



**Základní škola a Mateřská škola Čečelice,  
příspěvková organizace  
se sídlem Školní 57, Čečelice 277 32 Byšice  
315 696422, e – mail: [zs.cecelice@seznam.cz](mailto:zs.cecelice@seznam.cz),  
[jidelna.cecelice@seznam.cz](mailto:jidelna.cecelice@seznam.cz)**

---

**IČO71004441**

## **Provozní řád školní jídelny**

**Vedení:** vedoucí školní jídelny      Zdeňka Svobodová  
kuchařka                                      Andrea Pacltová

**Č. j. ZŠMŠČ/73/2021**

**Účinnost od: 1.9. 2021**

**Spisový znak: A. 1.**

**Počet stránek: 5**

**Počet příloh: 1**

**Skartační znak: A Lhůta: 10**

## **Obsah:**

- I. Úvodní ustanovení
- II. Zásady provozu
- III. Provozní doba ve školní jídelně
- IV. Způsob přihlašování a odhlašování obědů
- V. Úhrada stravného ve školní jídelně:
- VI. Úplata za stravování
- VII. Identifikace strávníků
- VIII. Režim při stravovacím procesu
- IX. Závěrečná ustanovení

### **I. Úvodní ustanovení**

1. Tento pokyn stanovuje pravidla při stravování, přihlašování a odhlašování obědů, způsob a výši úhrady ve školní jídelně pro strávníky. Současně je určen i všem strávníkům odebírajícím stravu.
2. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:
  - Školní stravování žákům ZŠ Čečelice
  - Školní stravování žákům MŠ Čečelice
  - Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace.
  - Stravování důchodcům a cizím strávníkům v rámci hlavní činnosti.

### **II. Zásady provozu**

Provoz školní jídelny, která je součástí ZŠ a MŠ Čečelice, příspěvkové organizace, se řídí vyhláškou č.107/2005 o školním stravování /v platném znění/, metodikou spotřebního koše, školským zákonem 561/2004 Sb., zákonem o ochraně veřejného zdraví 258/2000Sb, vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, vyhláškou 490/2000 o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví /vše v platném znění/.

Narižení ES – 852/2004 o hygieně potravin, ES 178/2002 /v platném znění/.

Rozsah poskytovaných služeb viz. Systém HACCP /v platném znění/.

Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin. Spotřební koš stanoví procento podílu zeleniny, ovoce, ryb, mléka, luštěnin, mléčných výrobků.

### **III. Provozní doba ve školní jídelně**

1. Provozní doba ve školní jídelně je stanovena v pracovních dnech od 7:00 do 15:30 dle ROZVRHU PRACOVNÍ DOBY.
2. V období státních svátků a ve dnech pracovního klidu je školní jídelna mimo provoz. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky ZŠ. Pro žáky MŠ (i pro cizí strávníky dle smlouvy) bude stravování zajištěno.
3. Výdej stravy ve školní jídelně je stanoven ve dnech stravování takto:  
PŘESNÍDÁVKA:  
od 9:00 hodin..... přesnídávka pro MŠ  
OBĚDY

od 10:45 až 11:15 hodin .....výdej pro důchodce a cizí strážníky  
od 11:45 až 14:00 hodin.....pro děti MŠ a pro žáky s pedagog. dozorem a  
zaměstnance školy

SVAČINA

od 14:00 – 14.30..... pro děti MŠ

Pokud je nutná změna výdejní doby, např. vzhledem k provozním podmínkám  
jídelny nebo školy, vedoucí školní jídelny upozorní strážníky na vývěsce a na  
webových stránkách.

## Organizace stravování dětí MŠ

Stravování dětí se uskutečňuje v jídelně, ve které se děti střídají dle aktuální potřeby.

SVAČINA – každý den je vybrána služba (aby se postupně vystřídal všechny děti), která rozdává tácky a nalité hrnečky. Děti jsou již u stolečků a mají možnost výběru nabízeného pití.

Z tácu si děti samy berou svačinu, kterou učitelka postupně položí na každý stoleček. Pokud dítě požádá o přídavek, chodí si pro něj samo.

Po svačině si děti uklízí tácek a hrneček na určené místo. Na stolečku jsou ubrousky na utření. Děti ubrousky odnáší do koše.

OBĚD – paní kuchařka nalije polévku a potom děti přichází do jídelny. Děti misky od polévky odnáší na určené místo a jdou si pro hlavní jídlo k okénku, kde kuchařky jídlo vydávají. Mladším dětem pomáhá paní učitelka, nebo paní školnice. Po obědě větší děti samy odnáší talíře, příbory a skleničky na určené místo. Na stolečku jsou ubrousky na utření. Děti ubrousky odnáší do koše.

SVAČINA – odpolední svačina je vždy připravena paní kuchařkou ve školní jídelně na vozíčku. Služba rozdává dětem za pomoci učitelky svačinu a pití. Po jídle a pití si děti odnesou tácek i s hrnečkem na místo k tomuto účelu určenému.

## IV. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

1. Každý strážník (u dětí jejich zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování, která platí po celou dobu stravování ve školní jídelně, svým podpisem souhlasí s podmínkami řádu školní jídelny.  
Ke stravování ve školní jídelně se strážníci přihlašují na počátku nebo i během školního roku u vedoucí školní jídelny.
2. Pro styk se strážníky je každý pracovní den vymezena doba od 7.00 – 8.00 h a 12:30 do 13:15 hodin.
3. Strava se odhlašuje nejpozději jeden pracovní den předem do 14:00 hodin nebo nejpozději do 7.00 hodin v den nepřítomnosti dítěte – tel. 315 810 785, 315 696422 - [jidelna.cecelice@seznam.cz](mailto:jidelna.cecelice@seznam.cz).
4. V případě nemoci, pokud se oběd nestačí odhlásit, je možné si ho odnést v jídlonosiči (pouze první den nemoci ve výše určených hodinách).
5. Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro žáky pouze v době pobytu žáka ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka.
6. Po dobu nemoci nemá žák nárok na odběr stravy.

7. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy. V případě, že dítě odchází po obědě domů, nemá nárok na odpolední svačinu. Částka za svačinu mu bude odečtena po včasném odhlášení (den předem nebo ráno při předávání dětí v MŠ).
8. Vydané jídlo – (odpolední svačina) je určeno ke konzumaci v jídelně, nesmí se vynášet ven a dále ho skladovat (v lednici, ve vlastních nádobách) - vyhláška Ministerstva zdravotnictví §25 č.137/2004 Sb.

## V. Úhrada stravného ve školní jídelně:

### 1. Způsob placení stravného jsou:

- hotově do pokladny u vedoucí školní jídelny
- bankovním převodem  
(každý obdrží variabilní symbol, pod kterým bude evidován)

**Variabilní symbol MŠ – 1 + pořadové číslo**

**Variabilní symbol ZŠ – 2 + pořadové číslo**

**Variabilní symbol zaměstnanci, cizí – 3 + pořadové číslo**

### 2. Splatnost stravného:

- hotově od 10. do 25 dne předchozího měsíce u vedoucí školní jídelny
- bankovním převodem od 10. do 25. dne předchozího měsíce bankovním převodem

číslo účtu : **516496250237/0100**

- přeplatek za předešlé období bude odečten v záloze na další měsíc.
- na začátku každého měsíce obdrží strávník lístek s vypočítanou částkou za obědy, kde je odečten přeplatek z minulého měsíce

**Vyúčtování – bude provedeno vždy na konci školního roku**

- převodem na bankovní účet
- vyplacením hotovosti v provozní době u vedoucí ŠJ - pouze zákonnému zástupci dítěte

**Při nezaplacení stravného do daného termínu bude strávník ze stravování vyloučen, dokud nezplatí příslušnou částku na daný měsíc.**

Přehled vyúčtování stravného je možné získat na žádost strávníka či jeho zákonného zástupce kdykoliv během školního roku.

## VI. Výše úplaty za stravování

### 1. Sazby stravného:

<b>Mateřská škola</b>	
<b>děti 3-6 let</b>	
přesnídávka	9,- Kč
oběd	19,- Kč
svačina	9,- Kč
<b>celkem</b>	<b>37,- Kč</b>

<b>děti 7-10 let</b>	
přesnídávka	9,- Kč
oběd	21,- Kč
svačina	9,- Kč
<b>celkem</b>	<b>39,- Kč</b>
<b>Základní škola</b>	
<b>1. stupeň</b>	<b>děti 7-10 let</b>
oběd	26,- Kč
<b>1. stupeň</b>	<b>děti 11-14 let</b>
oběd	27,- Kč
<b>Zaměstnanci školy, důchodci (bývalí zaměstnanci) oběd:</b>	30,- Kč
<b>Cizí strážníci oběd:</b>	65,- Kč

2. Sazby stravného mohou být v průběhu roku změněny v důsledku změn cen dodavatelů.

### **Zařazování žáků dle věkových kategorií**

Podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování jsou žáci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku podle § 24, bod 1 až 4, zákona 561/2004 Sb.

### **VII. Identifikace strážníků**

- Strážníci jsou osobně známy, neprovádí se jiná identifikace.

### **VIII. Pokyny pro strážníky**

1. Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují a pedagogický dozor.
2. Dohled nad nezletilými žáky zajišťují pedagogové.
3. Strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují pokyny pro stravování a řídí se pokyny pedagogického dozoru, vedoucí školní jídelny, popřípadě kuchařky. V prostorách školní jídelny se chovají tak, aby nedošlo ke vzniku úrazu. Dojde-li k úrazu dítěte, dozorující osoba zajistí první pomoc a informuje rodiče, případně volá záchrannou službu. O úrazu informuje vedení školy a ve škole provede zápis v knize úrazů.
4. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, skleničky ad.).
5. Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany žáků je ve školní jídelně po dobu výdeje zajištěn dozor pedagogickým pracovníkem, nebo jiným pověřeným pracovníkem školy, který dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li ke znečištění podlahy, např. vylitou polévkou nebo rozbitím nádobí, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí nebo poranění procházejících strážníků. Nahlásí to pracovním kuchyně, které zajistí úklid.
6. Za škodu ve školní jídelně, kterou způsobí strážník úmyslně, bude vyžadována náhrada.
7. Jídelní lístek je k dispozici ve školní jídelně a na webových stránkách školy. Změna jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod..

8. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
9. Připomínky ke stravování je možné podat osobně, poštou, emailem či telefonicky.

#### **IX. Závěrečná ustanovení**

**S provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni při zahájení nového školního roku.**

**Provozní řád byl projednán s vedením školy a nabývá platnosti dne 1. 7. 2020. Je vyvěšen ve školní kuchyni, v prostoru šaten MŠ a ZŠ a zveřejněn na webových stránkách školy.**

V Čečelicích dne 20. 08. 2021

vedoucí školní jídelny  
Zdeňka Svobodová

ředitel školy  
Mgr. Hana Slánská

## **PŘÍLOHA Č. 1**