

Vnitřní řád školní jídelny a výdejny	
Čj.	ZŠ a MŠOs 1393/2024
Spisový znak a skartační lhůta	1.1.4/A10
Vypracoval	Šárka Kaločová, vedoucí školní jídelny
Schválil	Mgr. Lenka Lednická, ředitelka organizace
Platnost od	2.9.2024
Účinnost od	2.9.2024
Zrušuje	Vnitřní řád ŠJ a výdejny z 1.9.2023

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ředitelka Základní školy a mateřské školy Ostrava, Ostrčilova 10, příspěvková organizace vydává tento Vnitřní řád školní jídelny a výdejny.

Stravování je poskytováno v souladu s vyhl.107/2005 Sb., o školním stravování, školským zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví vyhl.602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, jejich úhradě v příspěvkových organizacích, zřízených územními samosprávnými celky (vždy ve znění pozdějších předpisů).

Ve školní jídelně se stravují žáci, zaměstnanci a cizí strážníci. Ve školní výdejně se stravují děti a zaměstnanci.

Tímto vnitřním řádem školní jídelny a výdejny jsou vymezeny podmínky poskytování školního stravování. Zároveň je tímto splněna podmínka zajištění ekonomicky a organizačně nejvýhodnějších podmínek pro naše strážníky viz vyhláška 107/2005 Sb. dále ve znění pozdějších předpisů.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY

Obsah

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
1.1. PRÁVA STRÁVNÍKŮ	3
1.2. POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ	3
1.3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ STRÁVNÍKŮ	4
1.4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ STRÁVNÍKŮ	4
1.4.1 Obecné povinnosti zákonných zástupců strážníků	4
1.4.2 Přihlašování a odhlašování stravy dítěte mateřské školy	4
1.4.3 Přihlašování a odhlašování stravy žáka základní školy	5
1.4.4 Povinnosti spojené s odběrem stravy do jídelnosičů	5
1.4.5 Povinnosti spojené s úhradou úplaty za školní stravování	5
1.4.6 Povinnosti spojené s úhradou úplaty za stravování, které není školním stravováním	7
2. VZTAHY STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ STRÁVNÍKŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY	7
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY	7
3.1 ÚŘEDNÍ HODINY ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY PRO KOMUNIKACI S VEŘEJNOSTÍ	7
3.2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM VÝDEJNY	8
3.3 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY	8
3.4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM VÝDEJNY A ŠKOLNÍ JÍDELNY PŘI STRAVOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	8
3.5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM VÝDEJNY A ŠKOLNÍ JÍDELNY PŘI STRAVOVÁNÍ DALŠÍCH STRÁVNÍKŮ	8
3.6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM VÝDEJNY A ŠKOLNÍ JÍDELNY VYDÁNÍ JÍDLA DO JÍDELNOSIČŮ	8
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ	9
5. PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	9
6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VÝDEJNY, ŠKOLNÍ JÍDELNY	9
7. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ	9

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců

1.1. Práva strážníků

- a) na školní stravování podle školského zákona (ve vztahu ke kvalitě stravování a úplatě ve výši finančního normativu nebo podle ceny potravin, které vyžaduje dietní stravování), jestliže pobývá ve škole a první den neplánované nepřítomnosti ve škole,
- b) na stravování, které není školním stravováním, a to v případě, kdy strážník nepobývá ve škole (s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti ve škole); v takovém případě úplata za stravování zahrnuje i věcné, osobní, případně jiné režijní náklady,
- c) na dietní stravování odpovídající bezlepkové dietě připravované školní jídelnou, jestliže zdravotní stav strážníka podle potvrzení registrujícího lékaře vyžaduje stravovat se s omezeními podle tohoto dietního režimu; v případě jiného dietního stravování je dietní stravování zajištěno jiným poskytovatelem stravovacích služeb nebo konzumací vlastního, strážníkem přineseného jídla,
- d) konzumovat ve školní jídelně/výdejně vlastní přinesené jídlo, pokud školní jídelna/výdejna nepřipravuje stravu, která odpovídá zdravotním nebo světonázorovým potřebám strážníka,
- e) žák základní školy má právo na výběr oběda ze dvou jídel za podmínek stanovených školní jídelnou,
- f) strážník má právo odmítnout konzumaci jakéhokoli pokrmu,
- g) může si vyzvednout stravu do jídlonosičů ve vymezeném čase,
- h) přihlásit se ke stravování a odhlásit se ze stravování, pokud je strážník žákem základní školy,
- i) odhlásit se od stravování (poskytnutí určitých jídel), s výjimkou některých případů strážníků, kteří jsou děti mateřské školy,
- j) na informace o poskytovaném školním stravování; jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách a webových stránkách školy; na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku,
- k) vznášet připomínky ke stravování osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou vedoucí školní jídelny, případně ředitelce; telefonický kontakt do ŠJ 596 138 021 nebo 739 006 793. E-mailová adresa: stravovani@zs-ostrcil.cz.
- l) V době distanční výuky mají děti nárok na dotovanou stravu.

1.2. Povinnosti strážníků

- a) dodržují vnitřní řád a předpisy a pokyny školní jídelny nebo výdejny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) využívají školní stravování ve vymezeném čase a ve vymezeném místě,
- c) dodržují pravidla kulturního chování a stolování, hygienická pravidla stolování,
- d) před odchodem z jídelny odevzdají použité nádobí, příbory a tácy,
- e) neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně (s výjimkou jídlonosičů v určeném čase),
- f) plní pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- g) pro výdej stravy musí mít strážník, který je žák základní školy, u sebe čip, který slouží k jeho evidenci v jídelně; ztrátu čipu je třeba neprodleně nahlásit vedoucí jídelny, aby bylo možno zamezit jeho zneužití nepovolanou osobou;
- h) v případě, že strážník nemá identifikační čip, odebere stravu na konci daného výdeje,

- i) nahlásit zaměstnancům školní jídelny, výdejny nebo pedagogickým pracovníkům vykonávajícím dohled technické závady nebo potřebu úklidu (např. při rozbití nádobí)

1.3. Práva zákonných zástupců strávníků

- a) vznášet připomínky ke stravování osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou vedoucí školní jídelny-kontakty viz. webové stránky organizace
- b) první den nepřítomnosti strávníka ve vzdělávání odebrat dotovanou stravu do vlastních jídelnosičů, které je určeno k okamžité spotřebě,
 - zákonní zástupci dětí mateřské školy od 10:45 do 11:00 hodin,
 - zákonní zástupci žáků základní školy od 10:45 do 11:00 hodin
- c) odebírat také nedotovanou stravu v době od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání do vlastních jídelnosičů, které je určeno k okamžité spotřebě,
 - zákonní zástupci dětí mateřské školy od 10:45 do 11:00 hodin
 - zákonní zástupci žáků základní školy od 10:45 do 11:00 hodin

1.4. Povinnosti zákonných zástupců strávníků

1.4.1 Obecné povinnosti zákonných zástupců strávníků

- a) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na poskytování školního stravování,
- b) v případě, kdy strávník nekonzumuje ze zdravotních nebo světonázorových důvodů jídlo připravené školní jídelnou, spolupracuje se školní jídelnou/výdejnou tak, aby přinášel pro dítě jídlo ve vhodných nádobách,
- c) pro strávníka, který je žákem základní školy, zakoupit čip; čip je vlastnictvím žáka, školní jídelně se nevrací, jelikož platba neprobíhá zálohově nýbrž úhradou; cenu čipu stanoví ředitelka pokynem, který je přístupný na nástěnce školní jídelny a na webových stránkách školy,
- d) přihlásit a odhlásit strávníka ze školního stravování, pokud je strávník dítětem mateřské školy, pokud je strávník dítětem základní školy může odhlášku či přihlášku stravy učinit i on sám
- e) uhradit úplatu za školní stravování ve stanovené výši a ve stanovené lhůtě,
- f) v případě neodhlášení stravy od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání uhradit stravu v plné výši (nedotovanou stravu); neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada,
- g) pro odběr stravy v době nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání přinášet vlastní stoprocentně čisté jídelnosiče.
- h) Pokud má dítě/žák lékařem nařízenou dietu, je nutné informovat vedoucí školní jídelny. Poskytujeme pouze bezlepkovou dietu (jiné diety nemůžeme z provozních důvodů připravovat). Dětem, žákům, kterým jejich zdravotní stav vyžaduje stravování s omezením podle dietního režimu musí doložit potvrzení od registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Bez tohoto potvrzení nelze stravu poskytnout.

1.4.2 Přihlašování a odhlašování stravy dítěte mateřské školy

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- b) Zákonný zástupce přihlašuje dítě k odběru stravy vždy v pracovní dny, nejpozději den předem do 12:00 hodin
- c) Zákonný zástupce odhlašuje dítě z odběru stravy nejpozději v pracovní dny jeden den předem do 12:00 hodin v aplikaci iCanteen.
- d) Učitel mateřské školy není povinen dítě odhlašovat z odběru stravy.
- e) Pokud zákonný zástupce neodhlásí odběr stravy ve stanovené lhůtě, první den neplánované nepřítomnosti dítěte je strava poskytnuta v režimu školního stravování

(ve výši finančního normativu) a jídlo lze vyzvednout v době od 10:45 do 11:00 hodin do jídlonosičů.

- f) Pokud zákonný zástupce či žák základní školy neodhlásí odběr stravy ve stanovené lhůtě, nemá právo na snížení výše úplaty v rámci vyúčtování. S výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti dítěte je dítěti připravováno jídlo v ceně, která zahrnuje finanční normativ a režijní náklady.

1.4.3 Přihlašování a odhlašování stravy žáka základní školy

1. Přihlášení žáka k odběru stravy zajišťuje žák sám nebo zákonný zástupce žáka, a to pomocí systému iCanteen nebo terminálu, a to vždy den předem v pracovní dny do 12:00 hodin.
2. Žák 1. nebo 2. stupně základní školy se může přihlásit k odběru druhého jídla (vybrat si jídlo číslo 2) v pracovní dny den předem do 12:00 hodin. Podmínka přípravy jídla číslo 2 je přihlášení minimálně 20 strávníků, jinak se automaticky vaří pro všechny jídlo číslo 1.
3. S výjimkou hromadných, školou organizovaných akcí a prázdnin učitel základní školy není povinen žáka odhlašovat z odběru stravy.
4. Na dobu prázdnin a hromadných akcí (výlet, sportovní akce ...) pořádaných školou je žák odhlášen z odběru stravy přímo školní jídelnou, a to na základě pokynu pedagogického pracovníka základní školy.
5. Pokud žák nebo zákonný zástupce neodhlásí žáka ZŠ z odběru stravy ve stanovené lhůtě, první den neplánované nepřítomnosti žáka je strava poskytována v režimu školního stravování (ve výši finančního normativu) a jídlo lze vyzvednout v době od 10:45 do 11:00 hodin do jídlonosičů.
6. Pokud žák nebo zákonný zástupce neodhlásí odběr stravy ve stanovené lhůtě, nemá právo na snížení výše úplaty v rámci vyúčtování. S výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti žáka je žákovi připravováno jídlo v ceně, která zahrnuje finanční normativ a režijní náklady.

1.4.4 Povinnosti spojené s odběrem stravy do jídlonosičů

- a) Strávník/zákonný zástupce strávnicka si donese čistý jídlonosič v době, určené pro odběr do jídlonosičů.
- b) Strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob. (dle § 26 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Nedoporučuje se také používat hliníkové nosiče.
- c) Strava má být spotřebována do 4 hodin po naplnění nádob.

1.4.5 Povinnosti spojené s úhradou úplaty za školní stravování

1. Výše úplaty za školní stravování je totožná s výši finančního normativu, který stanoví ředitelka Základní školy a mateřské školy Ostrava, Ostrčilova 10, příspěvková organizace (dále jen „ředitelka“) v rámci rozpětí finančních limitů na nákup potravin dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. V případě dietního stravování finanční normativ odpovídá ceně potravin, které dieta vyžaduje.
2. Nový strávník se zaregistruje a přihlásí ke stravování přímo u vedoucí ŠJ v kanceláři školní jídelny. Ta navede údaje přímo do programu Z-Ware, kde je uložena správa

všech strávníků. Musí být nahlášeno datum narození strávníka (žáka/dítěte), kontakt na zákonného zástupce a způsob úhrady (bankovním převodem/hotově). První platba za stravné je vždy v hotovosti. V danou chvíli dojde také k úhradě a vydání čipové karty. Po registraci obdrží strávník svůj variabilní symbol, číslo účtu školy a přístupové heslo na i-canteen. Platby jsou zálohové, hradí se minimálně do 15. dne v měsíci na následující měsíc.

3. Osobní údaje jsou zpracovány za účelem řádného plnění smlouvy. Žáci: jméno, příjmení, datum narození, údaje o zdravotním stavu žáka (speciální zdravotní potřeby, alergie). Zákonní zástupci: jméno, příjmení, bankovní účet. Osobní údaje jsou poskytovány subjekty osobních údajů a jejich zákonnými zástupci.
4. Konkrétní výši úplaty za školní stravování na školní rok stanoví ředitelka pokynem, který je přístupný na nástěnce jídelny a na webových stránkách školy. V případě, kdy se výše úplaty za školní stravování mění v průběhu školního roku, je změna oznámena strávníkům nejméně 1 měsíc předem.
5. Úhrada úplaty za školní stravování probíhá
 - a) přednostně bezhotovostně na číslo účtu zveřejněné na webových stránkách školy; strávník při registraci obdrží variabilní symbol; ve výjimečných případech v hotovosti v úřední hodiny (úterý a čtvrtek pouze od 7.00 do 08.00 hodin),
 - b) zálohově, a to nejpozději k 15. dni předchozího měsíce nejméně na jeden měsíc, v případě zájmu na libovolné delší období,
6. Pokud je žák základní školy přihlášen ke školnímu stravování, ale školní stravování není zákonným zástupcem uhrazeno, strava mu není vydána.

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni dle vyhlášky 107/2005 Sb. v platném znění na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle výše uvedených kategorií

Cena stravného pro žáky ZŠ

Strávníci 7-10 let	35,00 Kč	plná cena neodhlášené stravy 93,00 Kč
Strávníci 11-14 let	37,00 Kč	plná cena neodhlášené stravy 95,00 Kč
Strávníci 15 a více let	39,00 Kč	plná cena neodhlášené stravy 97,00 Kč

Zaměstnanci PO dle platného kalkulačního listu pro školní stravování.

Cizí strávníci 107,00 Kč

Cena stravného na celý den pro děti v MŠ do 6 ti let

Přesnídávka 15,00 Kč oběd 31,00 Kč svačina 12,00 Kč nápoje 4,00Kč Platba: 62,00Kč

Plná cena neodhlášené stravy je 120,00 Kč

Pitný režim je zajištěn po celý den na každé třídě.

Cena stravného na celá den pro děti nad 6 let

Přesnídávka 15,00 Kč oběd 35,00 Kč svačina 12,00 Kč nápoje 4,00Kč Platba: 66,00Kč

Plná cena neodhlášené stravy je 124,00 Kč

Pitný režim je zajištěn po celý den na každé třídě.

1.4.6 Povinnosti spojené s úhradou úplaty za stravování, které není školním stravováním

1. V případě, kdy dítě mateřské školy nebo žák základní školy nepobývá ve škole, a současně není odhlášen/o z odběru stravy, je mu při připravování strava v ceně zahrnující finanční normativ a režijní náklady. Výjimkou je cena stravy vydané v první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve škole. Úhrada úplaty za uvedené stravování se řídí pravidly pro úhradu úplaty za školní stravování.
2. Výši úplaty za stravování zaměstnanců za sníženou úhradu stanoví ředitelka.
3. Jestliže zaměstnanec nevykoná práci pro školu alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě nebo v místě výkonu práce stanoveném ve jmenování (např. v případě pracovní neschopnosti, čerpávání dovolené), není mu poskytována strava za sníženou úhradu. Pokud zaměstnanec v daný den odebere stravu, úplata je stanovena v plné výši.
4. Výše úplaty za stravování ostatních strávníků a způsob úhrady jsou sjednány smluvně.

2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců strávníků s pedagogickými pracovníky a se zaměstnanci školní jídelny a výdejny

- a) Strávníci, jejich zákonní zástupci, pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školní jídelny a výdejny se k sobě navzájem chovají podle pravidel slušnosti a dobrých mravů.
- b) Pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny a výdejny

3.1 Úřední hodiny školní jídelny a výdejny pro komunikaci s veřejností

1. Úřední hodiny školní jídelny: úterý 7:00-8:00 hod., čtvrtek 7:00-8:00 hod. V uvedené době lze provést úhradu úplaty za školní stravování v hotovosti. V jiných případech pouze po telefonické, mailové domluvě.
2. Jídelna se uzamyká ve 14:30 hodin.

3.2 Provoz a vnitřní režim výdejny

1. Výdejna zajišťuje výdej stravy dětem mateřské školy, a to přesnídávky, oběda a svačiny. Dále zajišťuje celodenní pitný režim.
2. Doba výdeje stravy a poskytovaná strava je následující
 - a) od 7:30 hodin se vydává čaj, voda, mísa s ovocem nebo zeleninou,
 - b) od 8:45 hodin do 9:00 hodin se vydává přesnídávka
 - c) od 11:30 hodin do 12:00 hodin se vydává oběd
 - d) od 14:15 hodin se vydává svačina.
3. Vzhledem k tomu, že mateřská škola je zařazena mezi zařízení s celodenním provozem dítě má nárok na odebrání celodenní stravy.

3.3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Školní jídelna připravuje a vydává stravu žákům základní školy a MŠ třídy Lvíčata, a to oběd.
2. Žáci základní školy se stravují po skončení vyučování, tj. od 11:05 do 14:00.
Děti ze třídy Lvíčata se stravují ve školní jídelně od 11:30 do 12:00. Svačiny má třída Lvíčata ve své třídě v čase stejném jako MŠ na hlavní budově.
od 7:30 hodin se vydává čaj, voda, mísa s ovocem nebo zeleninou,
od 8:45 hodin do 9:00 hodin se vydává přesnídávka
od 11:30 hodin do 12:00 hodin se vydává oběd
od 14:15 hodin se vydává svačina.
- 3.
4. Po konzumaci stravy žáci odevzdají použité nádobí a tácy do okénka pro sběr nádobí a uklidí své místo u stolu.

3.4 Provoz a vnitřní režim výdejny a školní jídelny při stravování zaměstnanců

1. Výdejna a školní jídelna připravuje a vydává stravu zaměstnancům, a to oběd.
2. Zaměstnanci mateřské školy se stravují ve stejném čase a místě jako děti mateřské školy.
3. Ostatní zaměstnanci se stravují v provozovně školní jídelny v době od 11:05 do 14:00 hodin.
4. Všichni zaměstnanci školní jídelny a výdejny jsou seznámeni se školními řády ŠJ, ZŠ, MŠ a ŠD.

3.5 Provoz a vnitřní režim výdejny a školní jídelny při stravování dalších strávníků

1. Školní jídelna připravuje a vydává stravu dalším strávníkům, a to oběd.

3.6 Provoz a vnitřní režim výdejny a školní jídelny vydání jídla do jídlonosičů

1. Výdejna vydává jídlo do jídlonosičů zákonným zástupcům v době od 10:45 do 11:00 hodin.
2. Školní jídelna vydává jídlo do jídlonosičů žákům nebo zákonným zástupcům žáků od 10:45 do 11:00 hodin.
3. Školní jídelna vydává jídlo do jídlonosičů zaměstnancům od 10:45 do 11:00 hodin.
4. Školní jídelna vydává jídlo do jídlonosičů dalším strávníkům od 10:45 do 11:00 hodin.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strážníků

- a) bezpečnost a ochrana zdraví strážníků je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny/výdejny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- b) strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strážníků, pracovníků školy i ostatních osob,
- c) strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- d) strážníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- e) zdravotní indispozici strážníci neprodleně oznámí pedagogickému dohledu
- f) Pedagogický dozor dohlíží na přesun žáků ze školy do ŠJ.

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v prostorách školní jídelny,
- b) projevy šikanování, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví strážníci nebo skupiny strážníků vůči jiným strážníkům nebo skupinám, jsou v prostorách školní jídelny/výdejny přísně zakázány

6 Podmínky zacházení s majetkem výdejny, školní jídelny

- 1. Strážníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- 2. Strážníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené.
- 3. Strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

7 Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 1. Vnitřní řád nabývá platnosti dne 2.9.2024
- 2. Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 2.9.2024
- 3. Vnitřní řád zrušuje vnitřní řád ze dne 1.9.2023

V Ostravě dne 2.9.2024

Mgr. Lenka Lednická
Ředitelka školy