

**Mateřská škola, Nové Město pod Smrkem,
okres Liberec, příspěvková organizace**



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 4. VNITŘNÍ A PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A 10

Vypracoval:	Karolina Svitičová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Gabriela Ouhrabková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29.08.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.10.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.10.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád.

I. Údaje o zařízení

Tel.: 482 345 605
E-mail: sjnmps@seznam.cz
Web: <https://www.msnmps.cz>

Adresa: Mánesova 952
463 65 Nové Město pod Smrkem
Kapacita zařízení: 410 strážníků

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků ZŠ, dětí a zaměstnanců MŠ a ostatních strážníků.

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, vše v platném znění
 - zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
 - zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
 - vyhláška 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

4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance – obědy
- děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základních škol – obědy
- zaměstnance základních a mateřských škol – obědy
- jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti – obědy

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců, dětí a žáků :

Zákonný zástupce :

Má právo být informován o provozu školní jídelny, cenách a platbách.

Má právo podávat dotazy a připomínky k provozu školního stravování.

Má právo přihlašovat a odhlašovat své dítě.

Má povinnost včas hradit stravné, odhlašovat obědy v době nepřítomnosti.

Má povinnost hlásit zdravotní omezení (alergie na stravu).

Žák, dítě:

Má právo na zdravou a kvalitní stravu.

Má právo na bezpečné a čisté prostředí.

III. Provoz

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

Provozní doba : 6:00 – 14:30 hodin

Výběr stravného: **pondělí, středa** 6:00 – 11:00 hodin a 13:00 – 14:30 hodin

Stravování cizích strážníků 11:00 – 11:45 hodin

Stravování žáků a zaměstnanců 11:45 – 13:45 hodin

IV. Přihlášení k odebrání stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy přihlášku ke stravování, která mu bude předána v MŠ nebo ve školní jídelně, kde se stravuje. Také je ke stažení na stránkách školy www.ms_nmpps.cz. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1. 6. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník přihlášen k odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Odhlašování stravy

Stravu je možno odhlásit osobně, telefonicky v kanceláři školní jídelny (tel. č. 482 345 605) v době od 6:00 do 14:30 hodin - nejpozději den předem, do 8:00 hodin daný den.

Dle platných předpisů je strávnickům poskytováno školní stravování v době školního vyučování. **První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se považuje za pobyt ve škole také a strava je poskytována za dotovanou cenu. V případě neodhlášení stravy v době nepřítomnosti strávnicka bude v následujících dnech účtována plná cena.**

VI. 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.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1.9. - 31.8., ve kterém dosahují určitého věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny v příloze č.1 tohoto řádu:

děti MŠ 3-6 let

děti MŠ 7+ let+

žáci 6 let

žáci 7- 10 let

žáci 11 – 14 let

žáci 15 + let

zaměstnanci

cizí strávnicki

4. Strávnicki si zakoupí čip pro vstup do školní jídelny, záloha je vratná při vrácení čipu. (50,00Kč)

VII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů do 15. v měsíci
2. Souhlas s inkasem z běžného účtu u České spořitelny – SPOROŽIRO
3. Jednorázovým příkazem

U strávnicků platících jednorázovým příkazem je nutné vždy, při platbě, používat jako variabilní symbol osobní číslo strávnicka, které obdržíte u vedoucí školní jídelny.

Strávnicki platící hotově platí předem, to znamená, že do 30. dne v měsíci musí být uhrazeno na celý následující měsíc.

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávnicků, kteří pokračují ve

vzdělávání se přeplatky nad 500,00 Kč automaticky převádí do příštího školního roku.

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

Strávníci MŠ, kteří nebudou mít uhrazenou platbu do výše uvedeného data, mohou být do uhrazení dluhu vyloučení z předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.

VIII. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem. V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám). Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci).

IX. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy www.ms-nmps.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situace apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

X. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně se stravující žáci řídí pokyny dohledu. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávníci 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. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vrácení nádobí.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle 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 zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

XI. Konzumace jídla

1. Strávníkům 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. Také příbory a sklenice vydává osoba vykonávající dohled. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového bezdotykového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídavku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst.7.
6. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. III. tohoto provozního řádu.
7. První den neplánované nepřítomnosti - nemoc, úraz, je povoleno odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. III. tohoto provozního řádu.
8. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
9. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče (ne skleněné nádoby), musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydána.

