

VNITŘNÍ ŘÁD

školní jídelny - výdejny

Č. j.: ZŠaMŠB/
Spisový znak: 1.4
Skartační znak: A 10
Účinnost od 1. 9. 2024
Zpracovala: Mgr. Marie Čermáková Tomanová

| Změny: | | | | | |
|--------|-------|--------|----------|---------|----------|
| Číslo | Datum | Strana | Účinnost | Provedl | Poznámky |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

I. Identifikační údaje

| | |
|----------------------------------|---|
| Název organizace: | Základní škola a Mateřská škola Blatnice, okres Třebíč, příspěvková organizace |
| Adresa školní jídelny - výdejny: | Blatnice 69, 675 51 Jaroměřice nad Rokytnou |
| Statutární zástupce: | Mgr. Marie Čermáková Tomanová |
| Telefon: | 561 205 557 |
| Mobil: | 608 558 266 |
| E-mail: | <u>reditel@zsamsblatnice.cz</u> |
| IČO: | 75022869 |
| RedIZO: | 150069855 |
| Typ MŠ: | jednotřídní s celodenní s pravidelným provozem |
| Kapacita: | 24 žáků |
| Provozní doba: | 6:00 - 16:00 hod. |
| Zřizovatel: | Obec Blatnice |

II. Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30 a §119 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a dalších legislativních předpisů (viz níže) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny.

III. Legislativní předpisy

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- 1) zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- 2) zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- 3) nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin ve znění pozdějších předpisů
- 4) vyhláška 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- 5) vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- 6) vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů

IV. Vymezení činnosti

Do této školní jídelny - výdejny je strava dovážena ze školní jídelny Mateřské školy Jaroměřice nad Rokytnou, okres Třebíč, Husova 168, 675 51 Jaroměřice nad Rokytnou.

Školní jídelna - výdejna zabezpečuje školní stravování pro děti přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole. Dítě má nárok denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě

jídel vydává školní jídelna - výdejna i tekutiny, které během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Školní jídelna - výdejna také poskytuje stravování žákům základní školy a vlastním zaměstnancům. Ve školní výdejně se nestravují cizí strážníci.

Ze školní výdejny je zakázáno vynášení jakýchkoliv pokrmů a nápojů, kromě jídel v jídlonosících.

V.

Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Základní práva strážníka:

- a) stravovat se dle zákona č. 561/2004 Sb.
- b) stravovat se kvalitní a vyváženou stravou dle zásad zdravé výživy
- c) stravovat se v estetickém prostředí
- d) stravovat se v souladu s normativy dle věkových kategorií, je-li to v nejlepším možném zájmu dítěte
- e) mít dostatek času na konzumaci stravy

Základní povinnosti strážníka:

- a) dodržovat vnitřní řád školní jídelny – výdejny
- b) stolovat estetiicky, ohleduplně
- c) respektovat hygienické normy
- d) respektovat společenská pravidla stolování
- e) respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- f) odnést po jídle použité nádoby
- g) zasunout židli
- h) dodržovat čistotu

Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy:

- a) pedagogický pracovník dodržuje dohledovou činnost
- b) děti jsou ve vztahu k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům povinny dodržovat pravidla slušného chování
- c) pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci jsou povinni respektovat práva dětí a požadavky vyplývající z RVP PV a RVP ZV
- d) zákonní zástupci dodržují pravidla slušného chování

VI.

Provoz školní jídelny - výdejny

- 1) Školní stravování se řídí vyhláškami o školním stravování a danými hygienickými předpisy.
- 2) Jídelní lístek je sestavován dle zásad školního stravování a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. V jídelním lístku jsou také uvedeny alergeny. Jídelní lístek je vyvěšen na internetových stránkách školy, na školní vývěsce u vchodu školy a v šatně mateřské i základní školy.
- 3) Do školní jídelny - výdejny mají povolen vstup pouze zaměstnanci školy, děti, které se účastní předškolní výchovy a vzdělávání, a žáci základní školy.
- 4) Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování.

- 5) Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují uvedeného věku dle vyhlášky č. 107/2005, je-li to v nejlepším zájmu dítěte.
- 6) Dětem je strava nabízena, jsou pozitivně motivovány, nejsou nuceny ke konzumaci.
- 7) Děti se stravují pouze v místnosti k tomu určené.

