úklid:

- Úklid a dezinfekce pracovních ploch, použitého technologického vybavení, podlah a odstranění nečistot.
- Všech odpadů v kuchyni, úklid skladů a hygienického zařízení.
- Dezinfekce váhy
- Dezinfekce nářezového stroje
- Dezinfekce konvektomatu

Týdenní úklid:

- Dezinfekce chladírenského zařízení
- Dezinfekce stolů a stěn za pracovními plochami
- Dezinfekce mikrovlnky
- Úklid skladových ploch a regálů
- Dezinfekce a úklid přípravný zeleniny

Měsíční úklid:

- Týdenní úklid, navíc úklid a sanitace mrazírenského vybavení

Sanitační den (generální úklid) v průběhu jarních a letních prázdnin

- Měsíční úklid, a navíc úklid a sanitace všech vnitřních ploch kuchyňského nábytku, omyvatelných ploch za strojním a technologickým vybavením kuchyně, digestoří, (okna myje firma) úklid šatních skříněk.

Úklidové prostředky

Na mytí a sanitace jsou používány prostředky:

- **Krystal creme** – čištění nádobí, sporáků, umyvadel, WC mísy, obkládaček
použití: dle potřeby
- **Jar Lemon** – ruční mytí nádobí
- **Krystal univerzal** – podlahy
- **Mazlavé mýdlo** – na podlahy
- **Fixinela petfekt** – pečící trouby a grily aplikace přímo na místo
- **Sanytol** – dezinfekce čistič podlahy a plochy
Použití: velké plochy (podlahy, dlaždice, obkládačky, kovové plochy) 2víčka cca 80ml zředit se 4 l teplé vody.
WC, sanitární zařízení 2víčka cca80ml neředěného přípravku nechat působit celou noc.
Plastové a porcelánové předměty – přípravek přímo na houbu, kartáč neoplachovat.
Plochy, které jsou v kontaktu s potravinami opláchnout čistou vodou.
- **Desprej** – dezinfekce přímá bez ředění
- **Savo originál** – dezinfekce povrchů
- **Savo magnolia** - podlahy
- **Orkán profi univerzál** – mycí látka (myčka)
Použití: dávkování automaticky
- **Orkán profi lesk** – přídatná látka k oplachování (myčka)
Použití: dávkování automaticky
- **Retigo rinsing agent** - oplach (konvektomat)
- **Retigo active cleane** – mycí látka (konvektomat)
- **Savo WC turbo** - čištění wc
- **Sanytol** – dezinfekce čistič univerzální
Použití: velké plochy (dlaždice, obkládačky, kovové plochy). Nástřik přípravku neředěný, jako dezinfekce nechat působit 15 min

Provozní řád školní jídelny

Adresa školy: Základní škola a mateřská škola Gustawa Przeczka
S polským jazykem vyučovacím, Třinec, Nádražní 10
Se sídlem: Nádražní 10, 739 61 Třinec
Telefon: 558 330 242
Mobil: 721 176 734

Vedoucí ŠJ: Stýskalová Michaela
Kuchařky: Trněná Zdeňka
Hawliczková Jana
Kostiuchenko Inna

1. Zásady provozu:

Provoz školní jídelny se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržováním spotřebního koše vybraných potravin.

Strávník má nárok na oběd, jen pokud má zaplacené obědy.

Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

Pedagogický dozor je zajištěn po dobu stravování žáků - viz časový rozpis dozorů /umístěny ve školní jídelně/.

2. Provoz školní jídelny:

Kuchařka 1	6,00 – 14,30 hod.
Kuchařka 2	6,00 – 14,30 hod.
Kuchařka 3	6,00 – 14,30 hod.
Vedoucí ŠJ	6,00 – 14,30 hod.

Výdejní doba pro děti a zaměstnance: **11,30 – 13,45hod.**

3. Výše stravného:

Cena je stanovena podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů takto:

Výše stravného se určuje podle věku strávníků (dětí). Do věkových skupin jsou strávníci (dětí) zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.

Ceny stravného pro jednotlivé skupiny:

Děti MŠ: celodenní 3-6 let/ přesnídávka + oběd + svačinka + pitný režim	48,-Kč
celodenní 7-10 let/ přesnídávka + oběd + svačinka + pitný režim	53,-Kč

Děti ZŠ:	7-10 let	29,-Kč
	11-14 let	32,-Kč
	nad 15 let	34,-Kč
Zaměstnanci školy:		42,-Kč

Stravování cizích strávníků neprovozujeme.

Kalkulace cizího strávníka: cena potravin	42,-Kč
režijní náklady	45,-Kč
zisk	2,-Kč
celkem	89,-Kč

4. PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ A PLATBA STRAVNÉHO:

Přihlášky se podávají a stravné se platí osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo inkasním převodem:

Hotově:

- první dva dny v novém měsíci

Platba inkasem probíhá na daný měsíc ve dnech 19. – 25. dne předcházejícího měsíce. Je nutné mít v těchto dnech na účtu 1300,-Kč pro každého strávnicka zvlášť. Pokud platba neproběhne, rodiče musí sami poslat na účet školy: 101323351/0800 do konce měsíce.

