

Provozní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Školní jídelna Mateřské školy Hovorčovice
Bořanovická č. 114
250 64 Bořanovice

Právní forma: příspěvková organizace
IČ: 70 999 431
Telefon: 605 815 088
E-mail: jidelnams@skolahovorcovice.cz
Webové stránky: www.skolahovorcovice.cz

Ředitelka školy: Mgr. Jana Hirková
Vedoucí školní jídelny: Andrea Hodačová
Hlavní kuchařka: Ladislava Borlová
Kuchařka: Gabriela Šafránková

Úřední hodiny vedoucí školní jídelny: 8,00 hod. – 9,00 hod.
tel.: 311 233 371
Provozní doba školní jídelny: 7,00 hod. – 14,30 hod.

II. Provoz školní jídelny

Předpisy, kterými se řídí provoz školní jídelny:

- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení ES č. 852/2004, o hygieně potravin
- Systém HACCP (systém kritických bodů v oblasti hygieny)

Stravování zaměstnanců je součástí závodního stravování a řídí se samostatnými předpisy.

Zaměstnanci mají nárok odebrat jeden oběd denně.

Organizace provozu v době prázdnin a svátků:

Svátky a prázdniny jsou automaticky odhlašovány, pokud neprobíhá provoz MŠ.

Při předem ohlášeném provozu v období letních prázdnin, je nutné nahlásit účast dítěte na dobu tohoto provozu do 30.května aktuálního školního roku. Při využití provozu o letních prázdninách je nutné školné i stravné zaplatit nejpozději **do 30.května aktuálního školního roku.**

III. Organizace provozu školní jídelny

MŠ nemá vlastní jídelnu, děti a pedagogové se stravují ve třídách, provozní zaměstnanci ve vyhrazených místnostech.

- Učitelky a školnice zajišťují rozdání stravy dětem.

- Po ukončení konzumace zajistí učitelky a školnice bezpečné odebrání nádobí do výtahu a v přízemí do okénka.
- Nádobí si poté přebírají pracovnice kuchyně.
- Oběd: pracovnice kuchyně připraví nádobí, donesou mísy s polévkou a učitelka a školnice nalije polévku dětem do talířů.
Hlavní jídlo se připraví v kuchyni na talíře, které roznese učitelka nebo školnice.
Po ukončení stravy učitelka nebo školnice odloží nádobí do přepravek, odkud si ho převezmou pracovnice kuchyně.
- Po konzumaci odpolední svačiny, použité nádobí z okénka výtahu zajišťuje uklízečka, která ho zároveň i umyje.

IV. Přihlášení a odhlášení stravy

Při nástupu dítěte do MŠ rodiče vyplní „Přihlášku ke stravování“, kterou dostanou rodiče při informativní schůzce nebo si ji mohou vyzvednout u vedoucí školní jídelny.

Odhlašování:

Odhlásit dítě ze stravy lze předem nebo v den absence nejpozději **do 7,30 hod.**

Způsoby odhlašování:

- osobně v kanceláři kuchyně nebo u učitelky ve třídě
- zapsáním do sešitu v šatně
- telefonicky na výše uvedených číslech
- sms zprávou na tel. č. 605 815 088
- zprávou na výše uvedený e-mail MŠ.

Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze první den neplánované nepřítomnosti, pokud bylo dítě řádně omluveno a při omluvě bylo uvedeno, že si rodič oběd vyzvedne.

Rodič si může vyzvednout oběd do vlastních čistých jídelnosáčů v době **od 11,15 hod. do 11,45 hod.** .

Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.

V. Jídelní lístek a výjimky ze stravování

Jídelní lístek je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin, tzn. nutričních hodnot jednotlivých potravin.

Je rovněž dodržován pitný režim, děti mají nápoj kdykoliv k dispozici.

Jídelní lístek je každý týden vyvěšován na nástěnce při vstupu do MŠ a na internetových stránkách naší školy.

