

Mateřská škola, Trutnov, Komenského 485, 541 01 Trutnov	
Vnitřní řád školní jídelny	
Č.j.: MŠTU-743/2024/Pri	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S 5
Změny:	
Ředitelka školy: Bc. Vladimíra Priputenová Statutární zástupce ředitelky školy: Kamila Burešová Adresa školy: Komenského 485, Trutnov telefon: 499 810 449 e-mail: reditelstvi@mstrutnov.cz , webové stránky: www.mstrutnov.cz	

Školní jídelna V Domcích 106, Trutnov 541 01

Vedoucí školní jídelny – úřední dny	Jarmila Holubcová – pátek (6,30-14,00 hod)
Kuchařky	Philippová Šárka, Hofmannová Irena
Kapacita	70 dětí
Telefon pro odhlašování	734542990- pouze SMS, 499 815 711
e-mail	j.holubcová@mstrutnov.cz
Mobil vedoucí ŠJ	737 224 545
Provozní doba	6:00 – 14:30 hod.

1. 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.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláškou 107/2005 Sb.**, o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 84/2005 Sb.**, o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- **14/2004 Sb.**, o předškolním vzdělávání
- **Zákonem č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákonem č. 250/2005 S.**, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláškou 137/2004 Sb.**, o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní i provozní hygieny.
- **Vyhláška 490/2000 S.**, o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti
- **Nařízení ES 852/2004** o obecných zásadách potravinového práva
- **Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679** ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů

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.

2. Rozsah stravování

Školní jídelna zajišťuje dětem Mateřské školy, Trutnov přesnídávku, oběd a svačinu.

Podle vyhlášky č.14/2004 o předškolním stravování ve znění pozdějších předpisů se dítě stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy. Rozsah stravování se určí při nástupu dítěte do MŠ.

Školní jídelna zajišťuje zaměstnancům Mateřské školy, Trutnov oběd.

3. Dietní stravování

V MŠ Trutnov je dietní stravování zajištěno na odloučeném pracovišti Kryblická. Diety jsou připravovány na základě lékařského potvrzení a pod dohledem nutričního terapeuta.

Pokud má dítě diagnostikovanou určitou dietu nebo alergii na potraviny, bude na žádost zákonného zástupce přednostně umístěno v této MŠ.

V ostatních školních jídelnách Mateřské školy Trutnov se diety nevaří. Pokud má dítě pouze menší omezení (alergii na jeden druh potraviny), může se zákonný zástupce dohodnout individuálně s vedoucí školní jídelny.

4. Práva a povinnosti dětí

- děti mají právo na respektování individuálního tempa při jídle,
- děti nenutíme k dojídání jídla,
- děti mají právo na jednu přesnídávku, oběd a svačinu denně,
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí,
- děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování,
- děti zdraví pracovníky školní jídelny srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek a kuchařek,
- děti dodržují základní hygienická pravidla.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny, zástupkyně 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,
- zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování,
- zákonný zástupce je povinen informovat vedoucí ŠJ o změně adresy, telefonního kontaktu na rodiče, účtu atd., prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na vývěskách ke stravování.

6. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci, pedagogickými a provozními zaměstnanci

- učitelka ve školní jídelně vydává dětem takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního školního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

7. Režim výdeje jídel

Přesnídávka: 8:15 – 8:45 hod.

- Ranní svačinu včetně nalitého pití v hrnečkách připraví kuchařka na výdejní vozík a odveze do jídelny
- Se servírováním svačin malým dětem pomáhá učitelka
- Servírování starších dětí je samoobslužné, každé dítě si svým kulatým nožem maže pomazánku na pečivo
- Doplňky svačiny (zelenina, ovoce) jsou připraveny v miskách a každé dítě se obslouží samo
- Učitelka zajišťuje další obsluhu dětí - pití

Oběd: 11:15 – 11:45 hod. (výdej do jídelonosičů 11:00 – 11:15 hod., v kuchyni-vchod z chodby)

- Přípravu prostředí stolu zajišťuje kuchařka
- Polévku servíruje dětem kuchařka přímo u stolečků
- Druhé jídlo vydávají kuchařky, učitelky je rozdávají dětem ke stolečkům, stejně tak přidavek
- Pití, saláty, kompoty, ovoce a další doplňky mají děti připravené na stole

- Pití si mohou přidat samoobslužně
- Použité nádobí děti samostatně odkládají na určené místo

Odpolední svačina: 14:15 – 14:45 hod.

