

Mateřská škola, základní škola a dětský domov Ivančice,
příspěvková organizace
se sídlem Široká 484/42, 664 91 Ivančice

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	S 153/2018-Ryš
Vypracovala:	PaedDr. Miroslava Křupalová, zástupkyně ředitelky školy
Schválila:	Ing. Marta Špalková, ředitelka školy
Zaměstnanci seznámeni vyvěšením dne:	26. února 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. března 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. března 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

(Nutno odlišit od pojmu školní jídelna používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který používáme spíše označení školní kuchyně. Legislativa používá pojem stravovací zařízení.)

I. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE A ŠKOLNÍ JÍDLENĚ (ŠJ)

Práva a povinnosti dětí a žáků

- a) dítě, žák je povinen řídit se ve ŠJ pokyny pracovníků školy

- b) dítě, žák je povinen zdržovat se ve ŠJ pouze po dobu nezbytně nutnou ke konzumaci oběd
- c) pokud je žák přítomen ve ŠJ, je povinen mít uhrazené stravné
- d) dítě, žák je povinen použité nádobí po konzumaci oběda odnést do odkládacího okénka a zanechat své místo čisté
- e) žák je povinen odkládat aktovku na místo k tomu určené – chodba před jídelnou – aktovky rovnat u stěny proti dveřím do jídelny takovým způsobem, aby nepřekážely provozu!
- f) dítě, žák má právo na výdej všech chodů oběda dle jídelního lístku
- g) dítě, žák má právo oběd zkonsumovat v hygienicky nezávadném a bezpečném prostředí
- h) dítě, žák má právo první den neplánované nepřítomnosti na vyzvednutí oběda do jídlonosiče
- i) žák základní školy speciální, který nezvládá sebeobsahu při jídle, má právo na oběd
- j) žák má právo odhlásit si oběd ráno do 8.00 hod.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a žáků

- a) zákonný zástupce je povinen uhradit stravné za své dítě předem
- b) zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě ze stravování v případě nepřítomnosti ve škol
- c) zákonný zástupce je povinen aktualizovat údaje uvedené v přihlášce ke stravování
- d) zákonný zástupce je povinen vyčkat na příchod svého dítěte ze ŠJ na chodbě školy (před kancelářemi), nevstupuje do ohraničeného prostoru jídelny a před jídelnou (za požární dveře)
- e) zákonný zástupce má právo na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování svého dítěte
- f) zákonný zástupce má právo vybrat stravu pro své dítě dle jídelního lístku
- g) zákonný zástupce má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě první den neplánované nepřítomnosti
- h) zákonný zástupce žáka základní školy speciální, který nezvládá základní sebeobsahu při jídle, má právo na odebrání oběda do jídlonosiče pro své dítě

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole a školní jídelně (ŠJ)

- a) strážníci jsou povinni chovat se při stolování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- b) dítě, žák má právo na slušné zacházení ze strany zaměstnanců školy, zvláště učitelů.
- c) učitelé i ostatní zaměstnanci školy mají právo na slušné zacházení ze strany dětí, žáků a jejich rodičů.
- d) pracovníci školy vydávají dětem a žákům ve školní jídelně pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se stravováním ve školní jídelně a jeho organizací. Pravidla komunikace se řídí principy vzájemné úcty, respektu, snášenlivosti, důstojnosti.
- e) dítě, žák zdraví ve školní jídelně pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

- f) stížnosti na chování žáků ve školní jídelně předávají formou zápisu pracovníci konající dohled ve školní jídelně, řeší je třídní učitelé, pokud má stížnost závažnější charakter, ředitelka školy.
- g) dle § 31 školského zákona mohou být žáci podmíněně vyloučeni nebo vyloučeni ze stravování ve školní jídelně v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem školní jídelny. Mohou být vyloučeni za zvlášť nevhodné chování vůči pracovníkům školského zařízení viz § 31 odst. 3 školského zákona.

II. PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Školní jídelna vydává stravu každý školní den od 7.20 do 18.20, v jiné dny pro potřeby dětského domova po dohodě mezi vedoucí školní jídelny a vedoucí vychovatelkou. V době, kdy se nevydává strava, je umožněn stálý výdej pití podle potřeby.
2. Ve školní jídelně se vydává ve školní dny pro děti z internátu a dětského domova snídaně, dopolední a odpolední svačina, oběd a večeře. Pro děti neinternátní se vydává oběd.
3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrhy dohledu zajišťuje zástupkyně ředitelky pro ZŠ, MŠ a zástupkyně ředitelky pro internát, DD a ŠD a je vyvěšen v jídelně.
4. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají během stravování v ŠJ pokyny k zajištění kázně, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
5. Pedagogičtí pracovníci školy
 - a) dbají na mytí rukou příchozích dětských strážníků,
 - b) organizují služby žáků,
 - c) sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností mohou požádat kuchařky 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,
 - d) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí školní jídelny projedná nápravu,
 - e) zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny,
 - f) sledují dodržování jídelníčku,
 - g) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
 - h) dbají na klid a pořádek během stravování,
 - i) mají přehled o odchodech a návratech dětí z jídelny (na WC apod.)
 - j) regulují osvětlení a větrání,
 - k) sledují odevzdávání nádobí strážníky – strážníci nádobí rovnají (nekupí), seškrabávání zbytků jídel provádí personál stravovacího zařízení,

l) respektují stanovené pokyny uklízeček k ukládání židlí na stoly po ukončení stravování a organizují tuto činnost s dětmi,

m) po odchodu dětí z jídelny zodpovídají za pořádek (utřené stoly, odnesené nádoby, zavřená okna, zhasnuto).

6. Běžný úklid během celého dne zajišťují v jídelně uklízečky, včetně řádného utření stolů a podlahy znečištěných jídelm (po vydání stravy).

7. Vedoucí školní jídelny vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.

8. Vedoucí školní jídelny vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na chodbě na místě přístupném rodičům na období 5 dní, a to od pondělí do pátku.

9. 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.

10. Žákům základní školy speciální, kteří nezvládají základní sebeobsluhu při jídle, je umožněno odebrat oběd prostřednictvím jídlonosičů.

11. Dozírající i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení a případné pochybnosti sdělují ředitelce školy.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) pracovníci školy vydávají pokyny k zajištění kázně dětí a žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků – viz výše.
- b) dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy podle stanoveného rozvrhu
- c) všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním.
 - a. dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
 - b. nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence.
 - c. chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst.
 - d. maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami a dalšími patologiemi, a to prevencí.
- d) strávník nepoškozuje a neničí zařízení a vybavení ŠJ.
- e) technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí jídelny nebo kterýkoliv pracovník ŠJ.

- f) mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlité čaje apod.) zajišťuje pedagogický dohled.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ŽÁKŮ

- a) děti a žáci udržují své stravovací místo v pořádku
- b) děti a žáci zacházejí s majetkem školy takovým způsobem, aby jej svévolně nepoškodili
- c) děti a žáci pomáhají při organizaci chodu jídelny službami (drobné úklidové práce podle pokynů pedagogů)
- d) strážníci řádně odevzdávají nádoby – do okénka, nádoby rovnají (nekupí)
- e) strážníci respektují stanovené pokyny k ukládání židlí na stoly po ukončení stravování
- f) pokud strážníci poškodí majetek školy (nádoby, židli aj) jsou povinni to okamžitě ohlásit pracovníkovi školy
- g) platí zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny.

Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka internátu
- 2. O kontrolách provádí písemné záznamy
- 3. Zrušuje se směrnice č.j. s **11/2013_Kř.**
- 4. Směrnice nabývá platnosti dnem 1. března 2018.
- 5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. března 2018.

V Ivančicích dne 26. února 2018

Ing. Marta Špalková
ředitelka školy