



ZŠ a MŠ

OLOMOUC
GORKÉHO 39

Vnitřní řád školní jídelny

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Údaje o zařízení

Školní jídelna - výdejna při ZŠ a MŠ Olomouc, Gorkého 39, příspěvková organizace.

Pracoviště:

- a) ŠJ Olomouc, Gorkého 39
- b) ŠJ Olomouc, Selské náměstí 42
- c) ŠJ Olomouc, Blodkovo náměstí 15

Strava je do ŠJ při MŠ Olomouc, Selské náměstí 42 a ŠJ Olomouc Blodkovo náměstí 15 dovážena ze ŠJ Olomouc, Řezníčkova 1, do ŠJ Olomouc, Gorkého 39 ze ŠJ Olomouc, Stupkova 16.

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě ustanovení zejména zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

III. Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců - strávníků ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy ve školní jídelně

1. Strávník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně,
- na kvalitní a vyváženou stravu dle platných právních předpisů,
- na informace týkající se školního stravování,
- vznášet připomínky ke stravování,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve zdravém životním prostředí,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím.

2. Strávník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagogického pracovníka, příp. kuchařky,
- nenosit do jídelny věci nesouvisející se stravováním,

- umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny,
- odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli,
- zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po výdejně ani v okolí školy.

3. Zákonný zástupce strážníka má právo:

- na informace související se školním stravováním,
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny.

4. Zákonný zástupce strážníka má povinnost:

- informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení, případně požadavky na dietu,
- hradit stravné ve výši stanovené v příloze č. 1 tohoto řádu,
- nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ukončení stravování.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Dohled ve školní jídelně vydává strážníkům a zákonným zástupcům strážníků takové pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.
- Ve školní jídelně se strážník chová slušně, zdraví zaměstnance školy a respektuje pokyny dohlížejícího pedagogického pracovníka.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne o nezletilém strážníkovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a škola postupuje v souladu s obecným nařízením 679/2016 (tzv. GDPR).
- Všichni strážníci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy ve vzájemných vztazích vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

6. Rozsah stravovacích služeb

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance (obědy)
- děti mateřských škol (přesnídávky, obědy, svačiny)
- žáky základní školy (obědy)
- jiné osoby – cizí strážníky (obědy)

7. Finanční limity pro jednotlivé věkové skupiny strážníků

- Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí a žáků, do kterých jsou děti a žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

Výše úplaty a způsob platby stravného za školní stravování je stanovena statutárním orgánem ZŠ a MŠ Olomouc, Rezníčkova 1 a statutárním orgánem ZŠ Olomouc, Stupkova 16.

8. Podmínky přihlášení a odhlášení stravy

- a) Přihlašování a odhlašování stravy zajišťuje ŠJ Olomouc, Řezníčkova 1 (strávníci MŠ) a ŠJ Olomouc, Stupkova 16 (strávníci ZŠ).
- b) Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která mu bude předána v MŠ nebo ZŠ, kde se stravuje, nebo je k dispozici na stránkách školy www.zs-reznickova.cz nebo www.zs-stupkova.cz. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 1. 6. končícího školního roku.
- c) Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje. Pokud se strávník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ Olomouc, Řezníčkova 1 nebo ŠJ Olomouc, Stupkova 16 nebo písemné prohlášení o ukončení stravování.
- d) Povinností každého strávníka je se zaregistrovat na server www.strava.cz. Informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách školy www.zs-reznickova.cz. Žáci, dospělí a cizí strávníci odebírají v jednom dni jeden oběd, strávníci MŠ odebírají polodenní (ranní sv. a oběd), nebo celodenní stravu (ranní a odpolední svačiny a oběd).

9. Podmínky objednávky stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávník telefonicky nejpozději den předem do 9:00 hodin, popř. přes mobilní aplikaci „strava“ nebo přes web www.strava.cz. Pokud si stravu odhlašuje nebo přihlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

10. Možnost výběru z více druhů jídel

Strávníci nemají možnost výběru z více druhů jídel.

