

Organizační směrnice

č. 4

Vnitřní řád

-

školní jídelna - výdejna

Organizace:	Fakultní základní škola Komenium a Mateřská škola Olomouc, 8. května 29, příspěvková organizace se sídlem v Olomouci, 8. května 29
Zpracoval:	Ivana Hedererová
Schválil:	Mgr. Petra Romanovská, ř. š.
Provozní porada projednala dne:	25. 8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025

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 - výdejnou 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 strávnicki 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 jídlonosiče
- 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 strávnickům

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 strávnickům, aby nezpůsobil úraz sobě či ostatním a nepoškodil majetek školy
- v případě rozbití talíře, skleničky, vylití jídla či pití vše uklidit sám či požádat pracovníce školní jídelny - výdejny o pomoc
- jakýkoliv úraz či problém okamžitě nahlásit pedagogickému dohledu či pracovnícům 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 strávnický 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 nestravují)
- 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 jídelnosičů 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 nestavují
- 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. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně - výdejně,
- školní jídelna – výdejna nezabezpečuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům,
- zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy

5. 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

6. 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

7. 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 strávnicka bude vyřazen z evidence.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

8. Čipová karta (čip)

Obdrží ji strážník v kanceláři jídelny po předání přihlášky a zaplacení stravného. Záloha na čip je 130,- Kč a po ukončení stravování bude tato záloha strážníkovi 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 strážník předá kuchařce vydávající stravu.

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

9. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strážník je automaticky odhlášen. O termínech strážníci budou s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do školní jídelny – výdejny a webu školy.

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.

10. 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.

11. 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.

12. Závěrečná ustanovení

1. Jeden výtisk provozního řádu je trvale uložen ve sborovně, na místě trvale přístupném všem zaměstnancům školy.
2. Změny provozního řádu jsou prováděny formou číslovaných doplňků.
3. Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu provozního řádu.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka školy.
5. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
6. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

V Olomouci, dne 25. 8. 2025

Mgr. Petra Romanovská
ředitelka školy