

Základní škola Olomouc, Gagarinova19, příspěvková organizace	
Organizační řád : Školní jídelna - výdejna stravy	
Č.j.:	ZŠ/ 83/ 2019
Vypracovala:	Alena Žáková, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Kateřina Konečná, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29.8.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	3.9.2019

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při ZŠ a MŠ Řezníčkova, příspěvková organizace
Adresa:	Řezníčkova 1, 779 00 Olomouc
IČO:	60338598
DIČ:	CZ60338598
Vedoucí školní jídelny:	Anna Žáková
Tel.:	účetní - odhlašování stravy: 588 50 50 49
E-mail:	jidelna@zs-reznickova.cz
Web:	www.zs-reznickova.cz
Kapacita školní jídelny:	1700 obědů
Školní výdejna stravy:	Školní výdejna stravy pro ZŠ Olomouc Gagarinova 19,p.o.
Adresa:	Gagarinova 17, Olomouc Droždín

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
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance - obědy
- děti mateřských škol - přesnídávky, obědy, svačiny
- žáky základních škol - obědy
- zaměstnance základních a mateřských škol - obědy

III. Provoz

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

Provozní doba:	6:00 - 14:30 hodin
Úřední hodiny (kancelář ŠJ)	11:15 - 13:45 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11:45 - 13:15 hodin

IV. Přihlášení k odebírání stravy

Na každý školní rok je strávnik povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stránkách naší školy: www.zs-reznickova.cz, případně o ni požádat v MŠ nebo ZŠ, kde se stravuje. Přihlášky na nový školní rok budou přijímány vždy od 15. 05. končícího školního roku.

Odevzdáním přihlášky je strávnik závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávnik navštěvuje. Pokud se strávnik nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávnik nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ písemné prohlášení o ukončení stravování.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Povinností každého strávniká se zaregistrovat na server www.strava.cz. Informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách naší školy www.zs-reznickova.cz. Žáci ZŠ, dospělí a cizí strávníci odebírají v jednom dni jeden oběd, děti MŠ odebírají polodenní /ranní sv. a oběd/, nebo celodenní stravu /ranní sv., oběd a odpo. sv./.

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávnik nejpozději den předem do 9.00 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. Je nutné na kartě strávniká na serveru www.strava.cz řádně přezkontrolovat, zda je strava odhlášena.

VI. 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 každého jednoho školního roku od 1. 9. - 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku. O změně sazby za stravu bude strávnik včas informován.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

• žáci 7 -10 let oběd	25,- Kč	koeficient 0,6
• žáci 11 – 14 let oběd	29,- Kč	koeficient 0,7
• dospělí zaměstnanci oběd	42,- Kč	koeficient 1,0

VII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. Souhlas s inkasem z běžného účtu u České spořitelny - SPOROŽIRO
3. Jednorázovým příkazem

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 1.000,- Kč a cizí strávníci 1.600,- Kč.

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

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).

Přeplatky na stravném se vrací na konci školního roku, nejdříve však v červenci, strávníkům, kteří definitivně končí školní docházku. U strávníků, kteří pokračují ve studiu 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, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

VIII. 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.

IX. 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 www.zs-reznickova.cz a na portálu www.strava.cz.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

X. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatně před jídelnou. Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně strážníci 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. Strážníci použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného do okénka pro vrácení nádobí.
4. Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
5. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
6. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní zaměstnanci ŠJ.
7. Ve školní jídelně je žákům zakázáno používání telefonů, notebooku, tabletů a jiného přenosného elektronického zařízení. Za jejich poškození nenese jídelna ani škola (viz školní řád) žádnou zodpovědnost.
8. Mimo dětí, žáků, zaměstnanců a cizích strážníků nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do školní jídelny.

XI. Konzumace jídla

1. Strážníkům 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 pracovníky školní výdejny, polévka pedagogy školy. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového okénka.
3. Polévku a veškeré přílohy včetně salátů či kompotů může žák na požádání dostat formou přidavku.
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 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 jídelnosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
7. **Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi (pouze dětem MŠ a žákům ZŠ) v první den neplánované nepřítomnosti - nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídelnosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.**
8. Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
9. Pokud strážník odebírá stravu do jídelnosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých nádob nebude strava vydávána.

XII. Dozory na jídelně

1. Dozory ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru na jídelně:

- ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny včetně hygienických místností
- žáky nenutí násilně do jídla
- sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladního okénka
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pracovníci provozu školní jídelny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- reguluje osvětlení na jídelně
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují

XIII. 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 a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt žáka ve škole, a proto žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Ani zákonný zástupce žáka nesmí odnést stravu v jídlonosiči.**

XIV. 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.

XV. 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 způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně doзору na jídelně.
3. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
4. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

XVI. 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 vestibulu školní jídelny, na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky školní jídelny a příslušného doзору.
4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 3. 9. 2019

V Olomouci dne 1. 9. 2019

Vypracovala: Anna Žáková, vedoucí ŠJ

Schválila: Mgr. Kateřina Konečná, ředitelka školy