

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY		
Vypracoval: vedoucí ŠJ	Bc. Pavla Hybenová	Vydáno dne: 31. 8. 2022
Schválil: ředitel školy	Mgr. Peter Bazger	Účinnost od: 1.9.2022
ČJ. FZŠHOL-OL/1227/2022		

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Fakultní základní školy a Mateřské školy Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace

VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školská zařízení školní jídelnu vnitřní řád školní jídelny.

Vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla, která jsou závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro děti a žáky i zákonné zástupce.

Prokazatelné seznámení dětí a žáků s tímto řádem provedou třídní učitelé, učitelé MŠ a zákonným zástupcům předají odkaz na místo jeho zveřejnění.

I. Práva a povinnosti dětí a žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny - výdejny

1. Práva dětí a žáků

- **na stravování** ve školní jídelně - výdejně
- **na odmítnutí jídla** nebo jeho části

2. Povinnosti dětí a žáků

- Řídit se** ustanovením vnitřního řádu školní jídelny – výdejny.
- Vyučující odvedou děti a žáky svých tříd do školní jídelny, kde je předají pedagogickému dohledu konající dohled ve školní jídelně. **Všechny děti a žáci musí být přezuti.**
- Při čekání na jídlo zachovávají děti a žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. **Na chování dětí a žáků ve školní jídelně dohlíží určený dohled.**
- Jídlo a nápoje se **konzumují u stolu** zásadně vsedě. Všechno podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě.
- Vychovatelky ŠD konají dohled** u svého oddělení.
- Pedagogický dohled v jídelně** sleduje chování dětí a žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se dětí a žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní potřebná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících dětí a žáků. Nechá podlahu osušit.
- Děti a žáci, kteří se během čekání na jídlo **chovají nevhodně**, budou **vykázáni** mimo

- jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- h) **Jídlo je vydáno** po kontrole **čipu** terminálem. Bez čipu bude jídlo vydáno strávnickům pouze po vyzvednutí náhradní stravenky v kanceláři ŠJ.
 - i) **Strava pro nemocné děti a žáky v ZŠ Holečkova** se vydává od 11.00 do 11.45hod, v prostoru výdeje pro cizí strávnický (okénko v přízemí u kanceláře ŠJ). Pokud přijdete později, bude Vám strava vydána ve výdejně v patře, po projetí čipu terminálem. **Z hygienických důvodů** není možné, aby jídlonosiče plnily kuchařky u okénka v jídelně. Jídlo bude vydáno na talíře a strávník si je přesune do svých jídlonosičů na místě k tomu určeném. Jídlo lze vydat do jednorázových nádob, které jsou k dispozici v ŠJ.
Strava pro nemocné žáky ve výdejně ZŠ Rooseveltova se vydává od 11.00 do 11.45hod. Pokud přijdete později, jídlo bude vydáno na talíře a strávník si je přesune do svých jídlonosičů na místě k tomu určeném. Jídlo lze vydat do jednorázových nádob, které jsou k dispozici ve výdejně.
 - j) Zaměstnanci školy jsou povinni konzumovat svůj oběd na pracovišti, pouze ve **výjimečných případech** je možno oběd odnést v jídlonosiči. V takovém případě platí stejná pravidla jako pro nemocné děti a žáky.

3. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny – výdejny

- a) Všichni strávnický **zacházejí** s vybavením školní jídelny - výdejny **šetrně**, ohleduplně a chrání ho před poškozením.
- b) **Nepoškozují ani nevynášejí** jídelní nádoby ani přístroje.
- c) Strávnický udržují své stravovací místo **v čistotě**.
- d) **Při úmyslném poškození majetku** školní jídelny - výdejny dítětem nebo žákem bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, žáků a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí, žáků a pracovníků školy

1. **Přihlášení** strávnický ke stravování i případné **ukončení stravování** provádí **zákonný zástupce**.
2. Každý strávnický školní jídelny (zákonný zástupce strávnický) je **povinen** vyplnit „**Závaznou přihlášku ke stravování**“ na příslušný školní rok. Přihlášky jsou přijímány pouze písemnou formou, nejlépe on-line na našich webových stránkách www.sjholecckova.cz, nebo ve formátu PDF na e-mail jidelna@zsholecckova.cz. **Nesprávně, nebo neúplně vyplněné přihlášky nebudou přijaty**.
3. Po vyplnění přihlášky je strávnický automaticky přihlášen ke stravování od data uvedeného v přihlášce. Přihlašuje se automaticky po celý školní rok. V případě ukončení docházky je zákonný zástupce strávnický povinen toto písemně oznámit do kanceláře školní jídelny.
4. V případě **vyzvedávání obědů do jídlonosiče** se vstupuje do prostorů školy **ve vyhrazené době** (viz oddíl I. odstavec 2.i) tohoto Vnitřního řádu).

III. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny

1. Výdejní doba obědů

- a) **ZŠ Holečkova** od 11.45hod do 13.45hod
ZŠ Rooseveltova od 11.45hod do 13.15hod
 - b) Pro cizí strážníky, nemocné děti, žáky a zaměstnance od 11.00 do 11.45 hod (viz oddíl I. odst.2i),j)).
2. **Dohled** ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy.
 3. **Úklid** stolů a podlah znečištěných jídlem zajišťují během provozu pracovnice školní jídelny – výdejny.
 4. **Dietní stravování** poskytujeme na základě lékařského potvrzení od odborného lékaře a podepsané „Žádosti o poskytnutí dietního stravování“ zákonného zástupce dítěte, žáka. Připravujeme pouze dietu s omezením lepku, dietu bezmléčnou a kombinaci těchto dvou omezení.

5. Placení stravného

- a) Platí se vždy předem, jednou částkou, aby do konce měsíce bylo uhrazeno stravné na měsíc následující.
- b) Platba z běžného účtu, na základě souhlasu k inkasu, který je součástí přihlášky ke stravování, bude prováděna inkasním příkazem, vždy předem k 20. dni v měsíci na následující měsíc (tj. 20. srpna inkaso na září).
- c) **Jednorázovým převodem na účet 166244902/0300**, na základě předpisu odeslaného e-mailem po přihlášení na další měsíc, zpravidla 20. den v měsíci na měsíc následující. Předepsaná částka stravného musí být připsaná na účet ŠJ do konce předcházejícího měsíce. Je nutné dodržet **variabilní symbol**, který je strážníkovi přidělen po zaregistrování přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.
- d) **Cena stravy – viz příloha č. 1 tohoto Vnitřního řádu**

6. Prázdninový provoz

- a) **Prázdninový provoz v MŠ** – Stravné na hlavní prázdniny (červenec, srpen) se hradí podle pokynů ŠJ.
- b) **Stravování dětí a žáků ZŠ v době prázdnin.** Podle ustanovení § 117 a 119 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, lze školní stravování poskytovat i v období školních prázdnin. Pokud je školní jídelna v období hlavních prázdnin v

provozu a současně je v provozu školní družina, mohou se děti a žáci, na základě rozhodnutí ředitele školy, stravovat za sníženou cenu.

7. Odhlašování stravy

a) Odhláška jednotlivce ze stravy.

Na www.strava.cz, vždy do 10.00 hodin předchozího stravovacího dne, na tyto odhlášky je zpětná vazba ve formě e-mailu.

Formou SMS na telefon 730 874 942, do zprávy uvedete jméno a příjmení strávnicka, školu kde se stravuje a na kdy chcete odhlásit. Zpětná vazba bude SMS o přijetí přihlášky.

b) Hromadné odhlášky. Žáci a zaměstnanci ZŠ jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT. Dále jsou žáci odhlašováni hromadně na akce školy, školy v přírodě, lyžařské kurzy, výlety, soutěže, prostřednictvím pedagogů. Děti MŠ jsou odhlašovány hromadně pouze na akce MŠ, školy v přírodě, výlety.

c) Odhláška v případě onemocnění. Podle ustanovení § 4 odst. 9, vyhlášky č. 107/2015 Sb., o školním stravování, v platném znění, se první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení považuje za pobyt ve škole. Z výše uvedeného vyplývá, že právo odebrat stravu mají děti MŠ i žáci ZŠ **pouze první den nepřítomnosti** ve škole. Oběd si odeberou v zařízení, kde se dítě běžně stravuje.

8. Stravování vlastních zaměstnanců

- a) **Stravování zaměstnanců.** V souladu s odst. 1), § 236 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, je **zaměstnavatel povinen** umožnit zaměstnancům stravování. Fakultní základní škola a Mateřská škola Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace, Holečkova 10, Olomouc, 779 00 zabezpečuje stravování zaměstnanců ve své školní jídelně.
- b) **Škola neposkytuje příspěvek z FKSP.**
- c) Strava za sníženou úhradu je poskytována pouze zaměstnancům, kteří **odpracují alespoň 3 hodiny v den stravování.**
- d) **Zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování** v době omluvené nepřítomnosti v práci. Zaměstnanec nemá nárok na stravu ani první den nepřítomnosti (platí jako cizí strávník). Na tuto dobu je povinen se vždy odhlásit.

