



Základní škola, Ostrava – Výškovice, s.r.o.

29. dubna 33, Ostrava – Výškovice 700 30

Vnitřní řád školní jídelny

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Základní škola, Ostrava-Výškovice, s.r.o.

Adresa: 29. dubna 33, Ostrava-Výškovice

IČO: 25376420

Tel.: 595 782 131

E-mail: pohodova_skola@volny.cz

Web: www.pohodovaskola.eu

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
4. Žák základní školy má právo denně odebrat oběd v přítomnosti ve vyučování.

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny.

Provozní doba: 11. 35 – 14. 00 hod.

Úřední hodiny (sekretariát školy) 07:30-12,00 hodin, ve dnech prodeje obědů do 16. 00 hod.

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování. Přihláška ke stravování je k dispozici na stránkách naší školy www.pohodovaskola.eu , nebo na sekretariátě školy. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 01. 06. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Odhlášení ze stravování v průběhu roku je povinen zákonný zástupce provést písemnou formou nebo elektronicky na e-mail: ivona.neumannova@seznam.cz

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník nejpozději den předem do 9.00 hodin. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po volných dnech /např. pondělí/ je povinen provést odhlášení nebo přihlášení, již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za odebraný oběd jsou stanoveny takto:

- **děti ZŠ 7 - 10 let oběd 25,-Kč**
- **žáci 11 – 14 let oběd 27,- Kč**
- **žáci 15 let a výše oběd 29,- Kč**

4. Za neoprávněně přihlášený oběd (2. a další dny absence ve škole) zaplatí žák tyto obědy v plné výši bez nároku na dotaci.

VII. Způsob platby stravného

1. Bankovním převodem
2. Hotově na sekretariátě školy

Všichni strávníci platící převodem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků. Platba bude provedena do 20-tého dne v měsíc. Strávník je automaticky přihlášen ke stravě na další měsíc. V případě nemoci nebo nepřítomností ve škole je povinností strávníka se ze stravy odhlásit, **nejpozději do 9.hodin den předem /pracovní den/**.

Přeplatky za stravování budou vyúčtovány a vráceny vždy v lednu a v červenci probíhajícího školního roku.

VIII. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou + pracovník výdejny ZŠ.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy www.pohodovaskola.eu.

3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

IX. Vlastní organizace stravování

1. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pracovníka školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného u okénka pro vracení nádobí.
4. Strávníci nesmí bez souhlasu pracovníka jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

X. Konzumace jídla

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi **v první den neplánované nepřítomnosti** – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

5. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
6. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XI. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru na jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - žáky nenutí násilně do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků

- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- reguluje osvětlení na jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestavují
- žák má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy

XII. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i **první den neplánované nepřítomnosti** žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídelničce zákonný zástupce žáka.
4. **Druhý a další dny nepřítomnosti** ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák **nemá nárok** na zvýhodněné stravování. Žák je povinen se ze stravy odhlásit. V opačném případě bude strážníkovi doučtován doplatek za neoprávněně odebranou stravu ve výši 27,-Kč.

XIII. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozorci na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy v prostoru školní jídelny jsou řešeny ihned na místě s pedagogickým dozorem a přítomnými zaměstnanci školní jídelny. Zápis o úraze spolu se svědky události musí být zpracován nejpozději do tří dnů.

XIV. Škody na majetku školní jídelny

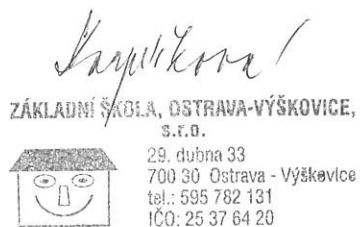
1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozorci na jídelně, v případě větších škod vedoucích školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XV. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší pracovník jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školy.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.

4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 01.11.2015

V Ostravě 01. 11. 2015



Telefonní kontakt

596728121
595782131-sekretariát

Bankovní spojení

KB 199895980257/0100
KB 199896000257/0100

IČO

25376420