

**Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,
8. května 29 Olomouc**

ŠKOLNÍ JÍDELNA - VÝDEJNA

VNITŘNÍ ŘÁD

Platnost od 1.1.2021

Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc, 8.května 29 vlastní školní jídelnu - výdejnu v přízemí školy, která poskytuje společné stravování žákům a zaměstnancům školy v návaznosti na zákon č. 561/2004 Sb., který upravuje vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování a dále vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování.

Dle paragrafu 119 Školského zákona se v tomto zařízení uskutečňuje školní stravování žáků a zaměstnanců školy v době jejich pobytu ve škole.

Obědy jsou dováženy ze školní jídelny při Fakultní základní škole dr. Milady Horákové a mateřské škole Olomouc, Rožňavská 21, Olomouc.

Toto stravování je poskytováno za následujících podmínek:

- školní stravování je zabezpečeno jídelnou - výdejnu v objektu školy
- poskytování stravy se řídí výživovými normami (výše finančního normativu podle vyhlášky č.107/2005 §5 odst. 2)
- jídla podávaná v rámci školního stravování strávníci konzumují v provozovně jídelny - výdejny
- hlavní jídlo pro žáka je poskytováno nejvýše jednou denně ve výši hodnoty potravin (vyhl. č.107/§ 4 odst.2)
- žák si může odebrat oběd jen v první den neplánované nepřítomnosti ve škole (vyhl. č.107/§ 4 odst.9) do jídelnosiče
- vyhl. č.107 ze dne 8.3.2005 dělí žáky do kategorií podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce

1. Práva a povinnosti žáků ve školní jídelně - výdejně:

Žák, který má předplacené obědy ve školní jídelně – výdejně Fakultní základní školy Komenium a Mateřské školy Olomouc, 8.května 29, má právo:

- na poskytování předem zaplacené stravy dle výživových norem a finančního normativu podle vyhlášky č. 107/2005
- na stravování v prostorách školní jídelny - výdejny, která je místem, kde se žák naobědvá v klidném a čistém prostředí
- na stravování podle platných hygienických norem, čisté talíře, příbory i sklenice
- umýt si a osušit si ruce v jídelně - výdejně
- v případě nemoci mají žáci právo na odebrání oběda první den, a to po ukončení vydávání obědů strávníkům

Žák je povinen:

- vstupovat do jídelny – výdejny pouze s pedagogickým dohledem
- nevstupovat do školní jídelny – výdejny s batohem či jinými školními věcmi, ty zanechat v šatně
- dbát pokynů učitelů vykonávajících dohled nad žáky, ostatních pedagogických pracovníků, vychovatelek a pracovníků školní jídelny - výdejny
- zaplacený oběd prokázat prostřednictvím aktivovaného čipu
- v případě zapomenutí čipu vyzvednout v kanceláři školy potvrzení o zaplacení oběda
- v případě ztráty čipu tuto skutečnost okamžitě ohlásit v kanceláři ŠJ Rožňavská a zakoupit čip nový
- po ukončení stravování ve škole odevzdat čip v kanceláři školy, kde mu bude vrácena záloha
- při čekání na odběr stravy a při stravování dodržovat zásady slušného chování

- při pobytu v jídelně – výdejně se chovat klidně a ohleduplně k ostatním strávníkům, aby nezpůsobil úraz sobě či ostatním a nepoškodil majetek školy
- v případě rozbití talíře, skleničky, vylití jídla či pití vše uklidit sám či požádat pracovnice školní jídelny - výdejny o pomoc
- jakýkoliv úraz či problém okamžitě nahlásit pedagogickému dohledu či pracovním školní jídelny - výdejny

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má právo:

- být členem stravovací komise, pokud je tato na škole zřízena
- na informace o provozu školní jídelny - výdejny, výši stravného, placení stravného
- přehled týdenního jídelníčku na webových stránkách FZŠ Rožňavská (www.zsroznavska.cz – jídelníček č.1) či na nástěnce před vchodem do školní jídelny - výdejny
- obrátit se se stížností na stravování či provoz jídelny – výdejny na vedoucí školní jídelny či ředitele školy
- vznést stížnost ohledně placení stravného, odhlašování či přihlašování obědů v kanceláři ŠJ Rožňavská
- nahlédnout do přehledu platných norem pro strávnicky od 6 do 15 let a do přehledu potravinového koše, sestaveného dle hygienických norem
- v případě nemoci dítěte první den nepřítomnosti vyzvednout jeho oběd (po ukončení stravování v době od 14.00 do 14.15 hod.)

Zákonný zástupce má povinnost:

- nevstupovat do prostor školní jídelny - výdejny (zákaz vstupu lidem, kteří se zde nestavují)
- před začátkem nového školního roku přihlásit své dítě ke stravování, vyplnit formulář a odevzdat ho v kanceláři FZŠ Komenium či ŠJ Rožňavská
- zakoupit dítěti čip (zaplatit zálohu ve výši 130,- Kč)
- zaplatit stravné k 20. dni v měsíci na měsíc následující:
 - a) složenkou
 - b) příkazem na účet ŠJ Rožňavská
- v případě nemoci či nepřítomnosti dítěte ve škole odhlásit obědy v kanceláři ŠJ Rožňavská (osobně či telefonicky) či čipem na terminálu v prostorách školní jídelny – výdejny

