

Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Řezníčkova 1, příspěvková organizace	
<b>Vnitřní řád školní jídelny</b>	
Vypracoval:	Mgr. Miloslav Palát, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2022

## Vnitřní řád školní jídelny

### 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.:	588 50 50 48; účetní – <b>odhlašování stravy: 588 50 50 49</b>
E-mail:	<a href="mailto:jidelna@zs-reznickova.cz">jidelna@zs-reznickova.cz</a>
Web:	<a href="http://www.zs-reznickova.cz">www.zs-reznickova.cz</a>
Kapacita školní jídelny:	1700 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
  - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

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

Od 1. 2. 2015 vstoupila v platnost novela vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění vyhlášky č. 17/2015 Sb., která stanovuje, za jakých podmínek mohou školní jídelny poskytovat školní stravování v dietním režimu.

Naše školní jídelna zajišťuje vaření diety s omezením lepku pro strávníky a to od 1.10.2016 na základě sepsané „Dohody o dietním stravování s omezením lepku“. Podrobné instrukce jsou pro každého strávníka rozepsané ve výše uvedené „Dohodě.“ Dietní stravování je realizováno ve spolupráci s nutriční terapeutkou.

Dietní strava je připravována proškoleným pracovníkem v oblasti dietního stravování.

Odborný konzultant pro dietní stravování ve školní jídelně je nutriční terapeut, se kterým je uzavřena Dohoda o provedení práce.

Školní jídelna zajišťuje v případě nutné potřeby pouze vaření diety s omezením lepku, pokud to umožní provozní a technické podmínky ve školní jídelně.

Se strávníkem je uzavřena dohoda o dietním stravování, pouze ze zdravotních důvodů.

### **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 účetní ŠJ)	11:15 - 13:45 hodin
Stravování cizích strávníků	11:00 - 11:30 hodin
Stravování žáků a zaměstnanců	11:45 – 14:00 hodin

### **IV. Přihlášení k odebírání stravy**

Na každý školní rok je strávník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, kterou si může stáhnout na stránkách naší školy: [www.zs-reznickova.cz](http://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. 5. končícího školního roku.

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

### **V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

Povinností každého strávníka je se zaregistrovat na server [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách naší školy [www.zs-reznickova.cz](http://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 strávník 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 strávníka na serveru [www.strava.cz](http://www.strava.cz) řádně překontrolovat, zda je strava odhlášená.

### **VI. Bezkontaktní elektronický systém**

**Tento systém bezkontaktního odběru stravy se týká pouze žáků, zaměstnanců a ostatních osob stravujících se v jídelně ZŠ Reznickova 1, Olomouc u stolu nebo odebírajících jídlo do jídelnosičů.**

Každý strávník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží nejen k identifikaci při odběru obědů ale také ke vstupu do školy. Platbu za čip hradí strávník v hotovosti. Cena čipu pro žáky a zaměstnance ZŠ Řezníčkova je 200,- Kč. Cena čipu pro cizí stravníky je 117,- Kč.

Čip je majetkem strávníka, je nepřenositelný, platný po celou dobu stravování, školní docházky. Při výdeji oběda se strávník identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednan.

**Každý strávník je povinen nosit denně čip k výdeji oběda.**

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

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

Informace o používání čipů jsou dostupné na stránkách školy [www.zs-reznickova.cz](http://www.zs-reznickova.cz).

## VII. Úplata za školní stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování. 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. O změně sazby za stravu bude strávník včas informován.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

Ceny stravy od 1.9.2022

Kategorie strávníků	Cena Kč	Koeficient	r.sv. + oběd + o.sv.
3-6 let polodenní	41,- Kč	0,5	(15 + 26 + 0)
3-6 let celodenní	52,- Kč	0,5	(15 + 26 + 11)
7 let polodenní	46,- Kč	0,6	(15 + 31 + 0)
7 let celodenní	57,- Kč	0,6	(15 + 31 + 11)
7-10 let ZŠ oběd	31,- Kč	0,6	
11-14 let oběd	36,- Kč	0,7	
15 + let oběd	42,- Kč	0,8	
Cizí děti MŠ a žáci ZŠ + režie	43,- Kč		Všichni, kteří nejsou zařazeni v síti škol.
Cizí zaměstnanci oběd	78,- Kč	1,0	cena za potraviny + MR
DPH 15% zřizovatel MMOI			
Cizí dospělí oběd včetně režii	95,- Kč	1,0	cena za potraviny + MR +PR + zisk
DPH 15%			
Vlastní zaměstnanci	50,- Kč	1,0	
DPH 10%			
Provozní režie	8,- Kč		
Mzdová režie	26,- Kč		
<u>Zisk</u>	<u>9,- Kč</u>		
Celkem	43,- Kč		

Ceny jsou uvedeny včetně DPH 15 %

## VIII. Způsob platby stravného

1. Souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů
2. Jednorázovým příkazem
3. FA – zaměstnanci škol a cizí strávníci na základě smluvních podmínek.

Všichni strávníci platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování, který je 2.200,00 Kč. U strávníků platících jednorázovým příkazem je **vždy** nutné, při každé platbě, použít jako variabilní symbol osobní číslo strávníka.

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 připisána 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.**

## 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 Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Řezníčkova 1 ze dne 22. 9. 2009, čl. VIII. - Okruhy doplnkové činnosti. Školní jídelna provozuje doplnkovou činnost na základě živnostenského listu.

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

Sazba stravného vychází ze směrnice o doplnkové 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) a přiměřený zisk.

Sazba stravného je stanovena vždy na jeden školní rok. V případě změny sazby za odebraný oběd bude strávník včas informován.

## 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 [www.zs-reznickova.cz](http://www.zs-reznickova.cz) a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

## **XII. Vlastní organizace stravování**

1. Před školní jídelnou se stravující žáci řídí pokyny dozoru. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uloženy 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 jídlonosičích, 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 k odběru obědů používají podnosy a použité nádoby odkládají do místa k tomu určeného u 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 nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
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.

## **XIII. 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 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.
7. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče 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 jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

#### **XIV. 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

#### **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 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.
5. Zákonný zástupce žáka může druhý a další dny nemoci žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu v rámci doplňkové činnosti, kdy k ceně za 1 oběd jsou připočítány režijní náklady.

#### **XVI. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dozoru 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 způsobit, zaměstnancům školní jídelny, případně dozoru na jídelně, v případě větších škod 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 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“.

Mgr. Miloslav Palát  
ředitel školy