- Svačinu připraví kuchařka na výdejní stůl a odveze do jídelny
- Servírování svačin všem dětem provádí učitelka, stejně tak přidavky
- Pití, zeleninu, ovoce a další doplňky mají děti připravené na stole
- Použité nádobí ukládají na určené místo na vozík

V případě opakovaného výskytu onemocnění Covid-19 nebude umožněn na určitou dobu z důvodu zabránění šíření onemocnění samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetů (nápoje, polévky, saláty).

Děti s dietním režimem dostávají připravenou stravu odděleně, každý zvlášť, aby nedošlo k záměně.

Stravovací dobu je nutno dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídlami a dle systému HACCP. Nabídka nápojů je zajištěna v průběhu celého dne.

8. Výše stravného

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí vyhl. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Do věkových skupin jsou stravníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku příslušné skupiny.

Rozmezí finančních limitů dle vyhlášky:

Denní stravné 3-6 let	FN Kč / den	Denní stravné 7/10let	FN Kč / den
Přesnídávka	8 až 15	Přesnídávka	9 až 20
Oběd	17 až 36	Oběd	20 až 47
Svačina	8 až 15	Svačina	8 až 16
Nápoje	4 až 8	Nápoje	4 až 8

MŠ Trutnov stanovila finanční limit od 1.9.2022 v souladu s vyhláškou takto:

Denní stravné 3-6 let	FN Kč / den	Denní stravné 7/10let	FN Kč / den
Přesnídávka	10	Přesnídávka	11
Oběd	24	Oběd	26
Svačina	10	Svačina	10
Nápoje	4	Nápoje	4
Celkem	48	Celkem	51

Částka 4,- Kč za nápoje, je přiřazena k ranní a odpolední svačině (ranní 2,- Kč / odpolední 2,-Kč).

Dietní stravování

Stejně jako u běžné stravy i v případě dietní stravy bude stravník s dietou hradit pouze cenu potravin, a to v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Vzhledem k vyšší ceně potravin pro přípravu dietní stravy, budou ceny potravin pro jednotlivé kategorie dietních stravníků upraveny takto:

Dietní stravování:

Denní stravné 3-6 let	FN Kč / den	Denní stravné 7/10let	FN Kč / den
Přesnídávka	11	Přesnídávka	11
Oběd	26	Oběd	28
Svačina	10	Svačina	11
Nápoje	4	Nápoje	4
Celkem	51	Celkem	54

Částka 4,- Kč za nápoje, je přiřazena k ranní a odpolední svačině (ranní 2,- Kč / odpolední 2,-Kč).

8.1 Stravné zaměstnanci

Zaměstnanci mají, dle vyhlášky 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, nárok na jedno hlavní jídlo za zvýhodněnou cenu jen, pokud odpracovali v rámci směny alespoň 3 hodiny.

Zaměstnancům je na stravování poskytován příspěvek z FKSP – dle aktuální přílohy č. 1 Vnitřního předpisu upravujícího tvorbu a hospodaření s FKSP.

Zástupy v MŠ na pracovní smlouvu mají nárok na oběd a příspěvek z FKSP.

Vzhledem k tomu, že MŠ nemá stanovenou celkovou kalkulaci pro cizí stravníky, která zahrnuje i provozní náklady, není poskytována strava studentům vykonávajícím praxi v MŠ.

Stravné zaměstnanci

Oběd	53 Kč
------	-------

9. Způsob úhrady stravného

Inkasní platbou pro účet ŠJ

Číslo účtu: **9137601/0100**

Platby se stahují inkasem, zálohově předem na další měsíc. Termín plateb je stanoven na 15. den v měsíci, případně v nejbližších následujících dnech (pokud 15. vychází na víkend, atd., inkasní platby z účtu u KB jsou strženy v den splatnosti, ostatní mohou mít dvoudenní prodlevu).

ŽÁDÁME RODIČE O DOSTATEČNOU HOTOVOST NA ÚČTĚ V DOBĚ ODTAHU INKASA, ABY PLATBA PROBĚHLA BEZ KOMPLIKACÍ.

