

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Provoz školní jídelny se řídí:

- zákonem č.561/2004 Sb. (Školský zákon v platném znění),
- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění,
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných v pl.z.,
- nařízením EU č. 852/2004 o hygieně potravin v platném znění,
- vyhláškou č.84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování v platném znění,
- nařízení EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016 v platném znění,
- a dalšími obecně platnými předpisy a vnitřními předpisy školy.

1 Práva a povinnosti strážníků a jejich zástupců

1.1 Každý strážník školní jídelny (zákonný zástupce strážníka) je povinen vyplnit „Závaznou přihlášku ke stravování“ na příslušný rok a odevzdat do školní jídelny. Při odevzdání přihlášky ke stravování je nutné si zakoupit bezkontaktní čip ve výši 130,-Kč,.Po ukončení stravování (školní docházky), je vrácena záloha ve výši 100,-Kč v kanceláři ŠJ (hotově) a to nejpozději do 1 roku od ukončení stravování (docházky). Čip na stravu slouží současně pro vstup do školy a pohyb v prostorách školy. V případě ztráty nebo poškození čipu je nutné si zakoupit čip nový.

1.2 Strážníci jsou povinni nahlásit vedoucí školní jídelny, dozoru nebo jakémukoli zaměstnanci výskyt šikany, vandalismu, brutality, rasismu nebo kriminality

1.3 Přihlášení strážníka ke stravování i případné ukončení stravování provádí zákoný zástupce v kanceláři ŠJ Heyrovského 33, Olomouc. Všichni strážníci jsou automaticky přihlašováni od prvního dne v měsíci, pouze strážníci, kteří neplatí včas, jsou přihlášení až po úhradě platby.

1.4 Odhlašování stravy se provádí osobně v kanceláři ŠJ u pokladní, u objednávacího terminálu u kanceláře ŠJ, telefonicky nebo přes internet na www.strava.cz, nejpozději do 12.00 hodin na den následující. Žáci a zaměstnanci školy jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT. Při hromadných a mimořádných akcích školy třídní učitel předá minimálně týden před plánovanou akcí pokladní ŠJ jmenný seznam žáků.

Výše stravného:

Zařazování žáků do kategorií se řídí jejich věkem dosaženým v průběhu školního roku. Školní rok začíná 1.zářím a končí 31. srpna následujícího roku - § 24školského zákona č. 561/2004 Sb.:

Změna ceny oběda od 4.5.2020:

cena oběda	žáci 7-10 let	žáci 11-14 let	žáci 15 a více let	zaměstnanci bez příspěvku FKSP	zaměstnanci s příspěvkem FKSP	cizí strážníci
	23,- Kč	26,- Kč	32,- Kč	31,- Kč	9,- Kč	64,-+7,- (menubox)

Povinností zákonného zástupce je nahlásit ve školní jídelně všechny změny související se stravováním dítěte. Povinností dospělého strážníka je nahlásit ve školní jídelně všechny změny související se stravováním.

1.5 Způsob úhrady:

- a) inkasem z účtu – školní jídelna si inkasuje částku vždy k 20. dni v měsíci na měsíc následující (tj. 20.srpna na září, atd.)

- b) jednorázovou platbou na pololetí rok – na účet 115-9849740287/0100. Informaci o výši zálohy poskytne pokladní ŠJ. Je nutné dodržet variabilní symbol, který je strávnickovi přidělen po zaregistrování přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.
- c) jednorázovou platbou na školní rok – na účet 115-9849740287/0100. Informaci o výši zálohy poskytne pokladní ŠJ. Je nutné dodržet variabilní symbol, který je strávnickovi přidělen po zaregistrování přihlášky ke stravování a zůstává stejný po celou dobu stravování.

1.6 Vyúčtování přeplatků stravného:

- a) přeplatky se převádí automaticky na následující školní rok.
- b) při ukončení stravování, a to i během školního roku, bude přeplatek vyplacen ihned v hotovosti na pokladně školní jídelny nebo převodem na předem nahlášený bankovní účet.
- c) pokud se zákonní zástupci žáka na pokladnu ŠJ k vyplacení přeplatku nedostaví a nenahlásí bankovní účet, kam má být přeplatek zaslán, budou na tuto skutečnost upozorněni telefonicky, popř. písemně, emailem. V případě, že bude nutno výzvu k převzetí přeplatku provádět písemně, popř. opakovaně, vyhrazuje si ŠJ právo snížit přeplatek o náklady na tuto opakovanou výzvu. Tímto je povinnost informovat o přeplatku splněna a nevyzvednutý zůstatek na účtu strávnicka podléhá ustanovení zákona č. 89/2012 Sb, občanského zákoníku a to §609 a následující, si tento přeplatek po uplynutí zákonné lhůty tří let zúčtuje do tržeb..

1.7 Stravování v době nepřítomnosti ve škole

- a) Podle ustanovení §4 odst. 9, vyhlášky č. 107/2005Sb. o školním stravování, v platném znění, se první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole považuje za pobyt ve škole. Z výše uvedeného vyplývá, že právo odebrat stravu mají žáci ZŠ pouze první den nepřítomnosti ve škole, oběd může být odebrán v jídelnosiči.
- b) další dny nepřítomnosti ve škole nemá strávnick nárok na dotované stravné a musí se odhlásit, nebo si doplatit mzdovou a věcnou režii v kanceláři ŠJ .

