

Mateřská škola POHÁDKA Kolín V., Chelčického 1299

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Vypracovala:	Bc. et Bc. Tereza Hubená, DiS. - ředitelka
Zodpovídá:	Marie Hrudková - vedoucí školní jídelny
Nabývá platnosti dne	1.9.2024
Čj.:	03/2024
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Základní údaje o škole	
1.1 škola	
Název školy	Mateřská škola Kolín V., Chelčického 1299
Adresa školy	Chelčického 1299, Kolín V., PSC 280 02
Právní forma	příspěvková organizace
IČO	48665142
IZO	MŠ Chelčického 048665142 / 01 MŠ T. Štítného 048665142 / 0 Školní jídelna 002702878 / 01 Školní jídelna - Výdejna 181133342 / 01
Resortní identifikátor právnické osoby	600044751
Vedoucí školní jídelny	Marie Hrudková
Kontakt	Tel.: 321 724 159, +420 721 178 879 E-mail: jidelna@mspohadkakolin.cz odhlasky@mspohadkakolin.cz
1.2 zřizovatel	
Název zřizovatele	Městský úřad Kolín
Adresa zřizovatele	Karlovo nám. 78, Kolín 1., PSČ 280 12
Kontakt	tel.: 321 748 111 fax: 321 720 911 e-mail: posta.mukolin.cz

1.3 součásti škol	Kapacita 165 dětí
Mateřská škola Pohádka Chelčického 1299, Kolín V.	132 dětí
Odloučené pracoviště T. Štítného 975	33 dětí
Školní jídelna MŠ Chelčického 1299	210 porcí
Školní jídelna - výdejna Odloučené pracoviště MŠ T. Štítného 975	40 porcí

1.4 Úvodní část

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

Školní jídelna a školní jídelna - výdejna 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 školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují. V případě nezletilých dětí, je závazný pro zákonné zástupce nezletilých dětí.

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

- zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákonem č.110/2019 Sb., o zpracovávání osobních údajů (GDPR), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

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.

1.5 Závaznost řádu

Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny - výdejny je zveřejněn na webových stránkách školy, na nástěnce vedle ředitelny a na nástěnce u vedoucí školní jídelny. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých dětí. Řád je závazný pro všechny zaměstnance školy, zákonné zástupce nezletilých dětí, děti a jiné osoby, které se podílejí na předškolním vzdělávání.

2. Provoz školní jídelny a školní jídelny - výdejny

Školní jídelna a školní jídelna - výdejna je v provozu pouze v pracovní dny dle potřeby školského zařízení.

Provozní doba: 6:00 - 15:30 hod.

Úřední hodiny (kancelář vedoucí školní jídelny): Pondělí 6:30 - 8:00 hod., 12:00 - 16:00 hod., Úterý až čtvrtek 6:30 - 8:00 hod., 12:00 - 13:00 hod.

3. Zajištění stravy školní jídelnou

Školní jídelna a školní jídelna - výdejna zajišťuje stravu pro: děti mateřské školy - dopolední přesnídávka, oběd, odpolední svačina. Pro vlastní zaměstnance zajišťuje obědy. Jídla podávaná v rámci dotovaného školního a závodního stravování konzumují strávnicki v provozovně školního stravování. Dotované znamená, že rodiče hradí pouze cenu potravin, ostatní náklady hradí stát a zřizovatel.

4. Spotřební koš

Pro zachování zdravotního významu školního stravování zůstává základní výživovou normou pro stravování dětí ve školách a školských zařízeních tzv. spotřební koš, tj. průměrná měsíční spotřeba vybraných druhů potravin na strávnicka na den, která vychází z doporučených výživových dávek v České republice. Spotřební koš je soustava 10 skupin základních potravin, jejichž denní doporučená dávka ke spotřebě by měla pokrýt doporučenou dávku živin pro jednotlivá odebraná jídla. Vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zařazuje kategorie strávnicků podle věku dětí:

1. kategorie 3-6 let
2. kategorie 7-10 let
3. kategorie 11-14 let
4. kategorie 15-18 let

Výpočet spotřebního koše se provádí každý měsíc a dokumentuje se, jak se tato doporučení plní. Množství potravin v jednotlivých kategoriích se liší podle věku strávnicků a podle počtu odebraných jídel. Zda školní jídelna dodržuje naplňování spotřebního koše, kontroluje ČŠI. V případě kontroly ze strany Zdravotního dozoru (hygieny) je Spotřební koš první, co je kontrolováno a v případě nedodržení uvedeného také postihováno.

Personál školní jídelny je pravidelně proškolen o směrech ve zdravé výživě. Zdravým stravováním předškolních a školních dětí přispíváme k dobrému fyzickému i duševnímu vývoji našich dětí.

Odborníci na zdravou stravu zdůrazňují, že je žádoucí snižovat spotřebu tuků a cukrů a naopak zvyšovat spotřebu ryb, zeleniny, ovoce a luštěnin.

