



Základní škola a Mateřská škola
Kladno, Nerská 2633

Základní škola a Mateřská škola Kladno, Nerská 2633

tel.: 312682940; fax: 312686329; e-mail: kladno_4zs@volny.cz; IČO 70567981



Vnitřní předpis školní jídelny pro školní stravování v základní škole

Skartační znak: S 10

Č.j.: ZŠ/ 1394/2016

Účinnost od: 1.9.2016

Vypracovala: Jana Hábová

Pedagogická rada dne 30. 8. 2016

Schválila: Mgr. Daniela Vlčková

Změny:

Tento Vnitřní předpis ruší Vnitřní předpis č.j. 1347/2005 ze dne 1.9.2005

1. Do jídelny je dovolen vstup **pouze strážníkům** v době jejich přestávky na oběd. Případný doprovod žáka čeká v hale před jídelnou.
2. Žáci vstupují do jídelny přezutí. K odložení oděvů a dalšího vybavení slouží šatna. V hale před jídelnou jsou k dispozici umyvadla s teplou vodou, mýdlem a desinfekcí.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování jsou strážníci povinni konzumovat v prostorách provozovny (vyhl. 107/2005 §2 odst.7). Výdej obědů je v době od **11:20 do 13:55 hodin**.
4. Nad strážníky vykonávají dozor určení pracovníci, nad dětmi ze školní družiny vychovatelky ŠD.
5. Prodej obědů zajišťuje jídelna zpravidla tři poslední dny v předchozím měsíci dle vývěsky. Další dny v době od 7:00 do 8:00. Ke stravování je třeba zakoupit nevratný čip (popřípadě je možné použít ISIC kartu s čipem), který slouží k výdeji stravy a ke změnám na objednávkovém boxu. Stravné se platí zálohově, a to v hotovosti nebo inkasem z bankovního účtu. Výše úhrady odpovídá finančnímu normativu na nákup potravin.

Dle vyhlášky č. 107/2005 jsou strážníci rozděleni do skupin s výživovou normou pro školní stravování odpovídající věku žáka (příloha č.1). Rozhodující je věk, kterého žák dosáhne v příslušném školním roce.

K této výživové normě je určen finanční normativ, jehož výše je stanovena následovně:

7 – 10 let 26,- Kč

11 – 14 let 28,- Kč

15 a více let 30,- Kč

6. Žák má nárok na oběd pouze v době pobytu ve škole (zákon 561/2005 §119). V době nepřítomnosti ve škole je nutno obědy **odhlásit**.

Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti (vyhl.107/2005 §4 odst.9), kdy bude oběd **z důvodu hygienických předpisů** vydán na talíř a po předání do vlastních nádob odnesen domů.

7. **Odhlásit** oběd na aktuální den je nutno předem – **nejpozději do 7:00 hod**

způsob odhlášení:

- pomocí internetu na www.strava.cz (obdobně jako přihlášky, na aktuální den do 6:00)
- strávníci kategorie „C“ a dospělí strávníci přímo na objednávkovém boxu
- osobně či písemně v kanceláři ŠJ
- telefonická odhláška na číslo **312 682 941** (k dispozici je nepřetržitě záznamník)
- SMS na číslo **731 495 024** (na toto číslo nevolejte, pouze pište zprávu!)

formát SMS pro odhlašování: třída, příjmení a jméno strávníka a datum odhlášky (2A, Novák Ondřej, 28-30.3.)

8. K vyzvednutí oběda použije žák čip (popřípadě ISIC kartu). Pokud čip zapomene, bude oběd **výjimečně** vydán po domluvě v kanceláři jídelny. Opakované nenošení čipu bude považováno za porušení školního řádu. **Při ztrátě nebo poškození si musí strávník koupit čip nový.**

9. Strávník se obslouží sám při odběru polévky, nápoje a jedné porce doplňkové stravy z chladicího boxu.

10. Hlavní chod oběda je vydán kuchařkou u příslušného okénka dle navolení na čipu.

11. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny vedoucí školní jídelny, dozorujícího pedagoga nebo vedoucí kuchařky. Při stravování se chovají ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování, nepoškozuji přibory, nádobí a další vybavení jídelny.

12. Z jídelny je zakázáno vynášení stolního nádobí a veškerých pokrmů.

13. Běžný úklid po dobu stolování je povinností každého strávníka. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby zajišťují provozní pracovníci školy. Úklid při stolování strávníků ze školní družiny zajišťují dozorující vychovatelky.

14. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí kuchařce nebo vedoucí jídelny, popř. doзору.

15. Úraz či nevolnost v jídelně hlásí strávníci doзору.

16. Veškeré připomínky a stížnosti řeší vedoucí školní jídelny, v případě potřeby ředitelka školy.

Připomínky na práci pracovníků ve školní jídelně řeší vedoucí školní jídelny.

Prostřednictvím školské rady mohou rodiče sdělovat své návrhy či podněty přímo vedení školy.

17. Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni se s tímto předpisem seznámit a řídit se jím. V plném znění je vyvěšen v prostorách školní jídelny, na webových stránkách školy, či v sekretariátu školy nebo v kanceláři školní jídelny.
18. Podrobné vysvětlení způsobu platby, objednání a odhlášení je uvedeno v informacích školní jídelny, které jsou rovněž na webových stránkách školy nebo na nástěnce školní jídelny.

V Kladně dne 30.8.2020

.....
Mgr. Daniela Vlčková
ředitelka školy

.....
Jana Hábová
vedoucí školní jídelny