

Mateřská škola Nový Šaldorf, okres Znojmo, příspěvková organizace

adresa: Nový Šaldorf 96, 671 81 Nový Šaldorf, IČ: 75021978

e-mail: msnovysaldorf@tiscali.cz, telefon: 515 227 016, mobil: 725 881 197

Vnitřní řád školní jídelny

Název organizace: Školní jídelna

IČO: 75021978

Adresa: Mateřská škola

Nový Šaldorf 96

674 81 Znojmo

Tel: 515227016, 725881617, www.msnovysaldorf.cz

Statutární zástupce: Mgr. Andrea Šrůtková

Ved. školní jídelny: Magda Jelínková

1. Důvod a působ založení organizace

1.1. Zřizovatel

Název: Obec Nový Šaldorf - Sedlešovice

Nový Šaldorf 169, 671 81

Tel., fax.: 515 227 910

e-mail.: obecsaldorf-sedlesovice@iol.cz

1.2. Vymezení činnosti

Veškeré služby, které jídelna poskytuje jsou v souladu se zřizovací listinou organizace.

Pracovní postupy probíhají v souladu s platnou legislativou, ve znění pozdějších novel, vyhlášek a předpisů, zejména pak se zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, dále upřesněného prováděcí vyhláškou 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, školským zákonem č. 561/2004 Sb, systémem HACCP v souladu s normami Evropské unie.

1.2.1 Hlavní činnost

Jídelna na základě zřizovací listiny poskytuje ve své hlavní činnosti školní stravování a řídí se vnitřními předpisy, které jsou v souladu se školským zákonem (561/2004 Sb.) dále upřesněného prováděcí vyhláškou 107/2000 Sb., kde jsou zakotveny výživové normy a rozpětí finančních norem pro jednotlivé skupiny strávníků.

Zaměstnancům zařízení jídelna poskytuje závodní stravování dle zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů dále upřesněného vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Jeho skladba se řídí výživovými normami a rozpětím finančního limitu na nákup potravin.

1.2.2 Doplnková činnost

Školní jídelna nemá doplňkovou činnost

2. Provozní doba

2.1.1 Provozní doba

Obědy a svačinky se vydávají v provozních dnech školky.

Dopolední svačinky se vydávají v 8.30 v obou jídelnách- Hvězdičky, Sluníčka

Obědy se vydávají v hlavní jídelně školky od 11.30 – 12.30, vždy v souladu s prozorem MŠ.

Odpolední svačinky se vydávají od 14.00-14.30hod v obou jídelnách – Hvězdičky, Sluníčka.

3.Ceník

Cena se řídí rozpětím finančního limitu na nákup potravin a může se měnit v průběhu školního roku podle momentálního stavu tržních podmínek

1. skupina dětí do 6 let:	Dopolední svačinka	7,-Kč
	Oběd	16,- Kč
	<u>Odpolední svačinka</u>	<u>7,-Kč</u>
	Celkem:	30.- Kč

2. Skupina dětí od 6 let	Dopolední svačinka	8,-Kč
	Oběd	19,- Kč
	<u>Odpolední svačinka</u>	<u>8,-Kč</u>
	Celkem:	35.- Kč

4.Způsoby platby

4.1.1. Inkasní způsob platby – banka

Zákonný zástupce musí v peněžním ústavu zajistit souhlas s inkasem.

Doporučujeme nastavit limit u dětí 1200,- Kč, v platbě je zahrnuto stravné a školné dětí, školné se platí podle zákona č. 472/2011.

Číslo bankovního účtu : 2100209329/2010 FIO banka platby – stravné, variabilní symbol je číslo strávnicka, které Vám sdělí vedoucí školní jídelny. Potvrzení o souhlasu s inkasní platbou je potřeba odevzdat vedoucí školní jídelny.

Částky za stravné jsou účtovány ve výši skutečně projedených obědů každého 15. dne v měsíci za měsíc předcházející.

O změně účtu je nutné informovat vedoucí školní jídelny.

V případě nezaplacení stravného po zjištění výpisu z účtu školní jídelny, vedoucí školní jídelny neprodleně informuje zákonného zástupce, platbu rodič odešle na výše uvedený účet. V případě delší prodlevy placení (10dnů) vedoucí školní jídelny upozorní na tuto skutečnost vedení školy. Vedení školy pak postupuje dle školního řádu – viz směrnice o úplatě.

4.2.1 Hotovostní platby

Pokud rodič nemá účet, vedoucí školní jídelny po měsíční uzávěrce, nejdéle do 10. pracovního dne, seznámí rodiče s částkou, kterou rodič odvede v hotovosti na výše uvedený účet.