5. ODHLÁŠKY ZE STRAVOVÁNÍ:

Odhlášky provádějí rodiče žáka v kanceláři osobně, na webových stránkách školy nebo e-stravy, mailem jidelna@zstrinec.eu, SMS nebo telefonicky na číslo 558 330 242 nebo mobil 721 176 734 v době od 6,00 – 14,00 hod. den předem. Ve výjimečných případech – náhle onemocnění – v den nepřítomnosti od 6,00 do 6,30hod. Dítě má nárok na dotované stravné první den nepřítomnosti. Dospělí jsou bez nároku na dotované stravné. Za neodhlášený a neodebraný oběd bude strávnick platit od následujícího dne plnou cenu stravného-potraviny + věcné a mzdové náklady ve výši 45,-Kč.

6. DOBA PRÁZDNIN, PŘÍPADĚ ŘEDITELSKÉHO VOLNA, HROMADNÉ ODHLÁŠENÍ ŠKOLNÍCH A VÍCEDENNÍCH AKCÍ:

V těchto dnech až na výjimky ŠJ nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech budou s předstihem informováni třídním učitelem. Při hromadných školních a vícedenních akcích, jsou odhlášeni žáci dané třídy, co se neúčastní si zpět doobjednají stravu, buď přes portál, nebo u vedoucí ŠJ.

7. JÍDELNÍ LÍSTEK:

Týdenní jídelní lístek je vyvěšen v jídelně a na chodbách, na webových stránkách školy, portálu e-stravy

8. DOTAZY A PŘIPOMÍNKY:

Dotazy, připomínky, případné problémy a jiné, řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí. Nebo telefonicky: 558 330 242 nebo 721 176 734.

9. PLATNOST PROVOZNÍHO ŘÁDU:

Provozní řád pro ŠJ platí od 1.9.2026 do 31.08.2027

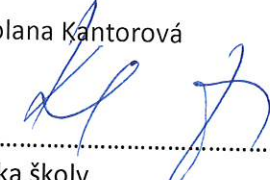
Třinec 01.09.2026

Michaela Stýskalová


vedoucí školní jídelny

Základní škola a mateřská škola Gustawa Przeczka
s polským jazykem vyučovacím,
Třinec, Nádražní 10,
příspěvková organizace, IČO 70983721
-12-

Mgr. Jolana Kantorová


ředitelka školy

Provozně sanitační řád – školní kuchyně

Název zařízení:

ZŠ a MŠ Gustawa Przeczka s polským jazykem vyučovacím, Třinec

<u>Kapacita připravovaných pokrmů cca:</u>	děti MŠ	4-6 let	x 16 porcí
	žáci	7-10 let	x 75 porcí
		11-14 let	x 75 porcí
		15 a více let	x 25 porcí
		dospělí ZŠ a MŠ	x 50 porcí

Datum platnosti: od 1.9.2026 – 31.8.2027

Zaměstnanci ŠJ: + jmenný seznam

vedoucí školní jídelny	Stýskalová Michaela
hlavní kuchařka	Hawliczková Jana
kuchařka	Kostiuschenko Inna
kuchařka	Trněná Zdena

Skladování potravin: např.

- suchý sklad:
 - luštěniny, těstoviny
 - konzervovaná zelenina, kompoty, sirupy
 - mouky, cukry, rýže, čaje, koření a ostat
 - lednice 4. - mléčné výrobky, máslo, sýry
 - mrazák 1. - mražená zelenina
 - mrazák 2. - mražené ryby, drůbež
- kuchyň chodba:
 - lednice 3. - mléčné výrobky určené k výdeji (jogurty ...) nebo po dezinfekci saláty (školka)
 - lednice 2. – vejce
 - lednice 1. – syrové maso
- Suterén-sklad:
 - brambory, zelenina, ovoce

Každé chladicí a mrazicí zařízení je vybaveno teploměrem. V suchém skladu potravin je umístěn teploměr s vlhkoměrem.

Příprava pokrmů:

- Rozdělení pracovních úseků
- hrubá příprava brambor – suterén u škrabky
 - hrubá příprava zeleniny – prostor umývárny u škrabky
 - hrubá příprava masa – vymezen úsek-pracovní stůl určen k přípravě syrového masa. Při vyšší teplotě než +15°C provádět práci do 30 minut, v případě potřeby rozdělit celkové množství na jednotlivé partie, aby byl zachován požadovaný časový limit.

- přípravná masa po tepelné úpravě – vymezen úsek – pracovní stůl určen k porcování masa po tepelné úpravě
- prostor pro vytloukání vajec – vymezen úsek-pracovní stůl určen pro vytloukání vajec
- pracovní plocha určená ke zpracování těst (knedlíky, buchty...)
- pracovní plocha určená pro zhotovení nápojů, salátů, ihned po dohotovení jsou saláty umístěny do chladicí vitríny-ledničky.

Doba od dokončení pokrmů do konce výdeje jsou max. 4 hodiny.

Pokrmů se uchovávají v ohřívací vaně při teplotě nad 60°C. V případě poklesu teploty jsou pokrmů regenerovány v konvektomatu bezprostředně před konzumací na min. teplotu 60°C po dobu 5 minut.

