

Mateřská škola Lavičky, příspěvková organizace, Lavičky 91, 594 01 Velké Meziříčí, IČ: 75022257

## Vnitřní řád školní jídelny

Vypracovala: Jana Kabrdová – vedoucí školní jídelny

Schválila: Mgr. Věra Havlišová – ředitelka mateřské školy

Směrnice nabývá platnosti dne: 1.9.2020

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2020

### 1. Údaje o zařízení

Školní jídelna při Mateřské škole Lavičky, Lavičky 91, 594 01 Velké Meziříčí, okres Žďár nad Sázavou

Telefon: 566523446, 731615737

E-mail: [ms.lavicky@tiscali.cz](mailto:ms.lavicky@tiscali.cz)

IČ mateřské školy: 75022257

IZO školní jídelny: 103155015

Ředitelka mateřské školy: Mgr. Věra Havlišová

Vedoucí školní jídelny: Jana Kabrdová

Kuchařka: Pavla Chalupová

### 2. Provoz školní jídelny

Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí MŠ, žáků ZŠ, zaměstnanců MŠ a ZŠ Lavičky.

Provoz školní jídelny se řídí:

- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- Nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin
- Vyhláškou č. 364/2005 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízeních
- Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů
- Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům v podmínkách školního stravování  
vše v platném znění
- Smlouvou o závodním stravování uzavřenou mezi MŠ a ZŠ Lavičky dne 1.2.2005
- Finančním normativem / metodikou spotřebního koše
- Systémem HACCP (systém kritických bodů)

Vyhlášky a předpisy jsou k nahlédnutí u vedoucí školní jídelny.

### 3. Režimové požadavky

Právo na odběr stravy:

Žáci ZŠ, zaměstnanci MŠ a ZŠ – oběd – v době jejich pobytu ve škole, děti MŠ – přesnídávka, oběd, svačina – v době jejich pobytu ve škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, má povinnost se stravovat.

Výdej stravy:

Děti MŠ – přesnídávka v 9.00 hod., oběd ve 12.00 hod., svačina ve 14.15 hod.

Žáci ZŠ – oběd od 11.25 hod. do 12.00 hod.

Zaměstnanci ZŠ – oběd od 11.25 hod. do 12.00 hod.

Zaměstnanci MŠ – oběd od 12.00 hod. do 12.30 hod.

Výdej do jídelnosičů z důvodu neplánované nepřítomnosti (viz bod číslo 7) – od 12.30 hod. do 12.45 hod.

#### 4. Výše stravného

Stravníci jsou zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku (1.9. – 31.8.), ve kterém dosahují věku podle bodů a – d.

- a) Věková kategorie do 6 let: přesnídávka 9,-- Kč oběd 21,-- Kč svačina 9,-- Kč
- b) Věková kategorie 7 – 10 let: přesnídávka 11,-- Kč oběd 24,-- Kč svačina 10,-- Kč
- c) Věková kategorie 11 -14 let: oběd 27,-- Kč
- d) Věková kategorie 15 let a více: oběd 33,-- Kč : U závodního stravování je cena upravena o příspěvek FKSP dle vnitřního předpisu, mzdovou a věcnou režii dle aktuální cenové kalkulace stravného.

#### 5. Způsob úhrady stravného

Provádí se zálohovým způsobem.

- a) Pomocí inkasa ze svého bankovního účtu, a to zálohově měsíc předem vždy k 15. dni v měsíci. Částka ke stržení se vypočítává z počtu stravovacích dnů v měsíci krát cena stravného za den, u dětí MŠ se připočítává cena školního za měsíc. Přeplatky budou odečteny z dalšího inkasa (zálohy). Inkaso bude ve prospěch účtu MŠ Lavičky vedeného u Komerční banky ve Velkém Meziříčí. Číslo účtu: 86-4779760297/0100.

Strávník nebo zákonný zástupce strávníka dodá vedoucí školní jídelny „Souhlas s inkasem = potvrzení banky nebo výpis z internetového bankovníctví“. Inkaso bude mít splatnost k 15. dni v měsíci, doporučený limit pro inkaso: 1100,--Kč pro dítě MŠ, 700,--Kč pro žáka ZŠ, 700,--Kč pro dospělého strávníka. Limit za více strávníků (sourozenci) se stanoví součtem.

Variabilní symbol se neuvádí.

Povinností plátce je zajistit na svém účtu dostatek finančních prostředků pro realizaci povoleného inkasa.

- b) Hotově v kanceláři MŠ u vedoucí školní jídelny zálohově měsíc předem vždy k 15. dni v měsíci. Systém přeplatek a limitů pro zálohy je stejný jako v bodě 5a. Úřední hodiny pro výběr hotovosti: 6.00 hod. – 14.30 hod.

Přeplatky za odhlášenou stravu v měsíci se odečítají z platby na následující měsíc. Přeplatky za měsíc červen budou vyúčtovány v červenci, u strávníků MŠ v případě červencového provozu MŠ v měsíci červenci nebo v měsíci srpnu (platní pro oba způsoby úhrady stravného).

## **6. Přihlášení strážníků**

Provádí se na základě vyplnění závazné přihlášky ke stravování, která je platná pro děti MŠ po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy a pro žáky ZŠ po dobu jednoho školního roku. Žáci ZŠ jsou přijímáni do naplnění kapacity s upřednostněním denně stravovaných. Zákonný zástupce dítěte MŠ nahlásí stravovací režim (celodenní, půldenní). Osobní údaje na přihlášce jsou použity do matriky školní jídelny a slouží pouze k identifikaci věku strážníka.