ŽÁCI:

- 1) přicházejí do jídelny chodbou; před vstupem do jídelny provedou v umývárně důkladnou očištění rukou a jejich dezinfekci, poté zasednou ke stolu v jídelně a vyčkají na pokyn dozírajícího učitele
- 2) při čekání na jídlo zachovávají pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování
- 3) pro hlavní jídlo si odcházejí na pokyn dozírajícího učitele, zároveň odnesou k určenému místu misky od polévky a upotřebený příbor, který bezpečně uloží do určené nádoby
- 4) při přenosu jídla se chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu nebo ohrozit ostatní strávníky
- 5) jídlo a nápoje konzumují zásadně vsedě u stolu; jídlo v žádném případě neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školy
- 6) v případě nepříznivé epidemiologické situace bude vše připraveno dle pokynů MŠMT na stole na konkrétním místě, a to včetně příborů
- 7) musí být ke stravování přihlášení

PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI:

- 1) zajišťují ve školní jídelně dohled podle rozpisu dozorů
- 2) vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
- 3) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedením jídelny projedná nápravu
- 4) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem (pracovní plášť a jeho čistotu, pokrývku hlavy, ochranné pomůcky atd.)
- 5) zamezují vstupu rodičů do jídelny
- 6) sledují dodržování jídelníčku
- 7) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů
- 8) regulují osvětlení a větrání
- 9) sledují a zajišťují bezpečné odevzdávání nádobí strávníky na určené místo
- 10) v případě potřísnění stolu nebo podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo, rozbité nádoby atd.) učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechají podlahu vytřít a osušit.
- 11) hlídají a zakazují jakékoli projevy šikany a diskriminace

PRACOVNICE OBCHODNÍHO PROVOZU:

- 1) zajišťuje v jídelně běžný úklid, a to včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem
- 2) vydezinfikuje po každém strávníkovi prostor, kterého se dotýkal
- 3) vyvěšuje jídelníček na daný týden na předem určené místo
- 4) používá ochranné hygienické pomůcky, roušku, rukavice a další dle aktuální epidemiologické situace
- 5) vydává strávníkům objednanou stravu

Vydávání stravy:

a) Výdejní doba pro děti a zaměstnance MŠ:

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

dopolední přesnídávka: 8:15 – 8:45 hod.
oběd: 11:30 – 12:00 hod.
odpolední svačina: 14:00 – 14:30 hod.

b) Pitný režim:

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitaminové nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu (od 6:00 hod. do 16:00 hod.) v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Z hygienických důvodů pití chystá pracovnice obchodního provozu přímo do kelímků s konkrétní značkou.

c) Výdejní doba pro žáky a zaměstnance ZŠ:

oběd: 11:45 - 12:10 hod.

d) Výdejní doba obědů v případě 1. dne nemoci dítěte / žáka:

jídlonosiče: 12:10 - 12:30 hod.

Pravidla pro stravování:

Stravování se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní stravování zabezpečuje školní výdejna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní výdejna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní výdejna vydává k obědu jídla, která jsou dovážena do výdejní kuchyňky u třídy mateřské školy, ve které probíhá vlastní stravování dětí.

Školní výdejna dále připravuje dopolední přesnídávku a odpolední svačinu pro děti s celodenním pobytem. U svačin není v MŠ zaveden sklad potravin, nic se nepřevádí.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu po celý den.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě mateřské školy má právo denně odebrat stravu (přesnídávka, oběd, svačina) v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Žák základní školy má právo odebrat oběd. Dítě i žák musí být ke stravování přihlášení.

Dietní stravování, stravování alergiků:

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do školní výdejny, a to na základě *Dohody o stravování dítěte*, která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte, ředitelkou školy a vedoucí obchodního provozu.

- 1) Dietní stravování se umožňuje na základě potvrzení lékaře.
- 2) Zákonný zástupce donáší stravu v označeném přepravním boxu, v něm je strava uchována dle platných hygienických předpisů ve výdejně.
- 3) Dietní strava je vydána pracovnící výdejny v době podávání stravy.
- 4) Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá školní jídelna - výdejna.

VII.

Stanovení podmínek pro úhradu školního stravování a jiné platby

Výše stravného je určena vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění. Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů jsou stravníci zařazeni do kategorie dle dosaženého věku do 31. 8. v daném školním roce.

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími pravidly:

- 1) Úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 20. dne** příslušného kalendářního měsíce.
- 2) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu **za obědy inkasem** na určený bankovní účet MŠ Jaroměřice nad Rokytnou (viz přihláška ke stravování). První platba proběhne měsíc dopředu s tím, že v následujícím měsíci se stravné vyrovná dle počtu skutečně odebraných obědů v daném měsíci.
- 3) Úhrada úplaty **za dopolední přesnídávku, odpolední svačinu a pitný režim**, je splatná **na účet školy 19-7758260297/0100 do 20. dne** příslušného kalendářního měsíce, ve kterém dítě navštěvovalo mateřskou školu. Variabilní symbol mají děti přidělen, do poznámky uveďte jméno a příjmení dítěte. První platba probíhá dle počtu skutečně odebraných jídel měsíc zpětně.
- 4) Dítě přítomné v mateřské škole se stravuje vždy, individuální požadavky (diety, omezení v jídle) je nutno předem dohodnout s ředitelkou školy dle možností a podmínek školy a dodavatele obědů a na základě lékařského potvrzení.
- 5) **Odhlásování a přihlašování** dítěte ke stravování se provádí v daný den telefonicky nebo osobně **do 7:30 hod.**
- 6) Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši.
- 7) Kromě jídel během dne je zajištěn i pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, voda).
- 8) Stravné na den činí u dětí do 6 let **54,- Kč**, u dětí od 7 do 10 let **57,- Kč**, u dětí od 11 do 14 let **32,- Kč/oběd**.
- 9) Stravné zahrnuje následující:

| | Stravníci do 6 let | Stravníci 7 – 10 let |
|-------------------------------------|--------------------|----------------------|
| Dopolední přesnídávka + pití | 13 Kč + 4 Kč | 13 Kč + 4 Kč |
| Oběd | 26 Kč | 29 Kč |
| Odpolední svačina | 11 Kč | 11 Kč |