Výdej pokrmů

Výdej z vodní lázně při teplotě vyšší než 60°C. Zahájení výdeje – v 11.15, ukončení výdeje – 13:45 hodin.

Mytí kuchyňského a stolního nádobí:

Prostor pro mytí kuchyňského nádobí je stavebně oddělen příčkou, je vybaven dvěma dřezy s přívodem teplé i studené vody a sprchovou baterií. Používáno střídavě, běžné čisticí prostředky k tomu určené (jar, krystal creme, desprej, sanytol, savo jako dezinfekce). Prostor pro mytí stolního nádobí je stavebně oddělen. Příjem použitého nádobí do umývárny je prováděn přes okénko k tomu určené, kde pracovníce kuchyně odstraní zbytky potravin a třídí nádobí do myčky. Druhá pracovníce čisté nádobí ukládá do čistého prostoru u výdejního okna. K mytí je používáno čisticí prostředky určené výrobcem myčky. Mycí prostředek s dezinfekcí, oplach. prostředek (orkán profi univerzál mycí látka, orkán profi lesk oplachová látka).

Úklid:

- náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojné technologické zařízení musí být udržovány v čistotě a takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin.
- úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a zpracovávaných surovin a návodu výrobce.
- hygienická zařízení, zejména záchody musí být udržována v čistotě a provozuschopném stavu.
- pomůcky a prostředky určené k hrubému úklidu je třeba používat označené či barevně odlišené a ukládat je odděleně od pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení přicházejících do přímého styku s vyráběnou potravinou.
- předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v provozovně.

Denní průběžný úklid:

- Úklid a dezinfekce pracovních ploch, použitého technologického vybavení, podlah a odstranění nečistot.
- Všech odpadů v kuchyni, úklid skladů a hygienického zařízení.
- Dezinfekce váhy
- Dezinfekce nářezového stroje
- Dezinfekce konvektomatu

Postup: zbavíme hrubých nečistot, mytí s následnou dezinfekcí, oplach teplou vodou.

Týdenní úklid:

- Dezinfekce chladírenského zařízení
- Dezinfekce stolů a stěn za pracovními plochami
- Dezinfekce mikrovlnky
- Úklid skladových ploch a regálů
- Dezinfekce a úklid přípravny zeleniny

Úklid měsíční:

- Týdenní úklid, navíc úklid a sanitace chladírenského a mrazícího vybavení

Sanitární den generální úklid:

- jarní prázdniny
- přípravný týden před zahájením školního roku

Malování:

Provádí firma ve dvouletých intervalech.

Ochranná dezinfekce a deratizace:

Název a sídlo firmy se kterou je smlouva o deratizaci **Deratex – Karel Svoboda**
Český Těšín, Pražská 3
737 01

Praní a žehlení prádla:

Název firmy a sídlo **Karolína Gorylová**
PRÁDELNA
ul. Horní 1145
739 61 Třinec

Péče o osobní hygienu:

- osobní věci občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně nebo ve vyčleněném prostorů, odděleně od pracovních oděvů a pracovní obuvi.

- v místnostech, kde se skladují, vyrábějí, připravují a vydávají potraviny a myje nádobí, nelze kouřit
- je nutno pečovat o tělesnou čistotu před započatím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou (například úklid, manipulace s nečistými obaly od surovin, manipulaci s odpadem. apod.), po použití záchodu a při každém znečištění je povinnost si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího prostředku
- je nutné nosit osobní ochranné prostředky, zejména pracovní oděv, pracovní obuv a pokrývku hlavy při výrobě potravin. Pracovní oděv musí být udržován v čistotě a podle potřeby měněn i v průběhu směny.
- nelze opouštět provozovnu v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a pracovní obuvi
- je nutno zdržet se jakéhokoliv nehygienického chování na pracovišti
- je nutno mít na ruku krátce ostříhané a čisté nenalakované nehty a ruce bez ozdobných předmětů včetně hodinek. Pracovník nesmí připevňovat na pracovní oděvy a pomůcky předměty, které by mohly kontaminovat potraviny.
- při manipulaci nesmí být potraviny v přepravních obalech ukládány ani posunovány na zemi ani na podlaze, s výjimkou obalů k tomu určených. Pokud je k přesunování potravin v přepravech používána spodní prázdná přepravka, nesmí být potom použita k uložení potravin bez provedení čištění a dezinfekce.

Odpadky z kuchyně:

Odpadky – Fa Smolo Třinec

Biologický odpad-Fa Smolo Třinec

Odstraňování tekutého odpadu je zajištěno městskou kanalizací.

Zásobování pitnou vodou

- pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu, kontrolu hygienických limitů provádí správce veřejného vodovodu.

V Třinci 1.9.2026

Michaela Stýskalová
Vedoucí ŠJ



Základní škola a mateřská škola Gustawa Przeczka
s polským jazykem vyučovacím,
Třinec, Nédzani 10,
příspěvková organizace, IČO 70966721

Mgr. Jolana Kantorová
ředitelka školy