## **7. Přihlášky a odhlášky stravy**

Ve dnech vyučování a provozu MŠ jsou přihlášení všichni strážníci. Plánovanou nepřítomnost je třeba odhlásit den předem, nejpozději však do 7.00 hod. ráno na daný den u vedoucí školní jídelny nebo kuchařky osobně či telefonicky na číslech 566523446 nebo 731615737 – stačí SMS. Strážníky lze odhlásit i prostřednictvím kalendáře, to znamená, že do kolonky určitého dne/dnů se napíše jméno a příjmení. V případě zkráceného pobytu dítěte v MŠ se přepíše po o. (po obědě), po p. (po přesnídávce). Kalendář je umístěn v šatně dětí MŠ pod informační nástěnkou.

Na pokyn daný po sedmé hodině již nelze reagovat.

V případě náhlé nepřítomnosti strážníka je možno 1. den vyzvednout oběd do jídlonosiče ve vyhrazeném čase (viz bod číslo 3). Neodhlášená a nevyzvednutá strava je strážníkovi účtována.

V době prázdnin, školního výletu či jiného volna jsou strážníci automaticky odhlášeni.

Přihlášení zůstávají pouze strážníci mateřské školy – v případě provozu MŠ.

## **8. Organizace výdeje stravy**

Děti MŠ - dle výše uvedených režimových požadavků (viz bod číslo 3), na děti dohlíží pedagogičtí pracovníci mateřské školy.

Žáci ZŠ – výdej je organizován po směnách dle výše uvedených režimových požadavků (viz bod číslo 3), žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu pedagogických pracovníků základní školy, kteří nad nimi po dobu pobytu ve školní jídelně vykonávají dozor.

## **9. Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Strážníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve zdravém životním prostředí, na informace týkající se školního stravování, dále mají právo vznášet připomínky k nedostatkům stravy u vedoucí školní jídelny. Mají povinnost dodržovat Vnitřní řád školní jídelny a ostatní předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Jsou povinni chovat se ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování, dbají pokynů pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.

Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy.

Zákonní zástupci mají povinnost seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny, aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování. Mají povinnost informovat o zdravotní způsobilosti dítěte/žáka, v době nemoci či z jiných důvodů dítě/žáka odhlásit ze stravy, respektovat dobu odhlášení a dodržovat pravidla úhrady za stravné (viz bod číslo 5).

## **10. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Za bezpečnost dětí a žáků ve školní jídelně zodpovídají pedagogičtí pracovníci. Snaží se o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi strážníky navzájem, dbají na dodržování hygieny, poučují děti/žáky opakovaně přiměřenou formou o bezpečném a kulturním chování ve školní jídelně. V případě úrazu zajistí pedagogičtí pracovníci prvotní ošetření dítěte/žáka, v případě nutnosti

lékařské vyšetření a bezodkladně vyrozumí zákonného zástupce dítěte/žáka. Následně zaznamenají úraz do knihy úrazů.

Dítě/žák se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.

Nouzové a havarijní situace (přerušení dodávek energií, vody apod.) projedná ředitelka mateřské školy se zřizovatelem a seznámí strážníky s jejím řešením.

### **11. Ochrana majetku školy**

Strážníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny. Není povoleno vynášet přístroje a nádobí z prostor školní jídelny. Pokud způsobí škodu na majetku svévolným jednáním či nedbalostí, podílí se na jejím odstranění.

### **12. Jídelní lístek**

Na každý týden je vyvěšen na nástěnkách, které jsou umístěny na chodbách mateřské školy, základní školy, školní jídelny a na webových stránkách obce Lavičky ([www.obec-lavicky.cz](http://www.obec-lavicky.cz)). Je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Z provozních důvodů je možné skladbu jídelníčku měnit.

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje, může jídlo pouze upravovat. Pro alergické děti, které nesmí určitý druh potravin (kakao, oříšky...), lze tuto potravinu vynechat. Zákonný zástupce však musí předložit potvrzení od lékaře.

Jídelní lístek poskytuje informace o alergenech v nabízených potravinách – dle směrnice 1169/2011 EU s účinností od 13.12.2014.

### **13. Pitný režim**

Je zajištěn pro děti MŠ v průběhu celého dne dle zásad, které jsou uvedeny v příloze číslo 1 tohoto Vnitřního řádu školní jídelny. Cena za pitný režim pro obě věkové kategorie (do 6 let, 7 – 10 let) činí 2,-- Kč na jeden den.

Hradí se hotově u vedoucí školní jídelny zálohově předem na následující měsíc do 15. dne měsíce. Vyúčtování se provádí dle skutečné docházky dítěte do MŠ a to dvakrát během školního roku, v měsíci lednu a v měsíci červnu nebo v měsíci červenci, a to v případě červencového provozu MŠ.

### **14. Vnitřní řád školní jídelny**

Je vyvěšen na nástěnkách, které jsou umístěny na chodbách mateřské školy (1x), základní školy (1x) a školní jídelny (1x), na webových stránkách obce Lavičky ([www.obec-lavicky.cz](http://www.obec-lavicky.cz)) a 1 x je uložen u vedoucí školní jídelny. Strážníci a zákonní zástupci strážníků jsou seznamováni s Vnitřním řádem školní jídelny při přihlášení ke stravování, dále prostřednictvím e-mailů a na informativních schůzkách.

Dotazy, připomínky a případné problémy řešte prosím osobně s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou mateřské školy nebo telefonicky na číslech 566523446, 731615737.

Nedílnou součástí tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je příloha č. 1 k Vnitřnímu řádu školní jídelny (týká se pouze dětí MŠ).

Vedoucí školní jídelny: Jana Kabrdová .....

Ředitelka mateřské školy: Mgr. Věra Havlišová .....

V Lavičkách dne 15.5.2020

