



Provozní řád školní jídelny

ZŠ Vsetín, Trávníky 1217

1. Školní jídelna při ZŠ Vsetín, Trávníky 1217 (dále jen ŠJ a škola) je zařízení školního stravování dle §119 zákona č. 561/2004 Sb. Zajišťuje stravování pro žáky a zaměstnance školy.
2. Školní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování. Stravování zaměstnanců je upraveno vyhláškou MF č. 84/2005 a kolektivní smlouvou.
3. Provozní doba kanceláře ŠJ je od 6:30 do 15:00 hod.
4. Výdej obědů probíhá v době **od 11:40 hod. do 14:00 hod.**
5. Strávníci se přihlašují ke stravování odevzdáním přihlášky ke stravování, na které bude vyznačen způsob úhrady stravného. Tato přihláška platí po celé stravovací období – docházku do školy, resp. zaměstnání.
6. Žák má nárok na stravu ve dny školního vyučování, kdy je přítomen ve škole. V době nepřítomnosti ve škole nárok na stravu nemá. Výjimkou je první den nemoci, kdy nebylo možné včas stravu odhlásit.
7. Úplata za stravování pro žáky - cena oběda - se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., která stanovuje finanční normativ (hodnota potravin – surovin) v rozpětí finančních limitů. Konkrétní výši stravného stanovuje ředitel školy. Žáci ve věku 7 – 10 let platí za 1 oběd **21,- Kč**, žáci ve věku 11 – 14 let **23,- Kč** a žáci po dovršení věku 15 let **25,- Kč**. O případném zvýšení stravného budou zákonní zástupci strávníků informováni měsíc předem.
8. Strávníci mají každý den nárok na jedno jídlo. Každý pokrm se skládá z polévky, hlavního jídla a doplňku, včetně nápoje.
9. Strávníci mají k dispozici výběr ze 2 hlavních jídel. Menu č. 1 je navoleno automaticky. Menu č. 2 si každý strávník může navolit pomocí internetové aplikace iCanteen (on-line) nebo terminálu (umístěn před vstupem do ŠJ), a to nejpozději **dva dny předem do 13.00 hod.** Pomocí aplikace i terminálu lze navolit stravu na max. 14 dnů dopředu!
10. V průběhu stravování se strávník prokazuje čipem, který si zakoupí v kanceláři ŠJ. V případě jeho ztráty nahlásí strávník tuto skutečnost vedoucí ŠJ a zakoupí si čip nový.
11. Objednávku stravy na následující měsíc provede strávník uhrazením stravného. Stravné je možno hradit inkasem ze sporožirového nebo běžného účtu, převodním příkazem. Pokud strávník neuhradí stravné, nemá nárok na stravu.
12. Odhlašování stravy v průběhu měsíce provádí strávník samostatně prostřednictvím internetové aplikace iCanteen (on-line) nebo objednávkového terminálu (umístěn před vstupem do ŠJ), osobním odhlášením u vedoucí ŠJ nebo telefonicky na tel. č. 575 733 029. Stravu na následující den je možné odhlásit denně nejpozději **do 13:00 hod.** Pomocí aplikace i terminálu lze odhlásit stravu na max. 14 dnů dopředu!
13. Ukončení stravování je strávník povinen oznámit neprodleně vedoucí ŠJ a současně zrušit

souhlas s inkasem, resp. příkaz k úhradě v bance.

14. Všichni strážníci byli poučeni o zacházení s čipy, terminálem a snímači.
15. Zákonní zástupci žáků, jsou povinni uhradit škody vzniklé úmyslným poškozením zařízení nebo nesprávnou manipulací s čipem.
16. Ztrátu čipu je strážník povinen okamžitě hlásit v kanceláři ŠJ. Škola neručí za škody vzniklé použitím čipu třetí osobou.
17. Jestliže strážník přihlášený ke stravování zapomene čip, bude mu oběd vydán na základě předložení náhradní stravenky, kterou mu vydá vedoucí ŠJ. Náhradní stravenky se vydávají pouze v době **od 10:45 do 11:40 hod.**
18. Do školní jídelny mají v době vydávání oběda přístup pouze strážníci, kteří jsou na daný den přihlášení ke stravování.
19. Žáci přicházejí do jídelny přes šatnu. Vyučující poslední vyučovací hodiny odvádí žáky ve dvoustupu do šatny. Zde si žáci odloží tašky a společně s vyučujícím odcházejí k obědu. Ruce si žáci umývají před odchodem ze třídy nebo na WC u jídelny.
20. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. U výdejního pultu přiloží strážník čip ke snímači a teprve po kontrole, zda je přihlášen ke stravování, mu je oběd vydán. Celé jídlo žáci konzumují u stolů vsedě a neodnášejí jej z jídelny do přilehlých prostor školy, dodržují hygienické zásady, neničí zařízení jídelny.
21. Použité nádobí je strážník povinen vrátit u určeného okénka. Vynášet nádobí a příbory ze ŠJ je zakázáno.
22. Na žáky v jídelně dohlíží pedagogický dozor. Sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí (příborů). Dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k polití podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k pádu stravujících, podlahu nechá utřít a osušit.
23. Dojde-li v prostoru jídelny k úrazu, poskytne dozírající první pomoc a po ukončení dozoru provede zápis v Knize úrazů. Jde-li o úraz vyžadující registraci, zapíše jej do „Záznamu o úrazu“.
24. V případě pokusu o neoprávněný odběr oběda jde o porušení řádu školní jídelny a tím i školního řádu. Jméno tohoto žáka bude oznámeno třídnímu učiteli. Při prvním zjištěném neoprávněném odběru bude žák potrestán důtkou třídního učitele.
25. Odebírání obědů do jídlonosičů není možné. Výjimkou je pouze den, kdy strážník - žák onemocní a oběd již nemůže odhlásit a sám vyzvednout. Výdej do jídlonosičů probíhá v době **od 12.15 do 12.30 hod.**
26. Jakékoliv nesrovnalosti, přání a stížnosti oznámí žáci nebo jejich zákonní zástupci neprodleně vedoucí ŠJ.

Ve Vsetíně, 1. 1. 2015

Bc. Renata Mikuláščíková, v. r., vedoucí ŠJ

Mgr. Libor Slováček, v. r., ředitel školy