Další možnosti úhrady

Bankovním převodem – do zprávy pro příjemce uveďte celé jméno dítěte.

Platbou v hotovosti u vedoucí ŠJ - výjimečně, v předem domluveném termínu.

Vzhledem k nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) nevidujeme rodná čísla dětí, tudíž takto označenou platbu nelze dohledat.

Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného a školného může být dítě vyloučeno z MŠ (§ 35 odst.1d. zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Toto ustanovení se netýká dětí s povinnou předškolní docházkou.

10. Přihlášení stravníků

Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá ji před nástupem dítěte do MŠ v kanceláři školní jídelny nebo učitelce MŠ ve třídě.

V přihlášce je nutné vybrat způsob úhrady a vyplnit číslo účtu, ze kterého bude povoleno inkaso.

11. Odhlášení stravníků

tel: **499 815711** odhlášení zajišťují kuchařky, případně učitelky.

Odhlášení stravy – den předem, nejpozději do 7 hodin ráno daný den a to telefonicky, SMS na mobil, nebo zápisem do sešitu v hale budovy. První den nemoci mají rodiče možnost odebrat oběd **do vlastních čistých jídelnosáčů** (od 11:00 – 11:15 hod.).

Od dalšího dne nemoci se strava neposkytuje.

Rodiče i zaměstnanci si při odnášce oběda do vlastních nádob zodpovídají za kvalitu skladování jídla.

Pokud dítě s celodenní stravou mimořádně nemůže odebrat odpolední svačinu, mají rodiče možnost si svačinu odhlásit den předem, nebo do 7:00 hod. ráno téhož dne, případně si ji odebrat v době výdeje tj. v 14:00 hod.

Včas odhlášené obědy a svačiny jsou odečítány z platby na další měsíc.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

12. Vyúčtování stravného

a) Vyúčtování průběžné:

U inkasních plateb se přeplatky vyrovnávají automaticky v následujícím měsíci podle odhlášené stravy, tudíž nevzniká velký přeplatek.

b) Vyúčtování konečné:

Bude provedeno při ukončení docházky do MŠ.

U dětí, které ukončí docházku z důvodu stěhování, přechodu na jinou MŠ, nebo odchodem do základní školy bude konečný přeplatek vrácen na účet vyplněný v přihlášce ke stravování, případně v hotovosti, v předem dohodnutém termínu u vedoucí ŠJ.

Ukončení docházky v průběhu školního roku musí být písemnou formou.

13. Prázdninový provoz

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlášeny, pokud není provoz MŠ.

Při provozu o prázdninách je potřeba nahlásit docházku předem.

Při uzavření domovské MŠ může zákonný zástupce písemně zažádat o přestup dítěte na jinou MŠ prostřednictvím **Žádosti o přestup o letních prázdninách**. Žádost je k dispozici u vedoucí ŠJ nebo na webových stránkách v sekci stravování.

Zálohovou platbu za stravné a školné v tomto případě hradíte hotovostně, a to v plné výši na celý měsíc.

Hotovostní platbu je nutné provést při předání vyplněné žádosti o přestup u vedoucí ŠJ na své domovské MŠ.

Přeplatek za prázdninové přestupy bude vrácen na účet vyplněný v žádosti, a to během září.

Aktuální informace najdete vždy na nástěnce, nebo na webových stránkách: mstrutnov.cz

14. Bezpečnost a ochrana dětí

Bezpečnost a ochranu dětí při školním stravování zajišťují přítomné pedagogické pracovnice.

15. Ochrana majetku školy

Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny. Strávníci jsou pedagogy a zaměstnanci mateřské školy vedeni k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců je majetek školy chránit a nepoškozovat.

16. Závěrečné ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni při zahájení nového školního roku, při nástupu do mateřské školy a při jeho aktualizaci.

Přílohy:

1. přihláška ke stravování
2. žádost o přestup o letních prázdninách
3. Formulář - Změny údajů v průběhu předškolní docházky pro ŠJ

Platnost Vnitřního řádu ŠJ: od 1. 9. 2024

V Trutnově dne 24.07. 2022

sestavila vedoucí ŠJ:
Jarmila Holubcová

vydala ředitelka školy:
Bc. Vladimíra Priputenová