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny

- výdejní doba - pro žáky a zaměstnance školy 12.00 – 14.00 hod.
(jídlo se konzumuje v prostorách jídelny - výdejny)
- výdej do jídlonošičů 14.00 – 14.15 hod.
- po ukončení vyučování či v době před odpoledním vyučováním si odloží aktovku či batoh v šatně a čeká v prostorách před kancelářemi školy, až je dohledem poslán do školní jídelny - výdejny, tam se přesune v klidu, dbá na bezpečí své i ostatních
- na terminálu si aktivuje čip, který ukáže, zda má zaplacený oběd, v opačném případě mu oběd nebude vydán
- dohled ve školní jídelně - výdejně zajišťuje pedagogický dohled

- do školní jídelny - výdejny nevstupují lidé, kteří se zde nestravují
- žáci se v jídelně - výdejně zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou pro stravování
- po jídle odnášejí talíř, příbor, misku či skleničku k určenému okénku pro příjem použitého nádobí a opouští jídelnu – výdejny

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

Dohled nad dětmi a žáky

- Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
- Dohled nad nezletilými dětmi a žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle rozpisu pracovní doby, dohledů na příslušný kalendářní rok nebo aktuálního suplování.

Povinnosti dohledu ve školní jídelně:

- ručí za pořádek a klid v prostorách jídelny;
- nenutí strávnicky násilně do jídla;
- sleduje stolování dětí a žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování;
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny;
- sleduje reakce strávnicků na množství a kvalitu jídla;
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávnicky do odkládacího okénka;
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků;
- reguluje osvětlení v jídelně;
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

Předcházení úrazům, informace o povinnosti hlášení případných úrazů

- Strávnicki jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, zaměstnanců školy i ostatních osob.
- Bezpečnost a ochrana zdraví strávnicků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu jejího provozu.
- K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled.
- Strávnicki jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- Strávnicki dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla slušného chování a hygieny.
- Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Strávnicki se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.
- Každý úraz, poranění či nehoda ve školní jídelně se okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici strávnick 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.

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

- Ve školní jídelně strávnicki 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.

- Během výdeje stravy zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány zaměstnanci školy. Nápoj si může strávnick nalít sám u samostatného nápojového stolu.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu vsedě.
- Strávnick nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnick v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

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

- Je zakázáno nošení, držení, distribuce, konzumace a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety včetně elektronických, drogy) ve všech částech školy.
- Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny vůči jiným osobám nebo skupinám, jsou v prostorách školy přísně zakázány.

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny – výdejny

- Všichni strávnick zacházejí s vybavením školní jídelny – výdejny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením.
- Nepoškozují ani nevynášejí jídelní nádoby ani přístroje.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávnick nehradí.
- Při úmyslném poškození majetku školní jídelny – výdejny žákem, bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

6. Výše stravného

Výše stravného je určena vyhláškou č. 107/2005 o školním stravování, která dělí žáky podle věku, kterého dosáhnou v daném školním roce (tj. od 1.9. tohoto roku do 31.8. příštího roku):

Žáci ZŠ: 7-10 let
 11-14 let
 15-18 let

zaměstnanci Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc,
 8.května 29

7. Placení stravného

Placení se provádí předem k 20. dni v měsíci na měsíc následující

- složenkou nebo
- příkazem „Svolení k inkasu“ na níže uvedený účet:

43-9610290237/0100

8. Odhlášky ze stravování

Na přechodnou dobu, případně na následující den, se provádí v kanceláři ŠJ osobně nebo telefonicky na čísle 585 417 883, každý pracovní den v době od 8:00 hodin do 14:00 hodin.

Při ukončení stravování (zrušení) je třeba strávnicka odhlásit osobně v kanceláři jídelny, kde mu bude hotově vrácena záloha za vrácený, nepoškozený čip, příp. přeplatek za stravné. Přeplatek stravného lze vrátit i na běžný účet rodičů. Pokud se přeplatek dlouhodobě nedaří vrátit (např. z důvodu nevyzvednutí) do 3 let od ukončení stravování, přeplatek bude zaslán na účet školy) a strávnick bude vyřazen z evidence.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

9. Dietní stravování

Školní jídelna poskytuje dietní stravování na základě lékařského potvrzení od odborného lékaře a podepsané „Žádosti o poskytnutí dietního stravování“ zákonného zástupce žáka. Školní jídelna připravuje pouze dietu s omezením lepku, dietu bezmléčnou a kombinaci těchto dvou omezení.

10. Čipová karta (čip)

Obdrží ji strávnick v kanceláři jídelny po předání přihlášky a zaplacení stravného. Záloha na čip je 130,-Kč a po ukončení stravování bude tato záloha strávnickovi vrácena. Pokud nebude čip vrácen do 2 let od ukončení stravování, záloha za čip nebude vrácena a čip bude vyřazen z evidence.

V případě zapomenutí je nutné si vyžádat v kanceláři ŠJ potvrzení (do 8:00 hod.), které strávnick předá kuchařce vydávající stravu.

Její ztrátu je ve vlastním zájmu strávnick povinen okamžitě ohlásit v kanceláři jídelny a zakoupit čip nový.

11. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech strávnicki budou s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do školní jídelny - výdejny.

V případě, že je Školní jídelna Rožňavská v období prázdnin v provozu a současně je v provozu školní družina na naší škole, mohou se žáci na základě rozhodnutí ředitele školy stravovat za sníženou cenu ve školní výdejně.

12. Jídelní lístek

Vedoucí jídelny sestavuje jídelníček na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin s týdenním předstihem.

Na každý týden je vyvěšen u vchodu do školní jídelny - výdejny.

13. Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned s pracovníci školní jídelny – výdejny F ZŠ Komenium a MŠ Olomouc, ředitelem FZŠ Komenium a MŠ Olomouc či v kanceláři ŠJ Rožňavská.

Mgr. Petra Romanovská
ředitelka školy