

Mateřská škola POHÁDKA Kolín V., Chelčického 1299

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracovala:	Bc. et Bc. Tereza Hubená, DiS. - ředitelka
Zodpovídá:	Marie Hrudková - Vedoucí školní jídelny
Nabývá platnosti ode dne	1.1.2023
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit ze stravy, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

III. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány. Název alergenu je uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a po celý den pitný režim.
6. MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Rodič si též může dohodnout dovoz jídla firmou, která je oprávněna tyto služby poskytovat. Poskytování stravy jiným poskytovatelem, než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou a vedoucí školní jídelny mateřské školy.

IV. Provoz a vnitřní režim

Organizace výdeje stravy

1. Volně je po celý den k dispozici dětem pitný režim - ovocný čaj, voda.

Výdej dopolední svačiny 8:30 – 9:00 hod., oběd v 11:00 – 12:00 hod., odpolední svačina 13:30 – 14:00 hod.

Jídlo převážené na výdejny je opatřeno průvodkou. Průvodka obsahuje místo výdeje, datum výroby a spotřeby, označení třídy, počet porcí a podpis odpovědného pracovníka. Je uchovávána v označených složkách na výdejnách po dobu 14 dní.

Ceny stravného

2. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Stravníci jsou rozděleny do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

Cena stravného na celý den pro děti do 6ti let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti od 6ti let je 49,- Kč

Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

Odhlašování stravy

3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu, mléčné nápoje). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
4. Celodenní strava je přihlášena automaticky. Odhlašování stravy se provádí s předstihem, nejlépe den předem do 13:00 hod. V případě nemoci dítěte lze stravu odhlásit i v den nepřítomnosti dítěte, a to: od 6:00 do 7:30 hodin na telefonním čísle 721 178 879 nebo 321 724 159 nebo e-mail: odhlasky@mspohadkakolin.cz. Z kapacitních důvodů není z e-mailu odhlasky@mspohadkakolin.cz odpovídáno zpět. Pokud bude odhláška provedena od 7:30 do 10:00 hod., bude si možné v první den nepřítomnosti dítěte, po dohodě s vedoucí školní jídelny, oběd vyzvednout a to s vlastním nádobím. Neodhlášené obědy propadají.
5. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídla nepřebírá škola zodpovědnost.

Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 25. dne předchozího měsíce na následující měsíc.
2. Stravné se hradí:
 - a) inkasním příkazem z účtu
 - b) bankovním příkazem
 - c) hotově (po předchozí domluvě)

Doporučená měsíční platba (počítáno 22 pracovních dnů) pro děti do 6ti let je 990,- Kč. Pro předškoláky a děti s odkladem školní docházky je 1 078,- Kč.

3. Číslo účtu: **2564026379 /0800**, variabilní symbol je každému dítěti přidělen při přijetí do MŠ.
4. Vyúčtování přeplatků a nedoplatků se provádí při každém měsíčním vyúčtování na následující měsíc. Celkové vyúčtování všech přeplatků a nedoplatků se provádí při ukončení předškolního vzdělávání.
5. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny je možné zaplatit stravné v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny.
6. V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

V. Ochrana majetku školy

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

VI. Náklady na uvaření oběda

Cena oběda pro zaměstnance 39,- Kč

Příspěvek pro zaměstnance z FKSP na stravování v roce 2022 činní 14,- Kč/oběd.

Cena oběda pro ostatní (brigádník, student) 49,-Kč

Cena oběda pro cizí osoby byla stanovena po konzultaci s energetikem MU Kolín panem Pazderou, jako kvalifikovaný odhad. Cena oběda pro cizí osoby = potraviny + režijní náklady.

Náklady na uvaření jednoho oběda (nedotovaný oběd) pro cizí strávníky, např. brigádníci a studenti

- Potraviny	39,00 Kč
- Režijní náklady voda	1,60 Kč
- Režijní náklady plyn	1,80 Kč
- Režijní náklady elektřina	6,60 Kč
Cena oběda pro cizí osoby	49,00 Kč

VII. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí školní jídelny.
5. Školní jídelna – tel. 721 178 879, 321 724 159 a e-mail: odhlasky@mspohadkakolin.cz