

Základní škola a mateřská škola Laškov, příspěvková organizace se sídlem Laškov 21, 798 57	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ČÁST: VNITŘNÍ ŘÁD JÍDELNY - VÝDEJNY STRAVY	
Č.j.: Spisový / skartační znak	R03/2018 106. A5
Vypracoval:	Mgr. Hana Mikulková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Hana Mikulková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školního stravování (dále jen školní jídelna), které je součástí **Základní škola a mateřská škola Laškov, příspěvková organizace** (dále jen ZŠ MŠ), je zpracován na základě § 30 a § 29 zákona 561/204 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Vnitřní řád školní jídelny upravuje provoz jídelny a výdejny.

1. Práva a povinnosti dětí - strážníků ve školní jídelně - výdejně a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci základní a mateřské školy:

Dítě (žák) - zaevidovaný strážník - má právo:

- na stravování ve školní jídelně podle školského zákona
- děti mají právo na zajištění ranní svačiny, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy, zaměstnanci mateřské školy dle pravidel v článku **III**
- mají právo vyjadřovat se ke kvalitě a podmínkám stravování
- na kvalitu a vyváženost stravy
- jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.

Dítě (žák) - zaevidovaný strážník - má povinnost:

- dodržovat řád a příslušné instrukce školní jídelny (výdejny)
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly u stolování
- řídit se pokyny provozní pracovnice (školnice) a dohlížejících pedagogů
- v rámci svých možností a schopností přinést si ze servírovacího stolu na své místo nádobí a případné pokrmy
- odnést po jídle použité nádobí na vyhrazené místo
- pokud se prostor jídelního místa znečistí (vylití, rozsypání apod.) dítě upozorní pracovnice základní a mateřské školy
- po odchodu od stolu zasunout židli
- zamezit plýtvání potravinami

Rodiče, zákonní zástupci mají právo:

- Na odebrání jednoho hlavního a dvou doplňkových jídel pro své dítě v době nepřítomnosti v mateřské – základní škole
- na to, že stravování (pokrm) jsou v souladu s hygienickými právními předpisy
- na zajištění vyvážené a plnohodnotné stravy dětí
- na zajištění dostatečného přísunu tekutin (zajištění pitného režimu) pro své děti během celého pobytu v základní a mateřské škole
- na informace související se školním stravováním
- vnášet připomínky a podněty k práci školní jídelny - výdejny a vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky školy

Rodiče, zákonní zástupci mají povinnost:

- řídit se vnitřním řádem školní jídelny (výdejny)
- řádně přihlašovat a odhlašovat své dítě ke školnímu stravování dle jeho docházky
- ohlásit změnu bydliště, čísla účtu na úhradu stravného, ukončení stravování, jiné závažné skutečnosti ovlivňující stravování (např. zdravotní stav apod.)

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci základní a mateřské školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zaměstnanci základní a mateřské školy musí usilovat o vytváření dobrých vztahů s rodiči, zákonnými zástupci dětí.

Informace, které rodiče, zákonní zástupci poskytnou zaměstnancům o svém dítěti, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje

a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,

c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

(2) Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

(3) Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

2. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

Provoz školní jídelny:

Provoz školní jídelny (výdejny) se řídí těmito právními předpisy:

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

Zákon č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů

Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky

Směrnice ES č. 852/2004

SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY 2004/41/ES ze dne 21. dubna 2004, kterou se zrušují některé směrnice týkající se hygieny potravin a hygienických podmínek pro produkci některých produktů živočišného původu určených k lidské spotřebě a pro jejich uvádění na trh a kterou se mění směrnice Rady 89/662/EHS a 92/118/EHS a rozhodnutí Rady 95/408/ES

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/680 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů příslušnými orgány za účelem prevence, vyšetřování, odhalování či stíhání trestných činů nebo výkonu trestů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení rámcového rozhodnutí Rady 2008/977/SVV.

