

Vnitřní řád školní jídelny

Základní školy Vizovice, příspěvkové organizace

1. Do školní jídelny je vstup povolen pouze stravujícím se žákům, zaměstnancům školy, cizím strážníkům s platnou přihláškou ke stravování a rodičům, kteří vyzvedají oběd nemocnému žákovi.
2. Obědy se vydávají:
 - výdej do jídlonosičů a důchodcům od 11:25 do 11:40
 - žákům a zaměstnancům od 11:45 do 13:45
 - cizím strážníkům od 12:10 do 12:30 (malá jídelna)Organizace výdeje stravy je zabezpečena vhodnou úpravou rozvrhů.
3. Žáci přicházející do jídelny si odloží tašky a svršky v šatně. Služba z řad učitelů si usadí žáky ke stolu. Ti čekají na pokyn jít si vyzvednout oběd.
4. Při čekání na jídlo dodržují žáci pravidla slušného chování, při jídle pravidla slušného stolování.
5. Jídlo je vydáno po přiložení čipu k výdejnímu terminálu. Oběd je vydán v případě objednávky. **Nebyl-li oběd objednán, nebude vydán!** Pokud strážník ztratí nebo zapomene čip, vyzvedne si ráno do 8:00 v kanceláři školní jídelny potvrzení o řádné objednávce oběda. Oběd bude vydán až po předložení tohoto potvrzení.
6. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu a vsedě. **Je zakázáno oběd a případně doplněk stravy (ovoce, dezert) vynášet ze školní jídelny.** Výjimku tvoří žáci, kteří se stravují v doprovodu vychovatelky školní družiny. Tito žáci si mohou doplněk stravy vzít do družiny.
7. Pokud strážníci sní celý oběd (včetně polévky), mohou požádat kuchařky o přiměřený přídavek.
8. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost stravujících žáků. Dojde-li k znečištění podlahy nebo stolu, učiní nutná opatření, aby nedošlo k úrazu, a znečištění nahlásí paní uklízečce, která ihned provede úklid.
9. Strážníci mají povinnost nahlásit úraz dohlížejícímu vyučujícímu.
10. Dojde-li k úrazu strážníků, poskytne dohlížející první pomoc a informuje vedení školy. Následně bude proveden zápis v knize úrazů.
11. Záznam o úrazu vyhotoví škola v případě, pokud úraz naplňuje podmínky § 2 vyhlášky o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č. 64/2005 Sb. v platném znění.
12. Vychovatelky školní družiny konají dohled u svého oddělení a dbají na to, aby si žáci správně objednali oběd na příští dny.
13. Oběd se objednává pomocí čipu na objednávkovém terminálu na další den až dva týdny dopředu. Objednávku na následující den je možné provést do 14:00. Pokud nebude mít strážník oběd objednaný nejpozději jeden den

dopředu (pouze po nemoci do 8:00 hodin ráno daného dne), oběd mu nebude vydán!

14. Vkládání finančních částek probíhá **bezhotovostním převodem** na účet školy č. 109134280/0300 ČSOB a.s. Není nutné vkládat přesnou hodnotu obědů. Doporučujeme uložit částku vyšší, protože strážníci mohou objednávat nebo rušit obědy na dva týdny dopředu. Po objednání obědu se cena okamžitě odpočítává z celkového kreditu a na objednávkovém terminálu si je možné ověřit konečný zůstatek v Kč.
15. Strážník může platit stravné hotově vždy první pondělí v měsíci. Datum je vyvěšen na výdejním okénku kanceláře jídelny. Při vložení částky hotově v Kč na účet dostane strážník potvrzení o vkladu. Rodiče dostávají na třídních schůzkách přehled stravování žáků z minulých měsíců a aktuální zůstatek peněz na účtu. Další informace o účtu žáka je možné si vyžádat telefonicky u vedoucí školní jídelny.
16. Po ukončení stravování ve školní jídelně se u vedoucí školní jídelny vrací hotově zůstatek peněz na účtu a 100,-Kč za nepoškozený čip.
17. Při ztrátě nebo poškození čipu si strážník musí v kanceláři školní jídelny zakoupit nový čip v ceně 100,- Kč. Je zde možnost také osobně nebo telefonicky zablokovat účet k zamezení neoprávněného použití.
18. **Strážníci, kteří onemocní, si mohou oběd telefonicky odhlásit do 8:00 hodin nebo mají možnost oběd si vyzvednout do jídelnosiče a to pouze první den nemoci** (Vyhláška o školním stravování č. 107/2005 Sb. v platném znění). Pokud tak neučiní, musí hradit oběd v plné výši.
19. Výjimka ve stravování může být umožněna pouze strážníkům se zdravotními nebo dietologickými problémy a to na základě potvrzení odborného lékaře a po dohodě s vedoucí školní jídelny.
20. Informace o alergenech obsažených v pokrmech jsou vyvěšeny u jídelního lístku na chodbě školy při objednávání obědů a na webových stránkách Základní školy.
21. Připomínky a dotazy ke stravování vyřizuje vedoucí školní jídelny v kanceláři školní jídelny v době od 7:00 do 14:00 hodin.

Ve Vizovicích dne 13. 12. 2014

Mgr. Radmila Koncerová
ředitelka školy