

Základní škola INTEGRA Vsetín	
<b>Vnitřní řád školní jídelny</b>	
Spisový znak: 1. 1. 1.	Skartační znak: A10
Účinnost: 1. 1. 2009	Počet stran: 4
Razítko a podpis ředitele:	
Aktualizace ke dni: 1. 9. 2019	

Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších změn.

**Sídlo školní jídelny:**

Základní škola Integra Vsetín, Na Rybníkách 1628, 755 01 Vsetín

**IČO:** 69211612

**Oblast činnosti:**

- školní stravování žáků ZŠ
- stravování zaměstnanců ZŠ

**Zřizovatelé školy:** Zájmové sdružení právnických osob – Město Vsetín/zastoupené starostou/, Univerzita Palackého Olomouc/zastoupená rektorem univerzity/, Salesiánské sdružení Vsetín/zastoupené předsedou/

**Ředitel školy:** Ing. Libor Podešva, PhD.

**Vedoucí školní jídelny:** Věra Abdulová

**E-mail:** info@zsintegra.cz

**WEB:** <http://www.zsintegra.cz/>

**Telefon: 1)** 571 411 957 (škola) 734 360 652 **2)** 737 269 960 (školní jídelna)

## 1. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

### 1.1. Práva strážníků, strážník má právo na:

- využívání stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.
- strážníci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

### 1.2. Povinnosti strážníků, strážník je povinen:

- dodržovat pravidla kulturního chování a stolování,
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plnit pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbát na čistotu rukou a svých věcí,
- před odchodem z jídelny odevzdat použité nádoby, příbory, tácy, sklenice, misky,
- neodnášet vydané jídlo z jídelny, to je určeno ke konzumaci v jídelně školy.

### 1.3. Práva zákonných zástupců strážníků, zákonný zástupce má právo na:

- vznášení připomínek a podnětů k práci školní jídelny u vedení školy,
- seznámení s jídelním lístkem na webových stránkách školy, popř. nástěnkách školy.

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců strážníků, zákonný zástupce je povinen:**

- informovat základní školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

#### **2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plnění vnitřního řádu ŠJ, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytná organizační opatření.

- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a poučení subjektů údajů o volném pohybu těchto údajů (GDPR).

#### **3. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků**

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu/výdeje prostřednictvím pedagogického dohledu.

- žáci se v jídelně školy nepřezouvají. Tomuto řešení odpovídají technická opatření - čisticí zóny.

- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, zaměstnanců školy.

- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.

- každý úraz, zdravotní indispozici žáka, poranění či nehodu ve školní jídelně ihned hlásí pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy.

#### **4. Pedagogický dohled**

Rozpis dozoru v jídelně sestavuje zástupce ředitele školy na každý školní rok nebo při změně rozvrhu. Je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně a časově vymezen.

##### Úkoly pedagogického dozoru:

- dohlíží na slušné společenské chování žáků, a to po celou dobu určenou v rozpise,

- dbá na bezpečnost žáků,

- při potřísnění podlahy, rozbití nádobí pedagogický dozor dá do pořádku, aby nedošlo k případnému poranění nebo uklouznutí,

- dojde-li k úrazu /pořezání, opaření apod./ poskytne žákovi I. pomoc, případně vyhledá lékaře, ohlásí tuto událost pracovníkovi školy zajišťující BOZP,

- dbá na to, aby žáci odložili své věci do připravených polic a řádně si pověsili kabáty, tašky,

- dbá na to, aby žáci neodnášeli nádobí, přístroje, jídlo z prostor školní jídelny,

- reguluje osvětlení a větrání v jídelně,

- zamezuje vstupu nepovolaných osob do školní jídelny,

- dbá na to, aby se na chodbě u vstupu do jídelny nezdržovali ostatní žáci,

- dohlíží nad dodržováním hygienických pravidel,

- dohlíží na povinnost mít před vstupem do ŠJ magnetickou kartu.

#### **5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy v areálu školy).
- projevy šikánování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli žáci nebo skupiny žáků na ostatních jsou v základní škole zakázány.

## 6. Ochrana majetku základní školy

- strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
- strážníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě.
- strážníci okamžitě oznamují zjištěné závady majetku školy pedagogickému dozoru či jinému zaměstnanci ve školní jídelně.

## 7. Školní stravování je zajišťováno:

- školní stravování je zajišťováno 3 zaměstnanci školy z vlastní kuchyně, která je v provozu v pracovní dny od 6:00 hod do 15:00 hodin,
- kapacita školní jídelny je 300 jídel, počet míst v jídelně je 56.