1.8 Konzumace jídla na místě:

- a) výdej stravy se provádí na základě přiložení bezkontaktního čipu ke čtecímu zařízení a identifikace strávnicka. Bez čipu bude jídlo vydáno strávnickům pouze po vyzvednutí náhradní stravenky v kanceláři ŠJ.
- b) při čekání na jídlo zachovávají strávnicki pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování
- c) při přenášení jídla se strávnicki chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád

Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků.

1.9 Stravování zaměstnanců:

- a) v souladu s odst. 1), § 236 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnancům stravování. Školní jídelna Heyrovského 33, Olomouc, zajišťuje stravování zaměstnanců ve své školní jídelně.
- b) škola poskytuje příspěvek ve výši 20,-Kč/1 oběd.
- c) strava za sníženou úhradu je poskytována pouze zaměstnancům, kteří odpracují alespoň 3 hodiny v den zaměstnání.
- d) zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování v době omluvené nepřítomnosti v práci (PN, OČR, MD, ŘD). Zaměstnanec nemá nárok na dotovaný oběd ani první den nepřítomnosti (platí jako cizí strávnick). Na tuto dobu je povinen se vždy odhlásit.
- e) zaměstnanci školy jsou povinni konzumovat svůj oběd ve školní jídelně, pouze ve výjimečných případech je možné oběd odnést v jídelnosiči.

1.10 Stravování cizích strávníků

- a) Stravování cizích strávníků ve školní jídelně Heyrovského 33, Olomouc je realizováno jako doplňková činnost školního stravování. Z tohoto důvodu je toto stravování možné jen v případě volné kapacity školní jídelny.
- 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, kdy se strávník stravuje v určitých dnech, tj. např. Út, St, ČT.
- c) Doplňky podávané k obědu uvedené na jídelním lístku jsou určeny žákům základních škol. Cizím strávníkům a zaměstnancům školy se podávají pouze při dostatečné výši finančního normativu na potraviny. Doplňky k obědu nelze nárokovat.

2 Organizace provozu

2.1 Provoz školní kuchyně a jídelny:

- a) provozní doba školní jídelny: 6:00 - 15:00 hod.
- b) provozní doba pokladny školní jídelny: 7:00 – 8:00, 10:50 – 14:00 hod.
- c) výdej stravy pro cizí strávníky: 10.50 -11.30 hod. Tato doba může být během roku dle potřeb ŠJ upravena
- d) školní jídelna neručí strávníkům za ceny odložené v prostorách jídelny
- e) všichni žáci se stravují v době výdeje stravy od 11. 40 do 14.00 hodin dle stanoveného rozpisu v souladu s rozvrhem školy
- f) žák při stolování dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek
- g) žák po ukončení oběda odnese použité nádobí a odloží je na vyhrazené místo
- h) všichni žáci ve školní jídelně dodržují Školní řád a jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
- i) v době řádných školních prázdnin školní kuchyně nevaří a strávník je automaticky odhlášen
- j) vnitřní řád je umístěn na nástěnce vedle jídelního lístku v každé výdejně, na webových stránkách školní jídelny a v kanceláři školní jídelny

2.2 Vývoz stravy:

Uvařené obědy se vyvážejí pro ZŠ Spojenců, ZŠ sv. Voršily v době 10.00 – 10.20 hodin. Ke kontrole množství stravy slouží „Protokol o předání stravy“, který je zasílán spolu s obědem. Zjištěné odchylky od protokolu o předání stravy, které budou dodavateli oznámeny okamžitě po zjištění při převzetí stravy od dopravce, budou neprodleně nahrazeny

2.3 Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků

- a) na chování žáků ve školní jídelně dohlíží určený pedagogický dozor
- b) vychovatelky ŠD vykonávají dozor u svého oddělení
- c) pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení použitého nádobí a příborů
- d) pedagogický dozor dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní potřebná opatření k úklidu, aby nedošlo k úrazu procházejících žáků
- e) do jídelny vstupují pouze strávníci, cizí osoby jsou pedagogickým dozorem vykázány do prostoru před jídelnou
- f) je zakázáno vodit do prostor jídelny psy či jiná domácí zvířata a kouřit

3 Zacházení s majetkem

- a) bez vědomí personálu školní jídelny nelze odnášet žádný inventář mimo prostory školní jídelny
- b) povinností všech strávníků je šetrně se chovat k zařízení školní jídelny

4 Dietní stravování

S účinností od 1. 10. 2015 školní jídelna připravuje dietu bezlaktózovou s omezením lepku, na základě normy vyhlášky č. 17/2015 sb., o školním stravování.

5 Dotazy, připomínky

- a) dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned v kanceláři s vedoucí školní jídelny
- b) při zahájení stravování se žáci, rodiče, zaměstnanci a ostatní cizí strávníci seznamují s „Vnitřním řádem školní jídelny“. Seznámení stvrzují svým podpisem na přihlášce ke stravování.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti 20.4.2020 s účinností od 4.5.2020 a nahrazuje v plném rozsahu vnitřní řád ze dne 20.5.2019. Změna cen stravného (viz výše) v platnosti od 4.5.2020.

6 Odpovědné osoby

Vedoucí ŠJ	Franková Eva	tel. číslo 585758045
Vedoucí kuchařka	Schreierová Romana	
Administrativní pracovnice	Kubáčková Vladimíra	tel. číslo 585758049

V Olomouci dne 20.4.2020

Vypracovala: Eva Franková, vedoucí ŠJ

Schválil: Mgr. Oldřich Anděl, ředitel školy