

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	Spisový	Skartační znak	MŠ Pra 77/2024	2.3.4	A10
Vypracoval:	Mgr. Vladimíra Nytrová, ředitel školy				
Schválil:	Mgr. Vladimíra Nytrová, ředitel školy				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 6. 2024				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

**Telefon:** 558 640 753

**e-mail:** [jidelna@msprazmo.cz](mailto:jidelna@msprazmo.cz)

**Vedení:** vedoucí školní jídelny: p. Ing. Adéla Valasová  
kuchařka: p. Jana Sochrová

### I. Zásady provozu

Provoz ŠJ se řídí:

- vyhláškou č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v aktuálním znění
- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných v platném znění
- vyhláškou č. 490/2000 Sb. ze dne 15. 12. 2000, o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 ze dne 29. 4. 2004, o hygieně potravin, s účinností od 1. 1. 2006, Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002 ze dne 28. ledna 2002, kterým se zřizuje Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin, v aktuálním znění

Rozsah poskytovaných služeb viz. Systém HACCP.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí ŠJ.

## II. Provoz školní jídelny

Školní jídelna je otevřena od pondělí do pátku v době od 7:30 do 14:30 hodin.

### Doba výdeje obědů

Obědy pro cizí strávníky do jídlonosičů	10.30 – 11.00 hodin
Obědy MŠ	11.30 – 12.00 hodin

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů dohodnout i jinak.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je dítě poskytováno školní stravování v době jeho docházky do MŠ. Výdej oběda do jídlonosičů povolí ředitelka školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného dítěte v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je od 10:30 – 11:00 hodin, do skleněných nádob se strava nevydává. V dalších dnech nemoci je možné stravu odebírat, ale za plnou hodnotu poskytnutého jídla á 27 – 30 ,- Kč + provozní a mzdové režie – 60,-- Kč..

## III. Výše stravného

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí přílohou č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

<b>kategorie</b>	<b>svačina</b>	<b>Oběd</b>	<b>svačina</b>	<b>pitný režim</b>	<b>celkem</b>
MŠ celodenní	9,-- Kč	27,-- Kč	8,-- Kč	6,--	50,-- Kč
MŠ polodenní	9,-- Kč	27,-- Kč		6,--	42,-- Kč
MŠ děti 7 – 10 let	10,-- Kč	30,-- Kč	9,-- Kč	6,--	55,-- Kč
Zaměstnanci MŠ		50,-Kč			50,-- Kč
Cizí strávníci		110,-- Kč			110,-- Kč

Podle § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má dítě nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomno v mateřské škole.

Dítě se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy.

## IV. Platba stravného

Stravné se platí buď:

### bezhotovostně:

povolením /příkazem/ k inkasu na účet školní jídelny FIO č. 2002584942 / 2010.

Stravné je také možno platit v **hotovosti** v kanceláři školní jídelny.

Provozní doba kanceláře: 6.00 – 12.00 hodin.

## V. Přihlášky ke stravování

Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá v kanceláři školní jídelny. V případě placení stravného inkasem, přinese souhlas k inkasu od svého peněžního ústavu.

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 6.00 do 11.30.

Přihlašování obědů je možno v pondělí do 7.30 hodin a ostatní dny vždy den předem do 11.00 hodin.

## VI. Jídelní lístek

Jídelníček je vyvěšen na nástěnkách ve školní šatně vždy na jeden týden.

## VII. Změny ve stravování

Hlášení změn – neprodleně - u vedoucí školní jídelny

Změny ze stravy polodenní na celodenní nebo opačně se provádějí **měsíčně**, to nejméně **2 dny** před započítáním **nového měsíce**. Po tomto termínu se výše uvedené změny neprovádějí !!

Další změny:

- stravovací zvyklosti
- způsob placení stravného, změna čísla účtu nebo peněžního ústavu
- adresy, jména
- ukončení docházky - vyrovnání případných přeplatků, nedoplatků

## VIII. Odhlašování stravy

Strávníci mají možnost odhlašovat stravu emailem.

Odhlášku stravy je možno provést v pondělí do 7.30 hodina a ostatní dny musí být uskutečněna nejpozději do 11:00 hodin předcházejícího dne – ústně u vedoucí jídelny, prostřednictvím webových stránek. Odhlásit oběd lze také telefonicky.

Strávník má nárok na jídlo v první den nemoci za zvýhodněnou cenu, tj. ve výši finančního normativu. Přeje-li si zákonný zástupce odebírat stravu pro dítě i v době jeho nemoci, uhradí cenu potravin (27 – 30 Kč dle věku dítěte) + věcné a mzdové náklady ve výši 60,-- Kč.

Noví strávníci si mohou příslušné instrukce vyzvednout v kanceláři školní jídelny.

## IX. Ukončení stravování

Při nezaplacení stravného v určeném termínu se jedná o závažné porušení, a poté následuje:

- a) Ústní dohoda
- b) Písemné upozornění zákonného zástupce dítěte
- c) Ředitel má možnost vyloučit dítě z MŠ
- d) Popřípadě po dohodě se zřizovatelem vymáhat dluh soudní cestou

## X. Chování ve školní jídelně

V prostoru školní jídelny se všichni strávníci řídí tímto provozním řádem ŠJ.

Stravovací dobu je nutno dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídlami a dle systému HACCP. Možnost přidavků jídla je kdykoliv o to strávník požádá při výdeji stravy, možnost doplnění nápojů je v průběhu celého dne.

V prostorách školní jídelny se strávníci chovají tak, aby vždy dodržovali zásady slušného společenského chování a aby nedošlo k úrazu. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v prostorách školní jídelny, musí strávník neprodleně nahlásit pedagogickému dozoru nebo vedoucí školní jídelny.

Strávníci přicházejí do jídelny zásadně přezutí. Pedagogický dozor dohlédne na mytí rukou před jídlom a po jídle.

Při čekání na jídlo zachovávají děti pravidla slušného chování a při jídlu pravidla slušného stolování. K výdeji stravy slouží výdejový vozík, kde je před výdejem stravy připraveno nádobí, příbory a také pití.

Pro hlavní jídlo si děti odcházejí na pokyn dohlízejícího dozoru. Zároveň odnesou na určené místo použité nádobí a příbor.

Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si děti neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školní budovy.

Dohlízející dozor v jídelně sleduje chování dětí po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost stravujících se dětí. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnutí jídla apod.) učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí. Za úklid potřísněné podlahy odpovídá uklízečka. Za čistotu stolů během výdejní doby zodpovídají pracovnice školní kuchyně.

Dozor v jídelně vykonávají přítomní pedagogové.

## XI. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny, pokud není provoz MŠ.  
Při provozu o letních prázdninách je potřeba nahlásit docházku předem do 15. 6.

Během prázdnin vaří školní jídelna pro děti a cizí strávnicky pouze po dobu provozu MŠ.

**Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři školní jídelny s paní Ing. Adélou Valasovou – vedoucí školní jídelny. Dotazy, připomínky, případné problémy můžete řešit také písemně, emailem nebo telefonicky.**

## XII. Závěrečná ustanovení

S provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni při nástupu do mateřské školy /a svým podpisem na přihlášce stvrzují, že provozní řád přečetli a budou se jím řídit/.

Je vyvěšen na nástěnce u vstupu do mateřské školy.

Tento provozní řád ŠJ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

V Pražmě dne 26. 6. 2024

*Mgr. Vladimíra Nytrová*  
*ředitelka školy*