



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KROUNA

539 43 Krouna 303, ☎469341115, IČO 70986304, bank. sp. ČS Hlinsko 1145367369/0800  
e-mail: [reditel@zskrouna.cz](mailto:reditel@zskrouna.cz), <http://www.zskrouna.cz>

## Provozní řád školní jídelny

Platnost ode dne: 1.9.2020

Účinnost ode dne: 1.9.2020

Platnost ukončena dne:

Školní stravování se řídí vyhláškou ministerstva školství o školním stravování č. 107/2005 Sb., vyhláškou ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb. a vyhláškou o závodním stravování č. 84/2005 Sb. Dále se školní stravování řídí výživovými normami, rozpětím finančního limitu na nákup potravin a spotřebním košem.

Školní jídelna připravuje 3 dny v týdnu dvě jídla na výběr (výběr do vyčerpání zásob příslušného jídla) a 2 dny jedno hlavní jídlo pro žáky ZŠ, zaměstnance ZŠ a MŠ a cizí strážníky. Pro děti v MŠ je pouze jedno hlavní jídlo denně a dvě jídla doplňková.

Provozní doba školní jídelny: pondělí až pátek 5.30 až 14.00 hodin.  
Výdej obědů: pondělí až pátek 10.00 až 10:45 hodin – výdej do jídlonosičů  
11.05 až 13.15 hodin – žáci a zaměstnanci ZŠ  
Kontakt: telefon 469 341 135  
mobil 704 081 967  
e-mail [jidelna@zskrouna.cz](mailto:jidelna@zskrouna.cz)

Výši stravného v rámci školního stravování stanovuje ve výši normativu pro různé věkové kategorie strážníků v rozpětí daném zvláštním předpisem<sup>1</sup> ředitel školy. Výše stravného ostatních strážníků se řídí ceníkem obědů vydávaným ředitelem školy.

V době nemoci si může žák odebrat oběd do jídlonosiče pouze první den nemoci. Další dny v době nemoci musí být odhlášeny. Za odhlášení oběda zodpovídají zákonní zástupci dítěte. Neodhlášený a nevyzvednutý oběd propadá a zákonný zástupce je povinen uhradit plnou cenu, tj. cenu včetně mzdové i věcné rezie a včetně DPH.

Zaměstnanec školy má nárok na sníženou cenu oběda, odpracuje-li v příslušný den alespoň 3 hodiny pracovní směny. Není-li zaměstnanec přítomen v práci z důvodu nemoci, dovolené, volna k samostudiu nebo jiného podobného důvodu, nemá nárok na oběd za zvýhodněnou cenu, musí se odhlásit nebo může být strava odebrána za cenu obědů dle ceníku pro doplňkovou činnost.

Ke stravování (tj. k tomu, že se strážníci budou ve školní jídelně stravovat) se strážníci mohou přihlásit kdykoliv během roku, a to ústně, telefonicky, e-mailem nebo písemně. Přihlášení strážníka obsahuje jeho jméno a příjmení, v případě žáka i jeho třídu, datum narození, datum zahájení stravování, dny

---

<sup>1</sup> Vyhláška 107/2005 Sb.

stravování a formu platby. V případě pochybností o věrohodnosti přihlášky může vedoucí jídelny požadovat písemnou přihlášku, kterou v případě žáků podepisují jejich zákonní zástupci.

Obědy si všichni strávnicki přihlašují a odhlašují nejpozději příslušný den ráno do 7.00 hodin prostřednictvím online objednávkového systému jídelna.cz. V případě nutnosti lze nahlásit změnu buď osobně v kanceláři u vedoucí školní jídelny, telefonicky nebo e-mailem. V době prázdnin a volných dní pro žáky je každý strávnick z řad žáků a ped. pracovníků automaticky odhlášen. Výlety a ostatní akce organizované školou odhlašuje nejméně týden předem hromadně celé třídě vedoucí akce.

Stravné se platí:

- a) v hotovosti nejpozději do 20. dne v měsíci v kanceláři školní jídelny
- b) bezhotovostně dle pokynů vedoucí ŠJ
- c) pomocí QR kódu po přihlášení ke svému účtu (přihlašovací údaje jsou vydány strávnickovi při přihlášení odběru stravy)

Jídelní lístek sestavuje vedoucí jídelny s hlavní kuchařkou vždy na týden dopředu a je vyvěšen ve školní jídelně, na chodbě ZŠ u šaten a na internetových stránkách školy. Škola má právo podle aktuálních potřeb jídelníček změnit. Jídla jsou určena k okamžité konzumaci.

Běžný úklid včetně úklidu stolů a podlahy znečištěné jídlem během oběda zajišťují v jídelně pracovníci úseku ŠJ. Po výdeji do jídlonosičů probíhá desinfekce povrchů, kterou zajišťují pracovníci úseku ŠJ. Úklid jídelny po skončení provozní doby zajišťují pracovníci provozního úseku ZŠ.

Praní prádla si zajišťují zaměstnanci vlastními silami. Na kompenzaci nákladů na energii, vodu a na vynaloženou práci obdrží od zaměstnavatele 1 prací prášek (balení min. 5 kg), 1 litr aviváže a 1 ks škrobu na prádlo na každé 3 měsíce. Při kratším sjednaném pracovním úvazku se uvedené množství, je-li to technicky možné, poměrně krátí.

Pracovníci úseku ŠJ dodržují zásady hygienických pravidel – pracovní oděvy a jejich čistota, osobní hygiena, hygiena přípravy a výdeje jídel se vždy řídí systémem HACCP.

Ve všech prostorách školní jídelny je zákaz kouření.

Nepovolaným osobám je vstup do školní kuchyně zakázán.

Petra Franklová, vedoucí ŠJ

Mgr. Josef Kyncl, ředitel školy