11. Úplata za školní stravování, způsob jejího placení a vyúčtování pro mateřské školy

- a) Výše úplaty a způsob platby stravného za školní stravování je stanovena statutárním orgánem ZŠ a MŠ Olomouc, Řezníčkova 1.
- b) Způsob úhrady úplaty:
 - Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
 - Souhlas s inkasem z běžného účtu u České spořitelny – SPOROŽIRO
 - Jednorázovým příkazem
- c) Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. Děti, žáci a zaměstnanci 1.000,- Kč, cizí strávníci 1.300,- Kč.
- d) U strávníků platících jednorázovým příkazem je nutné vždy, při každé platbě, použít jako variabilní symbol osobní číslo strávníka.
- e) Strava se platí předem, to znamená, že do 25. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ Olomouc, Řezníčkova 1).

- f) Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci strávnickům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávnicků, kteří pokračují v docházce se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.
- g) Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.
- h) Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování. U dětí MŠ bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb., nebo podáno oznámení v souladu se Školním řádem mateřské školy.

12. Úplata za školní stravování, způsob jejího placení a vyúčtování pro základní školu

- a) Výše úplaty a způsob platby stravného za školní stravování je stanovena statutárním orgánem ZŠ a MŠ Olomouc, Stupkova 16
- b) Způsob úhrady stravného
 - Převodním příkazem ze svého bankovního účtu na 19-1084040257/0100 (do zprávy pro příjemce uveďte jméno a příjmení strávnicka).
 - Prostřednictvím účtů od všech bank (v tomto případě je nutné, aby si rodiče zřídili u svého peněžního ústavu svolení k inkasu – tiskopis v kanceláři ŠJ nebo na internetu). Pro majitele spořicího účtu platí 0100260221/0800 Pro majitele bankovního účtu platí 19-1084040257/0100
 - Složenkou
- c) Obědy musí být zaplacený do 10. dne v daném měsíci. Pokud strávník nebude mít obědy zaplacený, bude mu stravování pozastaveno až do doby zaplacení.
- d) Zákonný zástupce nezletilého strávnicka musí při prvním přihlášení obědů vyplnit „Přihlášku ke stravování“, kterou dostane v kanceláři ŠJ nebo je k dispozici na <http://zsstupkova.cz/skolni-jidelna/>. Strávník nebo zákonný zástupce strávnicka musí veškeré změny týkající se např. bydliště, přestupu na jinou školu, ukončení stravování nahlásit v kanceláři školní jídelny

13. Úhrada za závodní stravování

- a) Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky. Finanční limit je snížen o příspěvek z FKSP. Příspěvek z FKSP zaměstnancům nenáleží v době čerpání dovolené a při pracovní neschopnosti.

14. Stravování v době nemoci a v době prázdnin

- a) Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro strávnický pouze v době jejich pobytu ve škole.
- b) Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve škole.

- c) V první den nepřítomnosti dítěte nebo žáka, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce dítěte nebo žáka, nebo jím pověřená osoba.
- d) Druhý den a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte nebo žáka ve škole, proto dítě nebo žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Zákonný zástupce dítěte nebo žáka, nebo jím pověřená osoba může od druhého dne nepřítomnosti strávnicka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu.
- e) V době prázdnin není žákům základní školy strava poskytována, dětem v mateřské škole je strava poskytována na základě provozu mateřské školy a sjednané formy stravování.
- f) V době hlavních prázdnin bude dětem mateřské školy strava poskytována školní jídelnou, kterou určí zřizovatel školy.

15. Jídelní lístek

- a) Jídelní lístek pro MŠ sestavuje vedoucí ŠJ Olomouc, Řezníčkova 1 společně s hlavní kuchařkou, pro ZŠ vedoucí ŠJ Olomouc, Stupkova 16 společně s hlavní kuchařkou.
- b) Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
- c) Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce školy. Informace o alergenech jsou zveřejněny pod číselným označením (seznam 14 alergenů je zveřejněn na webových stránkách školy) v jídelním lístku.

16. Podmínky dietního stravování

- a) ŠJ Olomouc, Řezníčkova 1 poskytuje dietní stravování v rozsahu, který je třeba projednat s vedoucí ŠJ Olomouc, Řezníčkova 1.
- b) Pakliže se dítě nemůže normálně stravovat (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), mohou rodiče po domluvě s vedoucí ŠJ zajistit dítěti dietní stravu ze svých zdrojů.

