

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA HRONOV, OKRES NÁCHOD

Náměstí ČSA 15 PSČ 549 31 Tel.: 491 483 585

E-mail: zshronov@zshronov.cz



Vnitřní předpis provozu školní jídelny v ZŠ a MŠ Zbečnick

Obecná ustanovení

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- 1.1. Školní stravování žákům a dětem školy,
- 1.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace.

2. Stravování je poskytováno v souladu se:

- 2.1. Zákonem číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- 2.2. Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- 2.3. Vyhláškou číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování ..., ve znění pozdějších předpisů,
- 2.4. platnými hygienickými předpisy.

3. Právo žáka a dítěte na odběr jídla

- 3.1. Žák základní školy má právo denně odebrat oběd.
- 3.2. Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.

4. Finanční normativy pro věkové skupiny strávníků a druhy stravy

4.1. Strávníci MŠ do 6 let

Přesnídávka 10,- Kč, oběd 30,- Kč, svačina 10,- Kč, celkem 50,- Kč

4.2. Strávníci MŠ 7 – 10 let

Přesnídávka 10,- Kč, oběd 33,- Kč, svačina 10,- Kč, celkem 43,- Kč, 53,- Kč

4.3. Strávníci ZŠ 7 -10 let

Oběd 33,- Kč

4.4. Strávníci 11 – 14 let

Oběd 36,- Kč

4.5. Zaměstnanci

Oběd 89,- Kč (potraviny 25,- Kč – příspěvek FKSP 15,- Kč, mzdová režie 33,- Kč, provozní náklady 16,- Kč)

5. Čas výdeje jídel

- 5.1. Výdej jídel do jídlonosičů 10.50 – 11.00
- 5.2. Výdej jídel pro MŠ 11.00 – 11.30
- 5.3. Výdej jídel pro ZŠ 11.40 – 13.00

6. Odběr jídla

6.1. První je proveden odběr jídla do jídlonosičů. Strávníci si přinesou jídlonosič k výdejnímu pultu ve ŠJ. Vydávající kuchařka na určené ploše vydá strávníkovi jídlo do jídlonosiče. Strávník si jídlo odnese ke spotřebě domů. Strávník stojí na chodbě před výdejním pultem, nevstupuje do žádného jiného prostoru školy.

6.2. Výdej jídla pro MŠ je proveden vedoucí ŠJ a kuchařkou. Vedoucí školní jídelny přinese hrnec s polévkou, polévku nalévá dětem u stolečku. Po polévce děti prázdné talíře odnesou samostatně k mycímu pultu. Druhé jídlo je připraveno v termovozíku, děti si samy odebírají jídlo u výdejního pultu v jídelně a odnesou si ho na své místo. Po dojetí odnesou nádobí k mycímu pultu ve školní jídelně.

6.3. Výdej jídla pro žáky základní školy je prováděn u výdejového pultu ve školní jídelně. Polévka je žákům nalévána kuchařkou z hrnce, druhé jídlo žáci odebírají u výdejního pultu ve školní jídelně. Použité nádobí žáci odkládají u mycího pultu. Střídání žáků ve školní jídelně probíhá podle ukončení vyučování od 11. 40 do 13.00.

7. Odnášení školních jídel mimo školní jídelnu

7.1. Mimo školní jídelnu odnášejí jídlo k domácí stravě strávníci v 1. den nemoci v jídlonosiči.

7.2. Vydané jídlo v MŠ je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci jej neodnášejí z místnosti.

7.3. Žákům a zaměstnancům školy je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci jej neodnášejí z místnosti.

8. Dohled nad žáky

8.1. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, kteří přicházejí se žáky do jídelny.

8.2. Pracovníci, kteří vykonávají dohled nad žáky, vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

a) Sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření),

b) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny,

c) regulují osvětlení a větrání,

d) sledují odevzdávání nádobí strávníky – odkládají zvláště příbory a talíře. Seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,

e) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení.