5. Podmínky pro poskytnutí stravy

Celodenní strava je od data uvedeného na Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání, automaticky přihlášena. Zákonný zástupce dítěte je povinen vyplnit Přihlášku ke stravování. Po odevzdání přihlášky je strávnick závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý školní rok.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, 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.

Otázky týkající se stravování projednají zákonní zástupci dítěte s vedoucí školní jídelny.

V případě prvního dne neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a neodhlášení stravy do 7:30 hod., má zákonný zástupce možnost si v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout stravu v kuchyni v čase 10:00 - 11:00 hod., v jiný čas po domluvě s vedoucí školní jídelny, a to s vlastním nádobím (jídlonosič, dózy apod.).

6. Odhlášení stravy

V případě nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce stravu odhláší písemně, telefonicky či osobně v daný den do 7:30 hodin na telefonním čísle 721 178 879 nebo 321 724 159 nebo e-mail: odhlasky@mshadkakolin.cz. Neodhlášená strava propadá a je účtovaná.

V případě, kdy zákonný zástupce dítěte rozhodne ukončit odebrání stravy v průběhu školního roku, je povinen informovat vedoucí školní jídelny a ředitelku MŠ a vyplnit písemné prohlášení o ukončení stravování.

7. Odnášení stravy v případě nepřítomnosti dítěte

Rodiče mohou v případě prvního dne neplánované nepřítomnosti dítěte oběd vyzvednout v čase 10:00 - 11:00 hod. ve školní jídelně mateřské školy a to do vlastních jídlonosičů. Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno první den neplánované přítomnosti strávnicka (dítěte v zařízení s odkazem na vyhlášku 107/2005 Sb. o školním stravování, který se považuje za pobyt ve škole, kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Obědy jsou určeny k okamžité spotřebě! **Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.**

8. Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovou alergií umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o donášce vlastních pokrmů do mateřské školy, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte). Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravovaných ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

9. Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově MŠ i odloučeného pracoviště a na webových stránkách školy www.mspohadkakolin.cz. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

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.

10. Organizace provozu

Zařízení zajišťuje školní stravování pro MŠ Chelčického 1299 a pro odloučené pracoviště T. Štítného 975. Provoz obstarávají: vedoucí školní jídelny úvazek 0,6, hlavní kuchařka úvazek 1,00, kuchařka úvazek 1,00, pomocný pracovník v kuchyni, úvazek 1,60.

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou. Je vyvěšen ve škole na nástěnkách a na webových stránkách školy.

Strava je připravována ve školní jídelně a pro třídy Žabičky, Koťátka, Berušky a Sluníčka dopravována výtahem do výdejen. Pro třídy Sovičky a Včeličky je strava dopravována výtahem do výdejny, přesunuta na transportní vozík a dopravena do přístavby, kde je využit do 2.NP výtah. Strava dopolední přesnídávka a odpolední svačina je do výdejny na odloučené pracoviště donášena pověřeným pracovníkem - pomocný pracovník v kuchyni.

Systém podávání dopolední přesnídávky a odpolední svačiny: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

Dopolední přesnídávky a odpolední svačiny se připravují těsně před konzumací. Nápoje po celý den mají děti na k tomu vyhrazeném místě i s hrnečky. K odběru dopolední přesnídávky a odpolední svačiny používají tácky.

Podávání dopoledních přesnídávek na pracovišti Chelčického 1299: 8:30 - 9:00 hod.

Podávání dopoledních přesnídávek na pracovišti T. Štítného 975: 8:15 - 8:45 hod.

Podávání obědů na pracovišti Chelčického 1299 pro třídu Motýlků a Broučků ve třídě Včeličky: 11:00 - 11:30 hod.

Podávání obědů na pracovišti Chelčického 1299: 11:30 - 12:00 hod.

Podávání odpoledních svačin na pracovišti Chelčického 1299: 13:30 - 14:00 hod.

Podávání odpoledních svačin na pracovišti T.Štítného 975: 13:30 - 13:30 hod.

Polévku nalévá učitelka do prostřených talířů, hlavní jídlo vydává kuchařka, pomocný pracovník v kuchyni. Děti si jídlo nosí samy, dle potřeby mladším dětem pomáhají učitelky. Použité nádobí vrací zpět na odkládací vozík a stůl. Mytí kuchyňského nádobí se provádí v kuchyni, stolní nádobí je myto na jednotlivých výdejních v myčkách na nádobí. Úklid prostor a podklahy kuchyně, přípraven, skladů a výdejen obstarávají pracovnice kuchyně.

Úklid stolů obstarávají pracovnice úklidu.

Děti nesmí samy vstupovat do školní jídelny a výdejen.

11. Ceny stravného

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. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

Úhrada stravného pro děti s odloženou školní docházkou se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění: Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle přílohy č. 2. V případě mateřské školy: do 6 let, 7-10 let.

Pro školní rok 2024/2025:

Cena stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu pro děti do 6ti let je 52,- Kč (přesnídávka 12 Kč, oběd 30 Kč, svačina 10 Kč).

