 Základní škola a Mateřská škola Dobrá Voda, příspěvková organizace

 Dobrá Voda 96, 594 51 Křižanov

 ✆ 566 543 158, 🖩 733 510 327, IČO 75023806

 www.skoladobravoda.cz

**vnitřní řád školní jídelny – výdejny**

**Účinnost od 1. 9. 2019 Spisový znak A1, skartační znak A10**

**I. Úvodní ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny (dále jen jídelna) je soubor pravidel a opatření spojených s

 provozem školní jídelny – výdejny určené ke stravování dětí, žáků a zaměstnanců školy.

2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě

 nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

3. Zajištění školního stravování upravuje zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška č. 107/2005 Sb.

 o školním stravování, zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhláška č. 137/2004 Sb. o

 hygienických požadavcích na stravovací služby.

4. Zajištění závodního stravování upravuje zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních

 rozpočtů, vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových

 organizacích zřízených územními samosprávnými celky a zákon č. 262/2006 Sb. zákoníku práce.

5. Vnitřní řád školní jídelny je umístěn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách Základní

 školy a Mateřské školy Dobrá Voda, příspěvkové organizace www.skoladobravoda.cz

**II. Přihlášení stravy**

1. Dítě/žáka přihlašuje ke stravování zákonný zástupce na každý nový školní rok nebo v průběhu roku na

 základě podepsané přihlášky ke stravování, kterou obdrží:

1. na začátku školního roku ve třídě
2. u pracovnice školní jídelny – výdejny, případně u ředitelky školy

2. Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný

 školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo

 zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo

 zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

**III. Práva strávníků**

1. Využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování.

2. Mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3. Mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím.

4. Nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

**IV. Povinnosti strávníků**

1. Dodržují pravidla kulturního chování.

2. Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování.

3. Plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob.

4. Dbají na čistotu rukou.

5. Před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí a příbory.

 6. Neodnášejí vydané jídlo ani inventář školní jídelny z místnosti.

7. Zdravotní indispozici, úraz dítě/žák neprodleně oznámí pracovníku, který vykonává dohled.

8. Do prostor školní jídelny - výdejny vstupují děti a žáci v doprovodu pedagogického pracovníka.

**V. Práva zákonných zástupců**

1. Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

2. Zákonný zástupce má povinnost informovat pracovnici školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti

 dítěte/žáka, v době nemoci neprodleně dítě/žáka odhlásit z odběru stravy a respektovat dobu

 odhlašování stravy.

**VI. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pracovníky školy**

1. Pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně

 souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny - výdejny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná

 organizační opatření.

2. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR mají zaměstnanci školní jídelny – výdejny povinnost

 zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje o strávnících, s nimiž přišli

 do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před

 neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné

 údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

**VII. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků**

1. Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy (pedagogičtí pracovníci školy, pracovnice školní

 jídelny, případně jiní pověření zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen na nástěnce v jídelně.

2. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích

 návyků.

3. Dohlížející pracovníci zejména:

1. 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 projednat s kompetentními osobami (pracovnice ŠJ, ředitelka školy)
2. zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to dveřmi z chodby školy, nikoli přes výdej do školní jídelny
3. sledují dodržování jídelníčku
4. regulují osvětlení a větrání
5. sledují odevzdávání nádobí strávníky. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení.
6. poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení a uzavírá místnost jídelny
7. děti/žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních dětí/žáků, pracovníků školy i ostatních osob a dodržovat zásady bezpečného chování
8. děti/žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny
9. dohled ručí za pořádek a klid při stravování dětí/žáků a dbá na jejich bezpečnost

**VIII. Provoz školní jídelny, výdej stravy**

1. Školní jídelna základní a mateřské školy je po dobu oběda v provozu v pracovní dny od 11.10 do 13.30

 hodin.