### Výdej stravy:

- výdej obědů pro žáky a zaměstnance ZŠ probíhá ve třech etapách a to od 11:30 do 13:30 hodin,
- zaměstnanci školy se stravují souběžně se žáky školy,
- školní jídelna připravuje stravu žákům a zaměstnancům školy jen v době jejich pobytu ve škole. Pokud žáci onemocní, mohou si první den nemoci oběd odebrat do jídelnosměčnice a to v době od **11:00 do 11:30** hodin, ostatní dny nemoci je nutné oběd odhlásit. Pokud není odhlášen, je strážníkovi účtována plná cena oběda. Zaměstnancům školy je účtována plná cena oběda i 1. den nepřítomnosti. Pokud neodpracoval alespoň 3 hodiny.

## 8. Rozsahu služeb školního stravování

- škola poskytuje žákům a zaměstnancům pouze obědy, které zahrnují polévku, hlavní jídlo, nápoj, popř. dezert, salát apod.
- obědy se vydávají po předložení magnetické karty (v případě ztráty je nutné zakoupit novou kartu za 45,- Kč).
- jídelní lístek se seznamem alergenů je strážníkům /zákonným zástupcům/ k dispozici na nástěnkách školy a na webových stránkách školy.
- vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve ŠJ a na webových stránkách školy.

## 9. Výše finančního limitu

- výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška 107/2008 Sb.).
- dle vyhlášky 107/2005 Sb. jsou strážníci zařazováni do věkových skupin po dobu celého školního roku (tj. od 1.9. - 31.8.), ve kterém dosáhli níže uvedeného věku:

Přehled kategorií:	Kategorie	7-10	24,- Kč
	Kategorie	11-14	27,- Kč
	Kategorie	nad 15 let	30,- Kč
	Zaměstnanci školy		31,- Kč

## 10. Přihlašování a odhlásování stravování

- přihlašování ke stravování je prováděno na základě *Přihlášky ke stravování*, kterou strážník/zákonný zástupce, obdrží při první informativní schůzce (u žáků 1. třídy) nebo v kanceláři školy. Přihláška platí po dobu celé školní docházky žáka. Na přihlášce je nutné vyplnit základní osobní údaje, číslo účtu a také dny v týdnu, ve kterých bude strážník chodit pravidelně na oběd.

**Odhlášky** obědů si provádí strážníci následovně:

- v průběhu školního roku probíhá odhlašování obědů vždy den předem do 12.00 hodin takto: /rodiče odhlašují své děti telefonicky, SMS, e-mailem u sekretářky školy (tel. č. 571 411 957, mobil 734 360 652, e-mail: info@zsintegra.cz /,
- žáci I. stupně se odhlašují osobně u sekretářky školy nebo na formuláři u vchodu do kanceláře sekretářky školy,
- žáci II. stupně se odhlašují osobně u sekretářky školy, nebo na formuláři, který je umístěn u vchodu do budovy II. stupně (do 11.00 hod.) nebo u na formuláři u vchodu do kanceláře sekretářky školy,
- zaměstnanci školy se odhlašují osobně u sekretářky, telefonicky, e-mailem nebo na formuláři,
- hromadné odhlášky celé třídy (školní výlet, pobyt v přírodě apod.) provádí třídní učitel vždy 5 pracovních dnů předem viz. výše uvedený způsob a je za odhlášení stravy žáků zodpovědný.

## **11. Výdej stravy**

- zaměstnanci ŠJ dbají na dodržování zásad provozní hygieny a postupů stanovených v systému kritických bodů, používají ochranné pracovní prostředky – oděv určený k výdeji stravy se nesmí používat při ostatních činnostech.
- zaměstnanci ŠJ dbají na plynulý a rychlý výdej stravy, teplotu vydávaných jídel, dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů, hospodárnost při zacházení s inventářem a jeho čistotu.
- uvařené obědy jsou určeny k přímé spotřebě, podávají se bezprostředně po výrobě, nejdéle však 4 hodiny od dokončení jejich tepelné úpravy.
- teplota jídla nesmí klesnout pod 60 stupňů, při manipulaci s jídlem musí být dodržována maximální čistota a ostatní hygienické normy.
- po skončení výdeje stravy se zbytky stravy likvidují dle smlouvy s odběratelem.
- úklid ve školní kuchyni zajišťují pracovníci ŠJ, úklid jídelny zajišťuje úklidová firma.
- Vnitřní řád je k dispozici v jídelně školy.

Zpracovala: Renata Kovářová, vedoucí provozu ZŠ Integra Vsetín

Schválil: Ing. Libor Podešva, Ph.D., ředitel školy