XII. Dohledy

Jídelna

1. Dohled ve školní jídelně stanovuje ředitelka školy. V době do 12:45 vykonává dohled pověřený pracovník ředitelkou MŠ.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagog základní školy v době od 12:45 – 13:45 hod.
3. Povinnosti dohledu na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny,
 - seznámí se s obsluhou telefonu pro otevírání dveří,
 - zabezpečuje přepnutí zámků na hlavních dveřích - uzavření - v 11:45 hodin,
 - zapisuje přihlášky a odhlášky obědů,
 - kontroluje i prostory šatny a WC, v době stravování žáků ŠD provádí kontrolu šaten a WC vychovatelka,
 - 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 reakce strávníků na množství a kvalitu jídla,
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka,
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků,
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnutí jídla apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní tak, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků,
 - reguluje osvětlení na jídelně,
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují,
 - po ukončení dohledu omyje stoly a uzavře okna.

Dohled MŠ

Při stravování dětí zajišťují dohled pedagogičtí pracovníci MŠ do 12:45 hodin.

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

- Ve školní jídelně je zakázáno jakékoliv chování, které vykazuje znaky šikany, kyberšikany, násilí, zastrašování nebo jiných sociálně patologických jevů.
- Všichni strávníci i zaměstnanci jsou povinni chovat se k sobě navzájem s respektem, tolerancí a ohleduplností.
- Není dovoleno nikoho diskriminovat z důvodu pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry, národnosti, zdravotního stavu, sociálního postavení nebo jiných odlišností.

- Projevy nepřátelství, vulgarity, urážky nebo ponižování ostatních osob jsou nepřipustné.
- Fyzické napadání, vyhrožování násilím nebo úmyslné poškozování majetku je přísně zakázáno.
- Strávníci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců jídelny, kteří zajišťují bezpečné prostředí.
- Každý, kdo je svědkem nevhodného chování, má povinnost tuto skutečnost oznámit pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci školy.
- Zaměstnanci školy jsou povinni neprodleně řešit zjištěné případy nevhodného chování v souladu se školním řádem a preventivními programy školy.
- Škola uplatňuje nulovou toleranci vůči jakýmkoli projevům násilí, diskriminace a sociálně patologických jevů.
- Porušení těchto pravidel bude řešeno podle školního řádu a může vést k výchovným opatřením.

XIII. Stravování v době nemoci strávníka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje stravování 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.

XIV. Úrazy ve školní jídelně

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

XV. 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 dohledu na jídelně, v případě větších škod vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
4. Při úmyslně způsobené škodě strávníkem je jeho zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě škody (postupováno bude dle občanského zákoníku).

XVI. 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 strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školy.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny, pokyny vedoucí školní jídelny a dohledu.
4. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1.10.2023
5. Zrušuje se předchozí znění této směrnice: ze dne 1.9.2019

Mgr. Gabriela Ouhrabková
ředitelka MŠ

**Příloha č. 1 k Vnitřnímu řádu školní jídelny
Stravné k 01.09. 2025**

děti MŠ 2-3 let

přesnídávka	12,00	
oběd	28,00	
svačina	12,00	
celkem	52,00	Kč
při platbě z účtu	1040,00	Kč

děti MŠ 4-6 let

přesnídávka	12,00	
oběd	28,00	
svačina	12,00	
celkem	52,00	Kč
při platbě z účtu	1040,00	Kč

děti MŠ 6 let+

přesnídávka	15,00	
oběd	30,00	
svačina	15,00	
celkem	60,00	Kč
při platbě z účtu	1200,00	Kč

zaměstnanci

potr.	norma				47,00	Kč
	mzda				25,00	Kč
	celkem				72,00	Kč

dospělí - cizí

potr.	norma				47,00	Kč
	mzda				25,00	Kč
	provoz				15,00	Kč
	DPH				10,71	Kč
	Zisk				2,29	Kč
	celkem				100,00	Kč

ŠK 1					30,00	Kč
------	--	--	--	--	--------------	-----------

ŠK 2					32,00	Kč
------	--	--	--	--	--------------	-----------

ŠK 3					35,00	Kč
------	--	--	--	--	--------------	-----------

Mgr. Gabriela Ouhrabková

ředitelka MŠ