9. Čipy pro žáky ZŠ Holečkova a ZŠ Rooseveltova

- a) Všichni strávníci ZŠ Holečkova a ZŠ Rooseveltova musí mít ke stravování čip, na základě kterého je jim vydávána strava.
- b) Po odevzdání přihlášky ke stravování je nutné zakoupit čip v kanceláři Školní jídelny Holečkova 10. **Čipy jsou nevratné.** Čip na stravu slouží současně pro vstup do školy a pohyb v prostorách školy.
- c) V případě ztráty nebo poškození čipu je nutné zakoupit nový.

10. Stravování cizích strávníků

- a) Je realizováno jako doplňková činnost školního stravování, za podmínek uvedených ve zřizovací listině. Z tohoto důvodu je toto stravování možné jen v případě volné kapacity školní jídelny. Pokud se v průběhu roku zvýší počet strávníků v hlavní činnosti, může dojít k ukončení stravování cizích strávníků.
- b) Cizí strávníci jsou **povinni** odebrat alespoň 4 obědy týdně, při nedodržení této podmínky bude stravování ukončeno ze strany školní jídelny. Výjimky jsou možné pouze v případě pravidelného stravování v určitých dnech (např. Po, St, Pá).
- c) Cizí strávníci jsou povinni pořídit si dostatečný počet vhodných nádob na výměnu, tak aby bylo možné vydat všechny součásti stravy. Všechny nádoby musí být čitelně označeny jménem a případným počtem obědů. Do neoznačených, nebo silně znečištěných nádob Vám nebude strava vydána.
- e) Z provozních důvodů není možné plnit nádoby až při příchodu strávníka, proto musí být nádoby ve školní jídelně před výdejem, strávníci si je vyzvednou naplněné denně v době k tomu určené.
- f) Cizí strávníci jsou povinni si zakoupit nevratný čip pro vstup do ZŠ.

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

- a) Všechny osoby účastné na vzdělávání a provozu školy jsou povinny zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, rasismu a kriminality. Děti, žáci a ostatní osoby, zjistí-li jakýkoliv výskyt šikany, vandalismu, rasismu a kriminality, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce nebo vedení školy.
- b) Dítě nebo žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného násilného či ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.

IV. Reklamační řád stravy ze školní jídelny

Strava podávaná ve školní jídelně je určena k přímé spotřebě.

1. Strava podávaná strávnickům v jídelně

- a) Nedostatky **v kvantitě (množství) stravy** jsou oprávněny řešit kuchařky, které stravu vydávají. Na žádost strávnicka mu bude porce převážena a v případě nedostatku plně nahrazena.
- b) Nedostatky **v kvalitě stravy** řeší vedoucí ŠJ, popřípadě hlavní kuchařka ŠJ. V případě, že ve stravě naleznou strávnicki cizí předmět, bude jim celá porce plně nahrazena.

2. Strava vyvážená ze školní jídelny

- a) Ke kontrole množství stravy slouží předávací protokol, který je zasílán spolu s obědem. Nedostatky **v kvantitě (množství) stravy** je oprávněna řešit vedoucí ŠJ, popřípadě hlavní kuchařka ŠJ na tel 730 874 905. Nedostatky je možno hlásit nejpozději do 11.30hod, po této době nelze zajistit jejich odstranění.
- b) Nedostatky v kvalitě stravy je oprávněna řešit vedoucí ŠJ. V případě podezření ze závadnosti potravin je nutno informovat ředitele FZŠ a MŠ Olomouc, Holečkova 10.

V. Hygienická a bezpečnostní pravidla

- 1. Mimo dětí, žáků, zaměstnanců školy a cizích strážníků**, nemají žádné osoby oprávnění vstupovat do prostoru školní jídelny.
- 2. Strážníci dodržují osobní hygienu** a základní pravidla stolování.
- 3.** V prostoru jídelny se neodkládají žádné svrchní oděvy.
- 4. Dohled** vydává pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti a kázně dětí a žáků a dodržování hygienických stravovacích návyků.
- 5. Opakované porušování vnitřního řádu školní jídelny – výdejny** opravňuje ředitele školy k vyloučení strážníka ze školního stravování.

Příloha č. 1 Cena Stravy

Mgr. Peter Bazger
ředitel školy

V Olomouci 31. 8. 2022