

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školské zařízení: Školní jídelna při FZŠ dr. M. Horákové
Adresa: Rožňavská 21, 779 00 Olomouc
IČO: 70234001
DIČ: CZ 70234001
Vedoucí školní jídelny: Olga Stepanova e-mail: o.stepanova@zsroznavska.cz
Tel.: 585 411 340
Účetní: Lenka Dostálová e-mail: l.dostalova@zsroznavska.cz
odhlašování stravy: 585 417 883, 773 543 873
E-mail: jidelna@zsroznavska.cz
Web: www.zsroznavska.cz
Kapacita školní jídelny: 1 800 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny 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 v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC

4. Školní jídelna zajišťuje stravování pro:

- vlastní zaměstnance - obědy
- děti mateřských škol – přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základních škol - obědy
- zaměstnance základních a mateřských škol - obědy
- jiné osoby (cizí strážníci) v rámci doplňkové činnosti – obědy

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba:

Úřední hodiny (kancelář ŠJ):	7.00 – 9.00
Stravování cizích strážníků:	10.30 – 11.30
Stravování žáků a zaměstnanců:	11.40 – 14.00

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou závaznou přihlášku ke stravování, která mu bude předána na MŠ nebo ZŠ, případně vytisknout na internetových stránkách základní školy Rožňavská. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy do 30. 6. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy pouze děti v MŠ), pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce prokazatelným způsobem zajistit předání informace o ukončení stravování.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Žáci ZŠ, dospělí a cizí strážníci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají celodenní stravu (ranní svačinu, oběd a odpolední svačinu).

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník nejpozději den předem (ZŠ, cizí strážníci do 14,00 hodin, MŠ do 10,00 hodin). 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.

Odhlašování obědu na konci školního roku je omezeno předposledním týdnem v červnu. Z provozních důvodů není možné stravu odhlásit na poslední školní týden den předem, ale musí být odhlášena nejpozději do středy předposledního týdne.

VI. Bezkontaktní elektronický systém

Tento systém bezkontaktního odběru stravy se týká pouze žáků, zaměstnanců a ostatních osob stravujících se ve školní jídelně při FZŠ Rožňavská u stolu, nebo odebírajících jídlo do jídlonosičů.

Každý strávník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci. Platbu za čip hradí strávník v hotovosti. Cena čipu pro školní rok 2024/2025 je 130,- Kč.

Čip je majetkem strávníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování a školní docházky.

Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně, a tím poskytne informaci obsluze u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednan.

Každý strávník je povinen nosit čip k výdeji oběda denně.

Zapomene-li strávník čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školní jídelny, aby mu mohl být oběd následně vydán.

V případě ztráty je třeba zakoupit čip nový. Každou ztrátu je nutné ihned nahlásit v kanceláři školní jídelny. Strávník se tak chrání před zneužitím svého ztraceného čipu.

Po ukončení školní docházky, či stravování bude záloha na čip vrácena v plném rozsahu.

VII. Úplata za školní stravování

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

• děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka (pitný režim)	15,- Kč	<i>koeficient 0,5</i>
• děti MŠ 3 - 6 let oběd	26,- Kč	
• děti MŠ 3 - 6 let svačina	11,- Kč	
• děti MŠ 7 - 10 let přesnídávka (pitný režim)	15,- Kč	<i>koeficient 0,5</i>
• děti MŠ 7 - 10 let oběd	31,- Kč	
• děti MŠ 7 - 10 let svačina	11,- Kč	
• žáci 7 – 10 let oběd	31,- Kč	<i>koeficient 0,6</i>
• žáci 11 – 14 let oběd	36,- Kč	<i>koeficient 0,7</i>
• žáci 15 let a výše oběd	42,- Kč	<i>koeficient 0,8</i>
• dospělí oběd (CS)	92,- Kč	<i>koeficient 1</i>

VIII. Způsob platby stravného

1. Příkaz „Svolením k inkasu“ z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. složenkou nebo jednorázovým převodem z účtu.
3. fakturou

Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. Žáci MŠ a ZŠ a zaměstnanci 1.300,- Kč a cizí strávníci 2.200,- Kč.

U strávníků platících jednorázovým příkazem je nutné **vždy**, při každé platbě, použít jako variabilní symbol (osobní číslo strávníka).

Strava se platí předem, to znamená, že do 20. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tzn. nejpozději 25. den v měsíci bude platba připsaná na účet ŠJ).

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávníků, kteří pokračují ve školní docházce se přeplatek automaticky převádí do příštího školního roku.

Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat účetní ŠJ.

Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, nebudou přihlášení ke stravování. U dětí MŠ při opakovaném neuhrazení stravy bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

IX. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce 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.

X. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině příspěvkové organizace Fakultní základní škola dr. Milady Horákové a Mateřská škola Olomouc, Rožňavská 21. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplňkové činnosti a z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci + DPH).

Pro školní rok 2024/2025 byla vypočítána cena za 1 odebraný oběd pro cizí strávnicky 92,- Kč včetně DPH a je platná od 2.9.2024.

XI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, na internetových stránkách školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XII. Vlastní organizace stravování

1. Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy v šatně. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnicky, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují, nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strávnicky dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny a pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strávnicky k odběru obědů používají podnosy. Použité nádobí odkládají na místo k tomu určené - okénko pro vracení nádobí.
4. Strávnicky nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny - například talíře, příbory, sklenice apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, mohou být vykázáni mimo jídelnu. Strava jim bude podána se zpožděním, nejpozději však před ukončením výdejní doby.
6. Žákům mohou být za jejich nevhodné jednání udělena výchovná opatření v souladu se školním řádem.
7. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovníci.
8. Do školní jídelny je zakázáno vnášení a konzumace vlastních jídel podle § 3 odst. 3) vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, ze kterého vyplývá, že školní jídelna v rámci školního stravování vydává jídla, která sama připravuje, vydává jídla v rámci dietního stravování i připravená jiným provozovatelem stravovacích služeb podle § 2 odst. 5.

XIII. Konzumace jídla

1. Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje. Podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.

2. Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přídatku.
4. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
5. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.

Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den nepřítomnosti – nemoci, úrazu, dovolené odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto řádu.

1. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
2. Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XIV. Dohled v jídelně

1. Dozor ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dozor nad nezletilými žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru v jídelně:
 - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
 - žáky nenutí do jídla
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy (polévkou, nápojem nebo upadnutým jídlem apod.), okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - reguluje osvětlení v jídelně
 - zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XV. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro žáky pouze v době jejich pobytu ve škole.
2. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole.
3. V první den nepřítomnosti žáka, pokud žák neodebere stravu sám, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce žáka.

4. Druhý den a následující dny nepřítomnosti ve škole **nejdou** považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.
5. Zákonný zástupce může druhý den nepřítomnosti žáka (stejně jako dny následující) stravu odebrat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti v ceně 92,- Kč za 1 oběd.

XVI. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit doзору na jídelně, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí vedoucí školní jídelny, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVII. Škody na majetku školní jídelny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli, zaměstnancům školní jídelny (případně učitelům vykonávajícím dozor). V případě větších škod pak vedoucí školní jídelny.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVIII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve školní jídelně, na webových stránkách školy a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“ případně pokyny pedagoga vykonávajícího dohled.
4. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 2. 9. 2024**

V Olomouci dne 2. 9. 2024

Fakultní základní škola
dr. Milady Horákové a Mateřská škola
Olomouc, Rožňavská 21 7

Mgr. Milan KRÁL

ředitel školy



