**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY**

***Základní škola Slezská Ostrava, Škrobálkova 51,***

***příspěvková organizace***



|  |  |
| --- | --- |
| **Název organizace:**  | Základní škola Slezská Ostrava, Škrobálkova 51,příspěvková organizace |
| **Sídlo organizace:**  | Škrobálkova 300/51, 718 00 Slezská Ostrava-Kunčičky |
| **IČO:** | 08146497 |
| **RED\_IZO:**  | 691013578 |
| **Vypracovala:** | Mgr. et Mgr. Karin Halfarová |
| **Schválila:** | Mgr. Natalija Čertanova, ředitelka školy |
| **Směrnice nabývá platnosti ode dne:** | 1.9.2021 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY**

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici jako součást Organizačního řádu.

**Působnost a zásady směrnice**

 Tato směrnice (dále jen vnitřní řád školní jídelny-výdejny) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen školní jídelna-výdejna), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

**Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

- Strávník má právo:

 • stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona

 • 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 Strávník má povinnost:

 • dodržovat vnitřní řád školní jídelny – výdejny, 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 nádobí, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli

**Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:**

 • pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření

• děti jsou ve vztahu k pracovnici 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 dětí a zajišťovat jejich uplatňování

 • vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

• Bezpečnost a ochrana zdraví dětí 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 dětí, organizuje odběr stravy a dohlíží na čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy.

 • Děti 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 děti 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).

**Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně**

 • Děti mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.

• Děti šetří zařízení a vybavení jídelny.

• Děti oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

• Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí dítě svévolně, je povinen jeho zákonný zástupce uhradit nebo zajistit opravu.

**Zásady provozu školní jídelny – výdejny**

1. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, hygienickými a bezpečnostními předpisy.
2. Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou.
3. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

**Provoz školní jídelny – výdejny, organizace činnosti**

* Do školní jídelny-výdejny se dováží jídlo ze školní kuchyně Základní škola Slezská Ostrava Chrustova 24, p.o.
* Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vraceni k dojídání, jsou pouze vybídnuti k ochutnání.
* Školní jídelna/výdejna poskytuje oběd dětem/žákům, zaměstnancům školy.
* Výdej pro žáky v první den nemoci probíhá v době od 11.30 do 11.45.
* Výdej stravy pro žáky a zaměstnance školy je v době 11:30-14:30.
* Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. - Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
* Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky je pouze první den onemocnění žáka/dítěte.
* Úklid zajišťují v jídelně pracovnice provozu, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídlem během provozu.
* Pracovnice provozu vyvěšuje jídelníček na určených místech.
* Projekt „Ovoce a mléko do škol“ – mají nárok všichni žáci ze ZŠ (i v případě, že se ve školní jídelně nestravují).
* Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
* Pokud žák/dítě požádá o přídavek, dostane přidáno v případě dostatečného množství uvařeného jídla. Nárok na přidání má každý žák/dítě.
* Dohlížející pracovníci a pracovnice školní kuchyně před odchodem zkontrolují zavření oken ve školní jídelně.
* Žáci přicházejí do jídelny budovou školy. Žáci odkládají svršky v šatně před jídelnou. Žáci se při vstupu řadí u okénka.Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školy.
* Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí dohled tuto událost pracovnici školní jídelny, která poskytne první pomoc, oznámí úraz ředitelce školy/ zástupkyni ředitelky školy a zapíše úraz do knihy úrazů.
* Zákonní zástupci nemají přístup do školní jídelny, vyjma zákonných zástupců, kteří vyzvedávají stravu nepřítomných žáků.

**Výše stravného a způsob úhrady**

**Výše stravného**

* Žáci do věku 10 let včetně – cena 26 Kč-,
* Žáci do 14 let včetně – cena 30 Kč-,
* Žáci nad 15 let a výše – cena 34 Kč-,

**Způsob úhrady stravného:** Hotově v kanceláři pracovnice provozu. Stravné se platí vždy na aktuální měsíc či porci. Při nezaplacení stravného v daném termínu nebude strávník na stravování přihlášen a může být vyloučen ze stravování až do zaplacení dlužné částky. Vyúčtování stravného je možné osobně ve školní jídelně na žádost strávníka či jeho zákonného zástupce v provozní době provozní ŠJ.

**Přihlášení strávníků**: Na základě platné přihlášky žáka, kterou vyplní zákonný zástupce. **Odhlášení stravy:** Nepřítomnost dětí se odhlašuje do 8. hodin téhož dne, a to telefonicky či ústně pracovnici provozu, vedení školy či sekretariátu.

**Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy a ekonom školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021

V Ostravě, dne 31.8.2021 …………………………..

 Mgr. Natalija Čertanova ředitelka