Základní škola a mateřská škola Krušovice, okres Rakovník
Rabasova 128; 270 53 Krušovice, IČO : 71000534, tel: 602 102 755
e-mail: reditelna@zskrusovice.cz; datová schránka: anemnw3

č.j.: ZsMsKr 132/2026

Provozní řád školní jídelny

1. **Provozní doba školní jídelny**
   Školní jídelna je v provozu denně od 5.15 do 13.45 hodin.

2. **Strávníci**

   Ve školní jídelně se stravují děti mateřské školy, žáci základní školy a zaměstnanci školy v rozsahu stanoveném právními předpisy a podmínkami školního stravování.

   Školní jídelna může poskytovat také stravovací služby dalším osobám (cizím strávníkům) v souladu s podmínkami stanovenými provozovatelem.

3. **Výdej stravy cizím strávníkům**

   Cizím strávníkům se vydává strava do jejich vlastních, čistých a k tomuto účelu vhodných nádob v době **10:30–11:00 hodin**.

   Nádoby pro odběr stravy je nutné doručit do školní jídelny nejpozději předem podle pokynů školní jídelny.

   Výdej stravy cizím strávníkům probíhá v určeném prostoru zadními dveřmi ze strany od obecního úřadu.

   Výdej stravy cizím strávníkům je časově a organizačně oddělen od výdeje stravy v rámci školního stravování.

4. **Doplňková jídla**

   Školní jídelna připravuje dopolední svačiny pro děti mateřské školy s celodenním stravováním a dále pro přihlášené žáky základní školy.

   Rozsah poskytovaných jídel odpovídá podmínkám školního stravování a přihlášení strávníka k jednotlivým druhům jídel.

5. **Přihlašování a odhlašování stravy**

   Stravu lze přihlásit nebo odhlásit podle podmínek stanovených vnitřním řádem školní jídelny.

   Odhlašování stravy na příslušný den a na dny následující se provádí nejpozději do 7:00 hodin daného dne, a to telefonicky na čísle školní jídelny 602 320 195 nebo elektronicky na e-mailové adrese jidelna@zskrusovice.cz, není-li ve vnitřním řádu školní jídelny stanoveno jinak.

6. **Stravování při nepřítomnosti dítěte nebo žáky**

   První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve škole nebo školském zařízení se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

   V tento den je možné odebrat stravu za podmínek stanovených pro školní stravování, včetně odběru stravy do jednorázového obalu, pokud tuto možnost školní jídelna poskytuje.

Od druhého dne nepřítomnosti již dítě nebo žák nemá nárok na školní stravování za podmínek školního stravování a stravu je nutné odhlásit.

Pokud není strava odhlášena a je odebrána nebo účtována od druhého dne nepřítomnosti, může být strávníkovi účtována také částka odpovídající příslušným nákladům podle vnitřního řádu školní jídelny.

Za stravu odnesenou ze školní jídelny v jednorázovém obalu nenese školní jídelna odpovědnost za její následné uchování, přepravu ani konzumaci.

7. **Doba výdeje stravy**

Dopolední svačina pro žáky základní školy se vydává v době **9:40–10:00 hodin**.

Dopolední svačina pro děti mateřské školy se vydává v době **9:00–9:30 hodin**.

Obědy se vydávají v době **11:40–13:00 hodin**.

Ve výjimečných a odůvodněných případech může být provoz školní jídelny nebo doba výdeje stravy dočasně upravena. O změně jsou strávníci, případně jejich zákonní zástupci, vhodným způsobem informováni.

8. **Pitný režim**

Školní jídelna zajišťuje pitný režim pro děti mateřské školy a žáky základní školy v souladu s jejich potřebami a organizací školního dne.

Pro žáky základní školy je pitný režim zajištěn zejména v době svačiny a oběda. V prostorách školy mají žáci po celý den k dispozici pitnou vodu.

Pro děti mateřské školy je pití k dispozici v prostorách mateřské školy. Děti se obsluhují samostatně s ohledem na svůj věk a schopnosti, případně za pomoci pedagogického pracovníka.