2. Výdej stravy:

1. ranní svačina pro děti mateřské školy je podávána v době od 8.30 do 9.00 hodin
2. oběd pro děti mateřské školy je podáván v době od 11.30 do 12. 00 hodin
3. oběd pro žáky základní školy je podáván průběžně v době od 11.10 do 13.15 hodin
4. odpolední svačina pro děti mateřské školy je podávána v době od 14.00 do 14.15 hodin

3. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně polévky, masa a příloh. Děti/žáci nejsou nuceni ke

 konzumaci celého vydaného jídla a vráceni k dojídání. 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. jsou vydávány v miskách.

**IX. Jídelní lístek**

1.Jídelníček sestavuje pracovnice školní jídelny vždy na období jednoho týdne, strávníkům je k dispozici

 nejpozději v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na webových stránkách školy

 www.skoladobravoda.cz/jidelni-listek a na nástěnce, která se nachází na chodbě v přízemí.

2. Dietní svačiny se ve školní jídelně nepodávají. Nevhodná jídla (alergie na potraviny, diety,…) je

 zákonný zástupce dítěte, žáka /strávník povinen sám hlídat a odhlašovat. Školní jídelna, která dodává

 obědy (při ZŠ a MŠ Křižanov) diety nevaří, škola nenese zodpovědnost za případné zhoršení

 zdravotního stavu strávníka. Seznam očíslovaných alergenů je vyvěšen na nástěnce vedle jídelníčku a

 stejným způsobem jsou označeny alergeny v jídelníčku, které daný pokrm obsahuje.

**X. Úplata za školní stravování**

1. Cena pro mateřskou školu: dopolední svačina 9 Kč (z toho 8 Kč potraviny, 1 Kč pitný režim),

 oběd 21 Kč (děti do 6 let) nebo 23 Kč (děti od 7 do 10 let), odpolední svačina 6 Kč.

2. Cena oběda pro základní školu:

1. pro žáky do 6 let - 21 Kč
2. pro žáky ve věku 7 -10 let - 23 Kč
3. pro žáky ve věku 11-14 let - 25 Kč

3. V případě vyhlášení ředitelského volna a v době prázdnin, pokud bude v provozu školní družina, stojí oběd pro žáka školy 58 Kč, což je plná cena oběda (netýká se dětí mateřské školy).

**XI. Přihlašování a odhlašování stravy**

1.Zákonní zástupci dětí mateřské školy si oběd a odpolední odpočinek se svačinou přihlašují zaškrtnutím

 v tabulce na nástěnce v šatně :

1. je-li přihlášen oběd, je současně přihlášena i ranní svačina
2. je-li přihlášen odpolední odpočinek, je přihlášena i odpolední svačina

2. . Odhlášení a přihlášení stravy provádí zákonný zástupce dítěte/žáka ve školní jídelně – výdejně

 **nejpozději do 14.00 hodin den předem.** Oba úkony lze provést osobně u pracovnice školní jídelny

 nebo telefonicky na čísle **566 543 158** nebo **733 510 327** nebo elektronicky na emailovou adresu

 **jidelnadv@seznam.cz**.

**XII. Stravování v době nemoci dítěte, žáka**

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti/žáky pouze v

 době jejich pobytu ve škole.

2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte/žáka ve škole.

3. V první den nepřítomnosti dítěte/žáka ve škole může stravu odnést ve vlastním jídlonosiči (ne v

 plastových krabičkách) jeho zákonný zástupce.

4. Druhý den a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte/žáka ve škole, a proto

 dítě/žák nemá nárok na zvýhodněné stravování.

5. Pokud obědy nebudou v době nemoci včas odhlášeny, bude jejich cena účtována v plné výši 53 Kč.

**XIII. Způsob platby stravného za školní stravování**

1. Stravné se platí **zpětně za předcházející měsíc** a je třeba využít jeden ze dvou způsobů:

1. platba v hotovosti pověřené pracovnici školní jídelny – výdejny
2. platba převodem z účtu zákonného zástupce dítěte/žáka na účet školy

2. **Hotovostní platbu** je nutné osobně uhradit pracovnici školní jídelny v době od 14.00 do 14.20 hodin

 nejpozději **do 10. kalendářního dne** příslušného měsíce. Platba se hradí zpětně za předešlý měsíc.