Dále se řídí mezinárodně uznávanými standardy a praktickými postupy vztahujícími se k bezpečnosti potravin a vytvořeným systémem HACCP. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržováním spotřebního koše vybraných druhů potravin (tj. dodržení stanovené spotřeby určitých druhů potravin na dítě a den). Strávník má nárok na dotovaný školní pokrm jen v době jeho pobytu v základní a mateřské škole, a to pokud je předem přihlášen a má řádně zapláceno stravné.

3. Organizace dohledu

- a) Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. (Pojem školní jídelna se používá jako ne zcela správné označení pro místnost, kde se konzumuje strava. Je nutné odlišit jej od pojmu *školní jídelna* používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který se obvykle používá označení *školní kuchyně*. Právní předpisy používají pojem *stravovací zařízení*.)
- b) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny ráno od 8:20 do 8:40 a dopoledne od 11:00 h do 12:00 h.

- c) Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen před jídelnou.
- d) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- e) Dohlížející pracovníci zejména
 - aa) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;
 - bb) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
 - cc) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
 - dd) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny – výdejny stravy. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá po skončení výdeje stravy žákům, kteří jsou přítomni ve škole. **Zákonní zástupci nemocného žáka mají nárok na oběd do jídlonosiče pouze v první den nemoci žáka.****
 - ee) sledují dodržování jídelníčku;
 - ff) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
 - gg) regulují osvětlení a větrání;
 - hh) sledují odevzdávání nádobí strávníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
 - ii) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení.
- f) Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- g) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce na chodbě školy, na období nejméně 7 dnů předem.
- h) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

4. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- a) zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,
- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné požitiny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou, zejména vždy po použití WC a po manipulaci s odpadky a vždy při přechodu z nečisté práce na čistou, zásadně před započítím vlastní práce. Nehty na rukou musí být krátce střižené, čisté, vlasy upravené a kryté.
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště, hlavně před použitím záchodu a při přechodu z nečisté na čistou část provozu a také naopak,

- g) používají čistý kapesník při ošetření nosu a úst, při kýchání a kašli dbát na to, aby kapenky slin a hlenu se nedostaly na požívatiny.
- h) Případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s vedoucí stravovacího zařízení a orgány ochrany veřejného zdraví (hygienické stanice).

4. 1. Je zakázáno vydávat jídlo cizím strávnickům, kteří nejsou vedeni v evidenci pro vydávání obědů Základní školy a mateřské školy Laškov, příspěvkové organizace.

5. Úhrada stravného:

Stravné lze hradit hotově u paní školnice – výdej stravy. Všechny platby jsou prováděny **do 25. dne** v uplynulém měsíci na další měsíc. Nemá-li strávnick zaplacené obědy do posledního pracovního dne v měsíci, nemá první den dalšího měsíce nárok na odběr stravy. V případě, že úhrada stravného nebude opakovaně uhrazená včas, může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo úplného vyloučení strávnicka ze školního stravování. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

Výše stravného:

Výše stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin dle novely č. 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Přihlašování ke stravování:

Strávnicky přihlásí ke stravování jejich rodiče, zákonný zástupci vyplněním přihlášky ke stravování. Přihlášku předá před zahájením stravování vedoucí školní jídelny. Pokud nebude dítě včas nahlášeno, nemůže mu být poskytnutá strava.

Odhlášení ze stravování:

Nejpozději do **10:00 hod.** předchozího dne, a to u paní učitelky mateřské školy 702 067 464 nebo v jídelně u paní školnice – výdej stravy do 10:00 hod. na telefonu 702 067 444. Neodhlášený, neodebraný oběd (strava) je strávnickovy účtován v plné výši.

Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna:

Ve dnech uzavření základní a mateřské školy jídelna pro potřeby školy nevaří – nelze poskytovat školní stravování.

O termínech uzavření základní a mateřské školy jsou strávnicki předem informováni např. na nástěnce, informační tabuli webové stránky základní a mateřské školy.

Jídelní lístek:

Je vyvěšen na každý týden na nástěnce ve vstupní chodbě základní a mateřské školy.

Dotazy, připomínky, informace:

Dotazy, připomínky, informace, případné problémy řešte přímo v kanceláři ZŠ a MŠ Laškov, příspěvková organizace.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování:

- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní jídelně /výdejně/ je zajištěna po celou dobu provozu, všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi.
- K zajištění bezpečnosti je vždy přítomen pedagogický dohled

- Pedagogický dohled dbá, na bezpečnost stravujících se organizuje odběr stravy dětmi a zajišťuje dodržování čistoty a bezpečnosti prostředí, především při případném vylití pokrmů a nápojů.
- Děti jsou seznamovány a vychovávány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny
- Děti i zaměstnanci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu

Dojde-li k úrazu dítěte ve školní jídelně, (výdejně) pedagogický dohled postupuje dle směrnice úrazovosti, zajistí prvotní šetření (zápis o úrazu, zápis do knihy úrazů) a oznamuje úraz vedení školy. Další úkony provádí vedení mateřské školy. Analogicky se postupuje i v případě úrazu zaměstnance.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- důležité je působit na děti výchovně již v předškolním věku, děti jsou nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány se zdravým životním stylem, je v nich podněcován zájem o zdravé návyky
- je zakázáno nošení a používání ostrých předmětů v areálu mateřské školy
- projevy šikany mezi dětmi (násilí, omezování osobní svobody, ponižování ...), kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám) zejména, když jsou takto postižené děti mladší a slabší), jsou v prostorách školy přísně zakázány
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí zaměstnanci monitoring vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi v jejich počátcích
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky základní a mateřské školy, mezi pracovníky základní a mateřské školy a rodiči, zákonnými zástupci dětí.
- při čekání na jídlo zachovávají strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování

7. Zacházení s majetkem školní jídelny - výdejny:

- Při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád, nebo rozbití nádobí a talířů.
- Strávníci jsou povinni zacházet ohleduplně se zařízením a vybavením školní jídelny (výdejny).
- Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní jídelny (výdejny) je od rodičů, zákonných zástupců dítěte, které poškození svévolně způsobilo, požadována přiměřená finanční náhrada, případně může rodič, zákonný zástupce danou věc opravit, nebo opravu zařídit na své náklady.

8. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen statutární orgán školy
- b) o kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice R03/2015 ze dne 1. 9. 2015, její uložení se řídí spisovým řádem organizace.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2018
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího vydání.

Místo a datum provedení aktualizace:

Laškov

dne 1. září 2018

Schválil:

 Mgr. Hana Mikulková
 ředitelka školy
Poučení a seznámení zaměstnanců:**Prezenční listina - seznámení zaměstnanců s dokumentací BOZP**

Účastník školení stvrzuje svým podpisem, že porozuměl školené tématice a je mu známá jeho odpovědnost za případné nedodržování školených předpisů.

Poř. číslo	Titul, jméno a příjmení	Funkce	Datum seznámení	Podpis
1.	Mgr. Ilona Řípková	Učitelka, vychovatelka	28. 8. 2018	
2.	Mgr. Zuzana Rozsivalová	Učitelka	28. 8. 2018	
3.	Mgr. Ludmila Pišťáková	Asistent pedagoga	28. 8. 2018	
4.	Anna Dvořáková	Asistent pedagoga Učitelka MŠ	28. 8. 2018	
5.	Bc. Lucie Malinová	Učitelka MŠ	28. 8. 2018	
6.	Michaela Sajtlerová	Výdej stravy Školnice	3. 9. 2018	
7.	Ludmila Vévodová	Školnice	28. 8. 2018	
8.	Mgr. Hana Mikulková	Učitelka, ředitelka	28. 8. 2018	
9.	Dana Štaffová, DiS.	Asistent pedagoga Učitelka MŠ	28. 8. 2018	