Pokud rodiče ví, že jejich dítě je na nějakou potravinu alergické, musí včas informovat učitelku, která tuto informaci sdělí kuchyni. **Jedná se o alergie zjištěné lékařem alergologem.**

Má-li dítě lékařem nařízenou dietu, jsou rodiče povinni dítě ze stravování odhlásit a zajistit mu dietní stravu dle vlastních možností a na vlastní náklady.

VI. Výdej pokrmů

Přesnídávka 8,45 hod. – 9,05 hod.

Oběd 11,35 hod. – 12,00 hod.

Svačina 14,30 hod. – 14,50 hod.

Výdej obědů do jídelnosáčů v první den nepřítomnosti – boční vchod budovy MŠ – kuchyň

11,15,hod. – 11,45 hod.

VII. Výše stravného

Dítě, které je v MŠ přítomno, se stravuje vždy a má nárok odebrat:

- a) polodenní stravu tj. přesnídávka a oběd
- b) celodenní stravu tj. přesnídávka, oběd, svačina

V MŠ jsou děti rozděleny do 2 věkových skupin a to po dobu celého školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku (období od 1.9. do 31.8. následujícího roku).

Každé věkové skupině odpovídají dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, výživové normy a finanční limity, ze kterých vychází propočet částky stravného.

Denní částka stravného včetně nápoje:

Děti ve věku 3 – 6 let	<u>polodenní strava</u>		<u>celodenní strava</u>	
	přesnídávka	8,00 Kč	přesnídávka	8,00 Kč
	oběd	21,00 Kč	oběd	21,00 Kč
	celkem	29,00 Kč	svačina	7,00 Kč
			celkem	36,00 Kč
Děti ve věku 7 – 10 let	<u>polodenní strava</u>		<u>celodenní strava</u>	
	přesnídávka	9,00 Kč	přesnídávka	9,00 Kč
	oběd	25,00 Kč	oběd	25,00 Kč
	celkem	34,00Kč	svačina	8,00 Kč
			celkem	42,00 Kč

VIII. Způsob úhrady stravného

Platba za stravování je poukazována zálohově v této výši:

Děti 3 - 6 let	polodenní strava	600,--Kč
	celodenní strava	750,--Kč
Děti 7 – 10 let	polodenní strava	700,--Kč
	celodenní strava	850,--Kč

Platby se zasílají na bankovní účet číslo **216 825 052/0300 + var.symbol dítěte**, a to vždy **do 15. dne v měsíci**, trvalým příkazem nebo vkladem v hotovosti.

Platba stravného zaměstnanců se provádí měsíčně srážkou ze mzdy za skutečně odebrané obědy.

IX. Vyúčtování stravného

Vyúčtování stravného provede vedoucí školní jídelny:

- koncem každého měsíce – stravné je při docházce potvrzeno (dle jednotlivých druhů jídel) nebo při omluvené absenci odhlášeno. Na základě výpisů z banky je provedeno zaúčtování včasných plateb a nepoužitá finanční částka je odečtena od předpisu platby příštího měsíce,
- koncem školního roku.

U dětí, které MŠ končí, budou případné přeplatky a nedoplatky vráceny a doplaceny (na účet nebo v hotovosti) v průběhu letních prázdnin.

U dětí, které budou v novém školním roce docházet do MŠ, budou případné přeplatky odečteny od částky stravného na září příštího roku. **Zároveň záloha na stravné za září v novém školním roce bude placena již v červnu před ukončením školního roku**, tzn. musí být poukázána na výše uvedený bankovní účet **nejpozději do 15.6. daného školního roku.**

X. Závěrečná ustanovení

Provozní řád nabývá platnost a účinnost 1.9.2013 a je každý školní rok pravidelně aktualizován.

Je uložen v písemné podobě u ředitelky MŠ, vedoucí ŠJ a vyvěšen na internetových stránkách MŠ.

Aktualizováno dne: 1.9.2014, 1.9.2015, 1.9.2016.

Andrea Hodačová
vedoucí školní jídelny MŠ

Mgr. Jana Hirková
ředitelka školy