3. **Bezhotovostní platba** probíhá převodem na účet školy č. **181908826/0300** pod přiděleným variabilním

 symbolem a musí být provedena nejpozději **do 15. kalendářního dne** příslušného měsíce. Platba se

 hradí zpětně za předešlý měsíc. Variabilní symbol bude zákonným zástupcům přidělen ředitelkou školy

 vždy na příslušný školní rok. Bez něj není možné platbu uhradit. Případné přeplatky budou vráceny zpět

 na příslušný bankovní účet.

4. V případě nezaplacení obědů podle bodů 2. a 3. tohoto odstavce si vyhrazujeme právo pozastavit

 platnost přihlášky ke stravování po dobu nezaplacení dlužné částky.

**XIV. Závodní stravování**

1. Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce

 č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní

 stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

2. Podrobnosti o závodním stravování upravuje samostatná Směrnice o závodním stravování.

**XV. Úklid**

1. Běžný i mimořádný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní jídelny, včetně

 úklidu stolů a podlahy znečištěné jídlem.

2. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutné před výdejem stravy

 zajistit úklid.

**XVI. Ochrana majetku**

1. Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.

2. Strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a

 nepoškozené.

3. Strávníci šetří zařízení a vybavení jídelny.

4. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen nahradit

**XVII. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení**

1. Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel

 personálem stravovacího zařízení, zejména

1. zda se u nich neprojevují příznaky onemocnění
2. zda chrání suroviny, polotovary a jiné poživatiny 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
3. průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem
4. udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv
5. pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou
6. nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,…) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště

2. Případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s pracovníky stravovacího zařízení a ochrany veřejného

 zdraví (hygienická stanice).

**XVIII. Kontaktní osoby**

1. Marie Žejšková

 kuchařka, platba za stravné, odhlašování a přihlašování obědů, veškeré dotazy a připomínky týkající se

 provozu školní jídelny – výdejny ZŠ a MŠ Dobrá Voda

2. Mgr. Věra Havelková

 ředitelka školy, připomínky k činnosti školní jídelny – výdejny, náměty, oznámení, stížnosti

3. Kontakty:

 telefon 566 543 158, 733 510 327, e-mail: skola.dobravoda@seznam.cz

 e- mail určený k odhlašování a přihlašování stravy: jidelnadv@seznam.cz

 stránky školy: [www.skoladobravoda.cz](http://www.skoladobravoda.cz)

4. Školní jídelna při MŠ a ZŠ Křižanov:

 vedoucí ŠJ Alena Pánková

 telefon 566 532 589, e-mail: pankova.zskrizanov@seznam.cz

 stránky školy: [www.zskrizanov.cz](http://www.zskrizanov.cz)

**XIX. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice zajišťuje ředitelka školy, o kontrolách provádí písemné

 záznamy.

2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2018 Uložení směrnice v archivu školy se řídí

 spisovým a skartačním řádem školy.

3. Směrnice nabývá platnosti dnem 1. 9. 2019

4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 31. 8. 2019

V Dobré Vodě dne 31. 8. 2019 Mgr. Věra Havelková, ředitelka školy

 Marie Žejšková, kuchařka

Vnitřní řád školní výdejny – jídelny byl projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2019

Níže podepsaní pracovníci byli s dokumentem seznámeni a tématům rozumí:

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno | Podpis |
| Mgr. Havelková Věra |  |
| Mgr. Fleck Michaela |  |
| Heralecká Romana |  |
| Buršíková Krátká Zdeňka |  |
| Jančíková Jiřina |  |
| Žejšková Marie |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |