

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZÁKLADNÍ ŠKOLA BOSKOVICE

Do školní jídelny mají vstup pouze zaměstnanci školy a strávníci z řad žáků, příp. jejich zákonní zástupci.

## a) Důležitá havarijní čísla:

Policie 158

Záchranná zdravotnická služba 155

Hasičský záchranný sbor 150

Ředitel ZŠ 516 802 350

## b) Povinnosti strávníků školní jídelny:

- Dodržují pořádek, klid a zásady správného stolování v jídelně.
- Strava žákům může být vydána pouze po prokázání se čipem. Zobrazí se druh oběda a porce dle věkové kategorie. V případě ztráty čipu je žák povinen okamžitě tuto skutečnost ohlásit vedoucí školního stravování a uhradit náklady spojené s vydáním nového čipu. Pokud žák čip zapomene, vydá mu vedoucí stravování náhradní stravenku. Čip slouží po celou školní docházku a je nevratný.
- Nepoškozuji svévolně nádobí a zařízení jídelny. V případě náhodného rozbití nádobí nebo poškození zařízení školní jídelny kontaktují pedagogický dozor, příp. personál školní jídelny.
- U výdeje předem hlásí množství stravy, které sní.
- Dojídáním stravy dbají na hospodárné nakládání s potravinami.
- Odnášejí po jídle použité nádobí.
- Okamžitě ohlásí pedagogickému dozoru porušování zásad provozu ve školní jídelně jinými strávnickými.
- Nevynášejí nádobí, zařízení ani stravu z jídelny.
- V případě nevolnosti nebo úrazu kontaktují pracovníka pedagogického dozoru.

## c) Provoz školní jídelny, organizace činností:

- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování.
- Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz vyhláška č. 107/ 2005 Sb.).
- Děti se stravují v prostoru k tomu určeném (školní jídelna).
- Úhrada za stravování se hradí k 20. dni v měsíci formou výběru inkasem. S výší zálohy a podmínkami pro nastavení inkasa jsou rodiče seznámeni při podpisu přihlášky ke stravování.
- Žáci mají obědy přihlášené automaticky na každý varný den školní jídelny. Můžou si vybrat ze dvou druhů jídel, a to v objednávkovém boxu v jídelně nebo přes [www.strava.cz](http://www.strava.cz), přihlašovací údaje vydá vedoucí stravování.
- Stravování je možné odhlásit nejpozději do 12 hodin na následující den.

- První den nemoci mají zákonní zástupci možnost odebrat oběd do vlastního jídlonosiče před hlavním výdejem od 11.00–11.30 hodin.
- Po dobu nepřítomnosti žáka je nutné obědy odhlásit. Pro odhlášení obědů lze použít web [www.strava.cz](http://www.strava.cz), e-mail vedoucí stravování nebo telefon se záznamníkem. Všechny kontakty jsou uvedené v přihlášce ke stravování a na webových stránkách školy.

**d) Povinnosti pedagogického dozoru:**

- Nastupuje do jídelny včas před prvním, druhým a třetím výdejem.
- Drží dohled nad žáky čekajícími před jídelnou a stravujícími se ve školní jídelně.
- Dbá na dodržování pořádku, klidu a zásad správného stolování v jídelně.
- Má znalosti o poskytnutí první pomoci při úrazu.
- Pracovní úrazy a úrazy žáků zapisuje do deníku evidence PÚ. Úrazy, kdy byla vyhledána první pomoc lékaře, hlásí odpovědnému vedoucímu ZŠ.

**e) Finanční normativ na nákup potravin:**

Finanční normativ na nákup potravin vychází z aktuální cenové nabídky na trhu a je pravidelně aktualizován. Na jeho základě dochází ke změnám ceny obědů podle jednotlivých věkových kategorií strávníků. O změnách jsou strávníci informováni s dostatečným předstihem. Finanční normativ je ve formě přílohy součástí Vnitřního řádu školní jídelny.

**f) Organizace výdeje jídel:**

- Výdej probíhá ve třech časových etapách upřesněných v Provozním řádu školní jídelny.
- Oběd do jídlonosiče se vydává pouze první den absence žáka, a to v době před zahájením výdeje.
- Výdej obědů končí v 13.45 hodin.
- Úklid jídelny zajišťují uklízečky zaměstnané ve škole.

**g) Postup při výdeji:**

- Žák si sám vezme podnos, příbor a talíř na polévku.
- Hlavní pokrm se vydává u prvního okénka, u kterého strávník přiloží čip ke snímači. Obdrží objednané jídlo, jež si odnese ke stolu.
- Polévku si strávník sám nalije z mísy na stole. Po sněžení oběda odevzdá podnos s použitým nádobím na určené místo.
- Množství nápoje si každý strávník zvolí sám.

**h) Prostředí a podmínky:**

Školní jídelna splňuje materiální, stavebně-technické a hygienické podmínky, které odpovídají cílové skupině, jíž je stravování poskytováno (žáci a zaměstnanci školy), a kapacitě zařízení školního stravování stanovené v rejstříku škol a školských zařízení.

**i) Vedení dokumentace o poskytovaných službách:**

Školní jídelna vede dokumentaci o své činnosti podle §28 školského zákona.

**j) Stížnosti a podněty na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování:**

Případné stížnosti nebo návrhy na kvalitu či způsob poskytování školního stravování řeší strážníci nebo jejich zákonní zástupci nejprve s vedoucí stravování, a to osobně, e-mailem či telefonicky. Dále je možné obrátit se také na ředitele školy nebo jeho zástupce na daném pracovišti. Veškeré kontakty jsou přístupné na webových stránkách školy.