



Základní škola a Mateřská škola Všemina, okres Zlín, příspěvková organizace  
Všemina 80, 763 15 p.Slušovice, tel. 577986141

## Vnitřní řád školní jídelny

Škola : Základní škola a Mateřská škola Všemina, okres Zlín, příspěvková organizace	
<b>Vnitřní řád školní jídelny</b>	
Č.j.:	ŘŠ 59/2020
Účinnost:	1.9.2020
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	
Ředitelka školy: Mgr.Bc.Marta Korytarová Adresa školy: Všemina 80, 763 15 p.Slušovice Telefon: 577 986 141 e-mail: zsvsemina@zsvsemina.cz webové stránky: www.zsvsemina.cz	

## **I. Obecná ustanovení**

Vnitřní řád se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou 107/2005 Sb., dalšími obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy školy.

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- Děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- Žáky základní školy – obědy
- Vlastní zaměstnance – obědy
- Žáky ZŠ Neubuz – obědy
- Seniorské ZŠ Všemina, kteří odešli do prvního starobního, nebo invalidního důchodu z naší organizace – obědy
- Jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti – obědy

## **II. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

Strážník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně,
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy,
- na kulturní prostředí při stolování,
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií
- na dostatek času pro konzumaci oběda

Strážník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny, chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga a pracovnice pro výdej stravy,
- odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- pedagogický pracovník zajišťuje dohled nad žáky, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření,
- žáci jsou ve vztahu k pracovníci pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování,
- dohlížející pedagog a pracovnice pro výdej stravy, která vydává stravu, jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování,
- vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

### **III. Provoz školní jídelny, organizace činnosti**

- Do školní jídelny mají povolen vstup pouze žáci /strávníci/ a pracovníci školy.
- Výdej obědů pro žáky ZŠ probíhá od 10,45 hod. do 14
- ,00 hodin /dle rozvrhu/.
- Pro MŠ se oběd vydává od 11,30 hod do 12,00 hod., dopolední svačina se vydává od 9,00 hodin a odpolední svačina od 14,00 hod.
- Cizím strávníkům se strava vydává od 10,00 hodin do 10,45 hodin.
- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování. Přihlášku ke stravování je nutno obnovit každý školní rok.
- Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.
- Strávníkům je vydáván kompletní oběd čteně masa a příloh. Žáci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní, jsou pouze vybidnuti k ochutnání.
- Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- Žáci – strávníci si mohou ovoce a zeleninu, kterou nezkonzumují v jídelně, odnést z jídelny ve svačinových boxech. Žáci, kteří zůstávají ve školní družině, si mohou pod dohledem paní vychovatelky tyto potraviny uschovat pro odpolední svačinu.
- V případě zájmu o stravování ve školní jídelně si musí zájemce pořídit čip u ředitelky školy, ve které je žákem nebo zaměstnancem. Cizí strávníci čipy nemají – hlásí stravování den předem vedoucí školní jídelny.
- Úhrada za stravování se hradí bankovním převodem na účet školy 1410626369/0800.  
Postup bezhotovostní platby:  
- číslo bankovního účtu: 1410626369/0800

- variabilní symbol: osmimístné číslo strávníka

- zpráva pro příjemce: příjmení a jméno

- Je třeba dbát na dostatečný průběžný zůstatek finančních prostředků na účtu strávníka. V opačném případě nelze oběd objednat. Možnost ověření stavu účtu je na dotykové obrazovce objednávkového terminálu v jídelně, internetových stránkách, výjimečně u vedoucí školní jídelny.
- Částka na osobních účtech se převádí do dalšího školního roku a účet se ruší při ukončení stravování. Při každé objednávce se z účtu odečítají peníze dle kategorií strávníků.
- Při ztrátě nebo zničení čipu je nutno zakoupit nový čip u ředitelky školy, ve které je žákem.
- Zapomene-li strávník čip na oběd, požádá kuchařku o výdej stravy, která zjistí, zda má žák stravu objednanou.
- Cizí strávníci hradí stravné hotově u vedoucí školní jídelny, vždy k poslednímu dni v měsíci na další měsíc.
- Jídelní lístek bude vyvěšen vždy na 14 dní na chodbě u mateřské školy, v jídelně, na webových stránkách školy, pokud tomu nebudou bránit provozní důvody. Změna jídelníčku je vyhrazena.
- Přihlásit a odhlásit oběd lze na příslušné internetové adrese školy nebo na dotykové obrazovce v jídelně od 11,00 hod. do 14,00 hod. Oběd na daný den lze objednat nebo zrušit nejpozději do 14,00 hod. předešlého dne. V případě, že si strávník do této doby oběd nepřihlásí, nemá příští den na oběd nárok.
- Žák má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu ve škole.
- Pro žáky a zaměstnance školy se obědy do jídelny vydávají v ceně finanční normy pouze v první den onemocnění, pokud se nejedná o infekční onemocnění (tzn. první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se považuje za pobyt ve škole).
- Běžný úklid během provozní doby zajišťuje v jídelně pracovnice pro výdej stravy, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
- Úklid po skončení provozní doby zajišťuje uklízečka ZŠ.