8.3. Stejná pravidla v bodu 8.2. platí i pro školní jídelnu MŠ.

Dohlízející pracovnice pomáhají v případě potřeby dětem s krájením jídla a s krmením.

9. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

9.1. Přihlášení strávníka ke školnímu stravování probíhá zpravidla na začátku školního roku na základě vyplněného přihlašovacího lístku.

9.2. Odhlašování obědů je stanoveno v pracovní dny na daný den ráno do 6.30 hodin.

9.3. Pokud žák/dítě onemocní, má nárok na stravu v 1. den nemoci za obvyklou cenu. Zákonní zástupci si mohou vyzvednout oběd do jídlonosiče do 11.00. Na další den nemoci jsou zákonní zástupci povinni žáka/dítě odhlásit ze stravování, a to nejpozději do 12.00 předchozího dne. Pokud nedojde 1. den nemoci dítěte nebo žáka k odebrání oběda, oběd propadá a finanční hotovost za něj se nevrací.

9.4. Druhý a další den nemoci je žákovi/dítěti účtována strava v plné výši.

9.5. Po nemoci nahlásí zákonní zástupci přítomnost žáka/dítěte ve školní jídelně den předem.

10. Výše úhrady, způsob úhrady stravování

10.1. První den každého měsíce předává vedoucí školní jídelny paní Borsíková žákům stav jejich kreditů platby obědů. Na lístečku je částka, kterou má žák uloženu na účtu. **Tato částka je již po odečtení platby obědů za stávající měsíc.**

10.2. Stravné za žáky ZŠ se platí na bankovní účet školní jídelny zálohově.

10.3. Stravné za děti v MŠ se platí na bankovní účet školní jídelny zálohově.

10.4. Pokud nebude stravné na daný měsíc zapláceno zálohově do 15. dne daného měsíce, nebude strážníkovi vydána další strava, dítě v MŠ učitelka již nepřijme do zařízení.

11. Zajištění úklidu

11.1. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně MŠ a ZŠ pracovníce školní kuchyně včetně stolů a podlahy znečištěných jídelm.

11.2. Mimořádný úklid ve ŠJ MŠ a ZŠ a úklid po skončení provozní doby zajišťují pracovníce školní kuchyně.

12. Hlášení připomínek ke stravování

12.1. Problémy a připomínky ke stravování mohou strážníci hlásit vedoucí školní jídelny, kuchaře a pedagogickým pracovníkům. Mohou je hlásit ústní i písemnou formou.

13. Hlášení hygienických nebo technických problémů

13.1. Podle povahy problému mohou strážníci hlásit technické nebo hygienické závady vedoucí školní jídelny, zástupkyni ZŠ, MŠ, správci budov nebo řediteli školy.

14. Možnosti seznámení strážníků a rodičů s jídelním lístkem

14.1. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce ve ŠJ a v šatně MŠ na období týden předem.

14.2. V základní škole je jídelníček vyvěšen na školní nástěnce ve ŠJ, rovněž na období týden předem. Jídelníček vyvěšuje vedoucí ŠJ.

14.4. Jídelníček je zveřejňován na každý týden na počátku týdne na www.zshronov.cz v záložce ZŠ a MŠ Zbečnick.

15. Způsob seznámení strážníků a rodičů s tímto vnitřním řádem

15.1. Vnitřní řád je postupně předkládán rodičům a strážníkům k prostudování.

15.2. Vnitřní řád je k dispozici k prostudování u ředitele školy, vedoucí ŠJ, zástupkyně ZŠ a zástupkyně MŠ.

16. Spojení na pracovníka zodpovědného za školní stravování

16.1. Marie Borsíková, tel. školní jídelny 491 483 638

V Hronově dne 31. 8. 2025

Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Vypracovala: Mgr. Milena Štelzigová, zástupkyně ředitele



Mgr. Petr Málek
ředitel školy