9. **Nakládání se zbytky pokrmů**

Nevydané a nespotřebované pokrmy a zbytky pokrmů jsou likvidovány nebo předávány v souladu s platnými právními předpisy a postupy stanovenými v systému bezpečnosti potravin (HACCP).

Je-li likvidace zbytků pokrmů zajišťována smluvním odběratelem, probíhá jejich předání v souladu s podmínkami sjednanými ve smlouvě a s požadavky příslušných právních předpisů.

Odběratel odpovídá za čistotu a zdravotní nezávadnost vlastních nádob a za nakládání s převzatými zbytky v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Předávání zbytků nesmí narušovat hygienické podmínky ani bezpečný provoz školní jídelny.

10. **Dohled nad dětmi a žáky**

Za bezpečnost dětí a žáků ve školní jídelně odpovídá zaměstnanec školy, který vykonává dohled podle stanoveného rozpisu.

Dohled dbá zejména na bezpečný a kulturní průběh stravování a dodržování pravidel stanovených pro provoz školní jídelny.

11. Úklid

Za úklid prostor školní jídelny a provozních prostor kuchyně odpovídají zaměstnanci podle rozdělení pracovních povinností.

Úklid a sanitace jsou prováděny podle stanovených hygienických postupů a sanitačního plánu školní jídelny.

12. Evidence stravování a sklad potravin

Za vedení evidence školního stravování a za sklad potravin odpovídá vedoucí školní jídelny v rozsahu stanoveném její pracovní náplní a příslušnými vnitřními předpisy školy.

Odpovědnost za svěřené hodnoty se řídí uzavřenou dohodou o odpovědnosti za svěřené hodnoty, pokud je taková dohoda uzavřena.

13. Úhrada stravného

Stravné od dětí a žáků je hrazeno bezhotovostně.

Evidenci a vyúčtování stravného za příslušný měsíc provádí vedoucí školní jídelny. Podklady pro účetní zpracování předává v termínu stanoveném vnitřními pravidly školy.

Úhrady od cizích strávníků jsou evidovány a předávány podle vnitřního systému školy.

Aktuální výše úplaty za školní stravování a další podmínky úhrady jsou stanoveny ve **Vnitřním řádu školní jídelny**, který je zveřejněn na webových stránkách školy a je k dispozici u vedoucí školní jídelny.

14. Jídelní lístek, výživové požadavky a alergeny

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou zpravidla na týden dopředu.

Jídelní lístek je zveřejněn na obvyklých informačních místech školy, zejména na chodbách základní školy a mateřské školy a na webových stránkách školy. Cizím strávníkům může být jídelní lístek poskytován také v tištěné podobě.

Školní jídelna při sestavování jídelníčku postupuje podle platných právních předpisů upravujících školní stravování a podle příslušných výživových norem.

Do 31. 8. 2027 lze v souladu s přechodným ustanovením vyhlášky č. 64/2026 Sb. postupovat podle výživových norem a dalších ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění účinném před 1. 7. 2026, s výjimkami stanovenými touto vyhláškou.

Plnění výživových norem je průběžně sledováno a údaje o jejich plnění jsou uchovávány v souladu s platnými právními předpisy.

Školní jídelna poskytuje informace o látkách nebo produktech způsobujících alergie nebo nesnášenlivosti obsažených v podávaných pokrmech v souladu s platnými právními předpisy, zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011.

Základní škola a mateřská škola Krušovice, okres Rakovník
Rabasova 128; 270 53 Krušovice, IČO : 71000534, tel: 602 102 755
e-mail: reditelna@zskrusovice.cz; datová schránka: anemnw3

Informace o alergenech jsou uvedeny u jednotlivých pokrmů na jídelním lístku nebo jiným vhodným a strávníkům dostupným způsobem.

V Krušovicích 9.10.2026

Platnost od 1.11.2026

Mgr. Tereza Vránová