Cena stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu pro děti od 6ti let je 56,- Kč (přesnídávka 13 Kč, oběd 32 Kč, svačina 11 Kč). Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

12. Způsob platby úplaty za stravování a předškolní vzdělávání

Úplata za stravování a předškolní vzdělávání se platí k 10 dni daného měsíce. Možnosti úhrady úplaty za stravování a předškolní vzdělávání:

- inkasním příkazem z účtu
- bankovním příkazem
- v hotovosti u vedoucí školní jídelny

Mateřská škola preferuje bezhotovostní platbu. Číslo účtu: **2564026379/0800**, variabilní symbol je rodné číslo dítěte, do poznámky jméno a příjmení dítěte.

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.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. **Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35 odst. 1d).**

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel na období od 1.9 do 31.8 následujícího roku. Úplata za předškolní vzdělávání pro školní rok 2024/2025 byla stanovena **1 000 Kč**. Tuto částku nehradí děti, které v září 2025 odchází do ZŠ a děti s odkladem školní docházky.

Celková úhrada stravného pro děti od 3 do 6 let za 20 kalendářní dní (1 040 Kč) + školného (1 000 Kč) v měsíci je: 2 040 Kč

Celková úhrada stravného pro děti předškolního věku za 20 kalendářní dní je: 1 040 Kč.

Celková úhrada stravného pro děti s odkladem školní docházky za 20 kalendářní dní je: 1 120 Kč.

Strávníci, kteří neprovedou úhradu úplaty za školní stravování (stravné) nebo neprovednou úhradu úplaty za vzdělávání v mateřské škole (školné), budou vedoucí školní jídelny nejprve ústně vyzváni úhradě. Pokud k úhradě nedojde do určeného data, budou vyzváni písemně. Poslední z možností je dle **§ 35 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) (1)** Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže **d)** zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. **(2)** Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

13. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků a jejich zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají možnost podat podnět (stížnost) k jídelnímu lístku, na kvalitu stravy, technické a hygienické závady provozu školní jídelny a školní jídelny - výdejny a způsob poskytování služby vedoucí školní jídelny, ředitelce mateřské školy. Stížnosti se evidují, prošetřují a vyřizují v písemné podobě ve lhůtě 15 dní.

Zákonní zástupci dítěte mají možnost v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu obrátit se na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele.

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí upravuje blíže Školní řád na příslušný školní rok, Minimálně preventivní program, strategie předcházení šikaně a

dalším projevům rizikového chování. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí upravuje blíže Školní řád na příslušný školní rok.

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, změně platebních údajů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování a předškolní vzdělávání.

14. Ochrana osobních údajů

Správce zpracovává osobní údaje uživatele poskytnuté telefonicky, osobně, písemně či elektronicky v souladu s Obecným nařízením na ochranu osobních údajů GDPR a zákonem 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Dokument Zásady ochrany a zpracování OÚ – veřejná listina je uveřejněna na webových stránkách mateřské školy.

15. Závěrečná ustanovení

Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce Mateřské školy Pohádka Chelčického 1299 i Odloučeného pracoviště T. Štítného 975, na webových stránkách školy a v rámci přihlašování ke školnímu stravování.

Tento Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny - výdejny nabývá účinnosti dne 1.9.2024.

Příloha:

Přihláška ke stravování

V Kolíně 31.08.2024

Bc. et Bc. Tereza Hubená, DiS.
ředitelka mateřské školy

Mateřská škola POHÁDKA Kolín V., Chelčického 1299

Přihláška ke stravování

(prosíme vyplnit hůlkovým písmem)

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Rodné číslo dítěte (bez lomítka):

Bydliště:

Telefon:

E-mail:

Způsob platby stravného a školného: SOUHLAS S INKASEM

Z ÚČTU

JMÉNO MAJITELE ÚČTU VE PROSPĚCH ÚČTU MŠ 2564026379/0800

VARIABILNÍ SYMBOL: rodné číslo dítěte (bez lomítka)

Potvrzení banky pro mateřskou školu:

Potvrzujeme, že byl sepsán **SOUHLAS S INKASEM** na provádění měsíčních plateb na úhradu platby za školní stravování a úhradu úplaty za vzdělávání pro Mateřskou školu POHÁDKA, Kolín V., Chelčického 1299 ve prospěch účtu **2564026379/0800**, **VARIABILNÍ SYMBOL: rodné číslo dítěte**

.....

.....

dne

za banku

Potvrzuji správnost uvedených údajů a zavazuji se nastavit výši limitu inkasa na 3 000,- Kč. Inkaso je mateřskou školou strháváno od 10. do 20. dne v měsíci. Jsem poučen o nutnosti včas oznámit každou změnu, která by měla vliv na způsob úhrady platby za školní stravování (stravné) a za úhradu úplaty za vzdělání v mateřské škole (školné). Svým podpisem potvrzuji, že jsem seznámen s Vnitřním řádem školní jídelny a školní jídelny - výdejny, který je uveřejněn na webových stránkách mateřské školy.

V Kolíně dne Podpis zákonného zástupce dítěte.....