

Vnitřní řád školní jídelny - výdejny :

1. Škola poskytuje prostřednictvím své školní jídelny – výdejny:

- 1.1. Školní stravování žákům školy
- 1.2. Závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace
- 1.3. Stravování cizích strávníků

2. Stravování je poskytováno v souladu se:

- 2.1. Zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění
- 2.2. Zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- 2.3. Zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění
- 2.4. Vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- 2.5. Vyhláškou číslo 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
- 2.6. Vyhláškou č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích, v platném znění

3. Provozní doba ve školní jídelně - výdejně

- 3.1. Provozní doba je stanovena rozpisem na daný školní rok
- 3.2. Provoz školní jídelny – výdejny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Mimořádně lze uzavřít provoz ve dnech mimořádného volna pro žáky.

4. Způsob přihlašování a odhlašování obědů

- 4.1. Přihlašování a odhlašování stravy si každý strážník (nebo zákonný zástupce) zajistí u dodavatele SOU a L Šternberk, pracoviště: **školní jídelna, Opavská 8, 785 01 Šternberk osobně, nebo telefonicky na tel.: 585011363.**
- 4.2. Stravu lze odhlásit nejpozději jeden pracovní den předem do 10:00.
- 4.3. Přihlášení ke stravování a všechny změny oznámí strážník neprodleně pracovníci výdejny, v případě hotovostní úhrady stravného předloží také doklad o zaplacení.
- 4.4. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strážník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

5. Úhrada stravného ve školní jídelně - výdejně

- 5.1. Při zápisu ke stravování si strážník (nebo zákonný zástupce) sjedná s dodavatelem stravy způsob úhrady stravného.
- 5.2. Možnosti placení stravného jsou:
 - a) hotově v pokladních hodinách **u dodavatele**
 - b) bezhotovostně trvalým příkazem **na účet dodavatele,**
 - c) bezhotovostně inkasem z účtu strážníka

6. Úplata za stravování

- 6.1. Zařízení školního stravování zabezpečují hmotnou péči pro žáky **pouze v době pobytu ve škole.** Za pobyt ve škole se považuje i první den nemoci žáka a zákonný zástupce si může stravu odnést v jídlonosiči. **Druhý a další dny nemoci nejsou považovány za pobyt ve škole a žák (zákonný zástupce) stravu odebrat nemůže.**

6.3. Sazby stravného stanovuje dodavatel.

6.4. Zvýhodněná sazba pro zaměstnance se vztahuje pouze na ty pracovní dny, kdy zaměstnanec splnil zákonné podmínky pro uplatnění nároku na příspěvek na stravné.

6.5. **V případě, že zaměstnanec nemá nárok na příspěvek na stravné a stravu neodhlásí, je povinen uhradit stravné v plné výši (jako cizí strážník), bez ohledu na to zda stravu skutečně odebral.**

7. Provoz a vnitřní režim školní jídelny- výdejny

7.1. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti, žáky, zaměstnance školy a další osoby přihlášené ke stravování ve školní jídelně výdejně ZŠ Šternberk, Olomoucká 76 (strážníci). Vstup do jídelny mají povolen pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují. Nemají právo se zde zdržovat osoby, které se v jídelně nestravují nebo nekonají dohled.

7.2. Dohled nad žáky zajišťuje pedagogický pracovník, případně pracovníce výdejny.

7.3. Strážníci dbají dodržování osobní hygieny, na kulturu stolování, dodržují provozní řád školní jídelny - výdejny a řídí se pokyny pracovníce výdejny a pověřených osob vykonávajících dohled.

7.4. Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají u okénka pro vrácení nádobí.

7.5. Je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle ad.).

7.6. Při neúmyslném rozbití nádobí či vylití jídla nahlásí tuto skutečnost strážník pověřenému zaměstnanci školní výdejny u okénka pro vrácení nádobí, který se postará o úklid.

7.7. Odběr stravy cizích strážníků je možný pouze do jídelnosičů.

7.8. Strava se vydává dle rozpisu sestaveného pro daný školní rok.

7.9. Jídelní lístek je k dispozici ve školní jídelně-výdejně. Změna jídelníčku je vyhrazena; dodavatel může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna bude zaznamenána do jídelního lístku.

7.10. Veškeré připomínky týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka školy. Připomínky je možné podat osobně, poštou, elektronickou poštou či telefonicky.

7.11. Strážníci si nemohou odnášet z jídelny zbytky jídel.

7.12. S provozním řádem školní jídelny jsou strážníci seznámeni vyvěšením provozního řádu ve školní jídelně.

8. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně - výdejně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy

8.1. Žáci docházející do školní jídelny, dodržují pravidla kulturního chování, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany. Ve školní jídelně se žák chová slušně a respektuje pokyny dohledu a pracovníka výdeje stravy.

8.2. Pracovník vykonávající dohled nad žáky ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).

8.3. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů. Zákonní zástupci mají povinnost seznámit se s Vnitřním řádem školní jídelny-výdejny. K nahlédnutí je ve školní jídelně a webových stránkách školy.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

9.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní jídelně tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní jídelně, žáci ihned ohlásí. Třídní učitelé stravovaných žáků provedou prokazatelné poučení žáků nejpozději v den zahájení stravování. Škola odpovídá za žáky v době stravování ve školní jídelně.

9.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při stravování žáků ve školní jídelně povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, chránit je před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9.3. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků, dětí studentů

10.1. Žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.

10.2. Žáci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.

10.3. Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák z nedbalosti či úmyslně, je povinen zákonný zástupce žáka uhradit v plné výši.

Šternberk 1. 9. 2016

Mgr. Zuzana Parmová
ředitelka školy