- 10) Při náhlém onemocnění dítěte si může zákonný zástupce první den nemoci svého dítěte jídlo (oběd) odebrat do vlastního jídlonosiče, a to v době od 11:30 hod. do 12:00 hod., svačiny se domů neodnáší; neodhlášené svačiny je možno vyzvednout a zkonsumovat v době vydávání svačin v MŠ v přípustném časovém rozmezí pro konzumaci dle způsobu přípravy, pokud to umožňují hygienické normy. Na další dny nepřítomnosti dítěte je nutné stravné včas odhlásit, pokud ne, zaplatí rodič daný den stejně, jako by dítě oběd odebralo.
- 11) Nástup na stravování musí být ve škole nahlášen den předem do 10:00 hod.
- 12) Na dotovaný oběd (příspěvek z FKSP) má nárok také zaměstnanec školy, pokud v uvedený den odpracoval nejméně 3 hodiny. Na dotovaný oběd není nárok v pracovní neschopnosti, v době mateřské a rodičovské dovolené, studijního volna.

Dotazy, stížnosti, připomínky

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny - výdejny řeší ředitelka školy. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky nebo elektronickou cestou.

VIII.

Podmínky zajištění ochrany a zdraví při stravování dětí a zaměstnanců školy

- 1) Všichni strážníci jsou seznámeni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, s pravidly chování a hygieny. Při stravování dětí dodržují pedagogičtí pracovníci i nepedagogičtí pracovníci zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich stravování v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy. Pedagogičtí pracovníci vykonávající dohled dbají na to, aby děti a žáci konzumovali stravu vždy v klidu a aby měli na konzumaci stravy dostatek času.
- 3) Všichni strážníci mají právo výběru stravy (např. druh zeleniny a ovoce) a mají právo určit si velikost porce k vlastní konzumaci. Strážníci nejsou nuceni dojíst celou porci, kterou dostali ke konzumaci.
- 4) Děti a žáci dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu, jsou o něm poučováni a je jim připomínáno.
- 5) Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebné ošetření.
- 6) Pedagogický pracovník úraz bezodkladně oznámí zákonnému zástupci a ředitelce školy. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů.
- 7) Pracovnice vydávající stravu zajišťuje bezpečnost dětí a žáků před kontaktem s horkými nádobami a řídí organizace výdeje stravy.
- 8) Pracovnice vydávající stravu průběžně zajišťuje čistotu výdejního místa a v případě potřeby se na ni mohou strážníci kdykoli v době výdeje stravy obrátit.
- 9) Informace, které zákonný zástupce poskytne škole o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné, všichni zaměstnanci, kteří s těmito informacemi přijdou do styku, se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění.
- 10) Děti a žáci se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv nepřijatelné projevy chování a soužití.

IX.

Pravidla zacházení s majetkem školy, ve školní jídelně

- 1) Děti a žáci používají v době oběda zařízení školní jídelny - výdejny pouze za účelem stravování.
- 2) Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci dbají, aby nedocházelo k poškozování majetku školy.
- 3) Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a k ohleduplnému zacházení s majetkem školy.
- 4) V případech poškození majetku postupují zaměstnanci školy v souladu s interními směrnicemi k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i zaměstnanců školy.
- 5) Všichni strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny - výdejny.
- 6) Děti a žáci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili pedagogickému dozoru ve školní jídelně.
- 7) Škodu na majetku školní jídelny-výdejny, kterou způsobí dítě / žák z nedbalosti nebo záměrně, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.

X. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se ve škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí. Kontrolu dodržování směrnice provádí ředitelka školy.

Dokument byl schválen na pedagogické radě dne 26. 8. 2024
Platnost dokumentu je od 1. 9. 2024

V Blatnici dne 26. 8. 2024

.....
Mgr. Marie Čermáková Tomanová
ředitelka školy

Podpis zaměstnanců školy

Níže podepsaní pracovníci stvrzují svým podpisem, že tento dokument četli, pochopili a souhlasí s ním.

| Jméno a příjmení | Podpis | Datum |
|-------------------------|--------|-------|
| 1. Mgr. Zuzana Bařinová | | |
| 2. Mgr. Soňa Mállová | | |
| 3. Jana Kratochvílová | | |
| 4. Lenka Nykrmajerová | | |
| 5. Zuzana Makovičuk | | |
| 6. Denisa Dusíková | | |
| 7. Daniela Krausová | | |
| 8. Natali Bulínová | | |
| 9. Miroslava Šabatková | | |