17. Právo na vstup do školní jídelny

- a) Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávníci, kteří se v jídelně stravují.
- b) Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.

IV. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Výdejní doba pro strávníky

- | | |
|--|---------------|
| a) Strávníci (děti) - přesnídávka | 9:00 – 9:15 |
| b) Strávníci (dětí, žáků a zaměstnanců školy) – oběd
(v MŠ zpravidla do 12:15 hod.) | 11:45 – 14:00 |
| c) Strávníci (děti) - svačina | 14:15 – 14:30 |
| d) Výdej stravy cizím strávníkům (výhradně do jídlonosičů) | 12:00 – 12:30 |

2. Ostatní zásady provozu

- a) Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, apod. odebrat oběd do jídelny v době uvedené v kapitole IV odst. 1 d). Takto vydané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
- b) Pokud strážník odebírá stravu do jídelny, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídelnic nebude strava vydávána.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Dohled nad strážníky

- a) Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
- b) Dohled nad nezletilými strážníky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle rozpisu pracovní doby, dohledů na příslušný kalendářní rok nebo aktuálního suplování.
- c) Povinnosti dohledu ve školní jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - nenutí strážníky násilně do jídla
 - sleduje stolování strážníků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
 - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkládacího okénka
 - dbá na bezpečnost strážníků
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

2. Předcházení úrazům, informace o povinnosti hlášení případných úrazů

- a) Strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních strážníků, zaměstnanců školy i ostatních osob.
- b) Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu jejího provozu.
- c) K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled.
- d) Strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- e) Strážníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla slušného chování a hygieny.
- f) Pedagogický dohled dbá o bezpečnost strážníků, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.

- g) Každý úraz, poranění či nehoda ve školní jídelně se okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici strážník neprodleně oznámí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport zraněného v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby.

3. Zajištění kázně, pravidel slušného chování, dodržování hygienických zásad a stravovacích návyků

- a) Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled, příp. pracovníka provozu školní jídelny.
- b) Během výdeje stravy zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
- c) Všechny součásti oběda jsou na stolní nádoby nabírány a nalévány zaměstnanci školy. Nápoj si může strážník nalít sám u samostatného nápojového stolu.
- d) Jídlo a nápoje se konzumují u stolu vsedě.
- e) Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- f) Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

4. Prevence před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Ve školní jídelně je zakázáno nošení, držení, distribuce, konzumace a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety včetně elektronických, drogy).
- b) Projevy šikany mezi strážníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny vůči jiným osobám nebo skupinám, jsou v prostorách jídelny přísně zakázány.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

- a) Strážníkům je zakázáno poškozovat nebo ničit majetek školní jídelny.
- b) Strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- c) Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí strážník svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce strážníka v plné výši uhradit.
- d) Strážníci odkládají použité nádoby na místo k tomu určenému – okénku pro vrácení nádobí.
- e) Strážníci nesmí bez souhlasu dohlížejícího pedagogického pracovníka ze školní jídelny vynášet inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, přístroje, sklenice, židle apod.
- f) Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídonosičích v době uvedené v kapitole IV. odstavec 1 d).

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele školy a vedoucí učitelka mateřských škol.
2. Zrušuje se předchozí znění vnitřního řádu školní jídelny.
3. Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 20. 4. 2018.
4. Zaměstnanci školy budou s tímto vnitřním řádem seznámeni dne 19.4. 2018.
5. Nezletilí strážníci (děti MŠ, žáci ZŠ) budou s tímto vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámeni dne 20. 4. 2018. Seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
6. Ředitel školy zveřejňuje tento vnitřní řád vyvěšením v prostorách školní jídelny a předávací zóny mateřských škol.

V Olomouci dne 12. 4. 2018

Mgr. Vladislav Tesařík, ředitel školy

Č. j.:	OIGork/Tes/127/2018
Vypracoval:	Mgr. Vladislav Tesařík, ředitel ZŠ a MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	19.4. 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	19.4. 2018
Směrnice nabývá účinnosti dne:	20.4. 2018