5. Přihlašování stravy

Dítě v MŠ musí být přihlášeno minimálně na polodenní stravování a má právo denně odebrat :

- a) Jednu přesnídávku, jeden oběd, jednu svačinu – celodenní stravování
- b) Jeden oběd a jednu přesnídávku nebo jeden oběd a jednu svačinu – polodenní stravování, včetně tekutin v rámci pitného režimu.

Před začátkem stravování rodič nahlásí stravování buď osobně nebo telefonicky vedoucí školní jídelny

Noví žáci jsou přijati na základě přihlášky ke stravování.

Přihlášku je možné si stáhnout z webových stránek MŠ nebo ji obdržíte v kanceláři školní jídelny. Na přihlášce rodič stanoví způsob stravování (polodenní nebo celodenní).

Způsob stravování mohou rodiče změnit – podle svých potřeb. Je nutno informovat vedoucí školní jídelny.

Vedoucí stravovacího zařízení –vyvěšuje jídelníček na nástěnce před školní jídelnou, jídelníček je také na internetových stránkách MŠ.

6. Odhlášení obědů

Odhlášky se provádějí nejpozději den předem a to do 12.hodin v pracovní dny na další den, odhlášku je nutno zapsat do sešit , který je při vstupu do MŠ do 12.hodin v pracovní dny na další den, č.tel. 515227016,

mobil: 725881617, též vždy do 12 ti hodin na další den.

Pokud strava není odhlášena nebo vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Dítě má právo odebrat pouze stravu, je-li přítomno v MŠ.

První den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se považuje za pobyt ve škole a rodiče mají nárok si vyzvednout neodhlášenou stravu. Na stravu je nutno si donést své vlastní čisté nádoby vhodné k přepravě jídla a stravu vyzvednout do 12 hodin. Takto vydané obědy jsou určeny k přímé spotřebě, nelze je delší dobu skladovat.

Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje.

Jedná-li se o účastníka závodního stravování (zaměstnanci organizace) má dle vyhlášky 84/2005 Sb. Nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracuje alespoň 3 hodiny.

V případě náhlé nemoci si zaměstnanec musí odhlásit oběd do 8 hodin daného dne.

6.1. Doba prázdnin nebo mimořádné uzavření MŠ

Termíny uzavření MŠ budou oznámeny v předstihu – na nástěnce v šatně MŠ.

6.2. Ukončení stravování

Zákonný zástupce dítěte ohlásí ukončení vedoucí školní jídelny. Pokud jsou uhrazeny platby, stravování je ukončeno.

6.3. Vyúčtování na konci školního roku

Vzhledem k tomu, že stravování se v naší jídelně platí zpětně - inkasně, zůstatky na kontě nejsou.

V případě, že rodič odvede na účet stravné navíc, je provedeno zúčtování u každého strávnicka s těmito možnostmi:

- a) nechat na kontě případný přeplatek, pro příští školní rok
- b) převést zůstatek příp. na konto sourozence, který MŠ navštěvuje
- c) převést zůstatek na účet rodiče

7. Organizace stravování

7.1 Vlastní stravování

Vstup strávnicků do prostor školní jídelny je strávnickům dovolen jen v příslušné provozní době.

MŠ má dvě výdejní místa pouze na svačinky, oběd se vydává ve velké jídelně.

Strávnickům polévku rozlévá paní kuchařka u stolečků, kde děti sedí a kde mají nachystány příbory, talíře a sleničky s nápojem.

Pro druhý chod se děti řadí k vydávacímu okénku, druhý chod obdrží od paní kuchařky.

Strávníci mají možnost přídatku stravy – polévky, přílohy a nápoje.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci ji neodnášejí z místnosti.

Po konzumaci strávník odnese použité nádobí k okénku, kde pomocná síla odebírá znečištěné nádobí.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strávníci zachovávají pod dohledem pedagogů osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

7.2. Úklid

Běžný úklid (strava znečištěná podlaha, stoly...) v době provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice kuchyně na požádání strávnicků či dozoru.

7.3 Dozor

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování.

Dojde-li k úrazu strážníka, ohlásí dozírající úraz ředitelce mateřské školky. Která popř. poskytne první pomoc, následně (v co nejkratší době) informuje rodiče a provede zápis v knize úrazů.

Nikdo z personálu kuchyně ani pedagogů nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel.

Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu ŠJ je možno řešit s vedoucí ŠJ.

Vnitřní řád ŠJ je vyvěšen v kanceláři ŠJ, na stránkách www.msnovysaldorf.cz

Tento vnitřní řád ruší ke dni 31.1.2014 stávající vnitřní řád

Nový vnitřní řád je platný od 1. 2. 2014.

Nový Šaldorf dne: 31.1. 2014

.....
Mgr. Andrea Šrůtková
ředitelka školy

.....
Magda Jelínková
vedoucí stravování