#### **IV. Úplata za stravování**

a) Stanovení finančních limitů pro děti mateřské školy – stravníci do 6 let

jídlo	limit	platba
přesnídávka	8,00	8,00
oběd	25,00	25,00
svačinka	7,00	7,00
nápoje	3,00	3,00
celkem	43,00	43,00

b) stanovení finančních limitů pro stravníky MŠ – 7 – 10 let

jídlo	limit	platba
přesnídávka	10,00	10,00
oběd	28,00	28,00
svačinka	7,00	7,00
nápoje	3,00	3,00
celkem	48,00	48,00

c) stanovení finančních limitů pro stravníky ZŠ – 7 – 10 let

jídlo	limit	platba
oběd	28,00	28,00

d) stanovení finančních limitů pro stravníky ZŠ – 11 -14 let

jídlo	limit	platba
oběd	29,00	29,00

e) stravníci Neubuz 7 – 10 let

jídlo	limit	platba
potraviny	28,00	28,00
Provozní náklady	8,00	8,00
celkem	36,00	36,00

f) stravníci Neubuz 11 – 14 let

jídlo	limit	platba
potraviny	29,00	29,00

Provozní náklady	8,00	8,00
celkem	37,00	37,00

g)

strávníci	jídlo	limit	Platba
Zaměstnanci ZŠ	oběd	32,00	32,00
Důchodci ZŠ	oběd	32,00	32,00
Důchodci Všemina	potraviny	32,00	32,00
	Dotace obce	5,00	0,00
	Provozní náklady	28,00	28,00
	celkem	65,00	60,00
Cizí strávníci	Potraviny	32,00	32,00
	Provozní náklady	33,00	33,00
	celkem	65,00	65,00

### **V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

- Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny.
- K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled, který dbá o bezpečnost strávníků, organizuje odběr stravy a dohlíží na čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy.
- Žáci dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči.
- Žáci se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv projevy ponižování nebo ubližování, (zejména vůči žákům mladším a slabším).
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR jsou pedagogičtí pracovníci ( i ostatní zaměstnanci školy) povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel 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.

## **VI. Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně**

- Žáci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny.
- Žáci oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák svévolně, je povinen jeho zákonný zástupce uhradit nebo zajistit opravu.

## **VII. Pravidla vzhledem ke covid-19**

- Zajištění stravování tak, aby byl co nejmenší kontakt skupin – rozložit vydávání obědů v delším čase pro jednotlivé třídy
- Při vstupu do jídelny si žáci dezinfikují ruce
- Jídelna se pravidelně a intenzivně větrá.
- Koš se vyprazdňuje minimálně 1x denně.
- Kladen důraz na dezinfekci po každé skupině – stoly, kliky dveří, baterie u umyvadla.
- Respektovat zásady správné výrobní a hygienické praxe.
- Nádobí mýt při 60 stupních celsia a oplachovat při 85 stupních celsia.
- Neumožnit samoobslužný výdej, tj. odebírání příborů a táců – vydávají zaměstnanci školní jídelny
- Cizí strážníci mají pro výdej stravy oddělený prostor a manipulace s doneseným nádobím je taky v odděleném prostoru, aby nebyl ohrožen zdravotně nezávadný provoz školní jídelny.

### **Stravování cizích strážníků**

- Výdej probíhá od 10:00 do 10:45 hod
- Cizí strážník má 2 sady jídlonosičů
- Cizí strážník náhradní jídlonosiče odloží na určeném místě,
- Po skončení běžného mytí přebere jídlonosiče jedna pracovnice, která bude manipulovat s jídlonosiči před umytím a druhá po umytí nebo si jedna pracovnice při přechodu na manipulaci s čistým nádobím vždy řádně umyje ruce a zdezinfikuje.

- Po naskládání do myčky a před zapínáním mycího procesu je nutné si umýt ruce, případně dezinfikovat.
- Materiál jídlonosičů by měl být vhodný pro styk s potravinami a měl by vydržet působení tepla. Opakované působení horké vody může narušovat zejména plastové nádoby.

### **VIII. Stravování při distanční výuce**

- Žáci mají nárok na dotovaný oběd v době distanční výuky
- Zaměstnanci mají nárok na dotovaný oběd v době distanční výuky
- Obědy v době distanční výuky se vydávají u výdejního okénka od 10,45 hodin do 12,00 hodin.

### **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Jeden výtisk Vnitřního řádu je trvale uložen na nástěnce, na místě trvale přístupném všem zaměstnancům školy. Provozní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8.2020. Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP.
2. Změny Vnitřního řádu jsou prováděny formou číslovaných doplňků.
3. Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu Vnitřního řádu.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Michaela Bednáříková
5. O kontrolách provádí písemné záznamy.
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1.9.2020

Ve Všemíně dne 20.8.2020

Mgr.Bc.Marta Korytarová  
ředitelka školy