

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

### 1. Údaje o zařízení

Školní jídelna - výdejna při FZŠ Olomouc, Hálkova 4, příspěvková organizace.  
Strava je do školní jídelny – výdejny dovážena z ŠJ Olomouc, Demlova 18.

### 2. Úvodní ustanovení

- 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.
- Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
- Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě ustanovení zejména zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhlášky č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

### 3. Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy ve školní jídelně

#### Žák - strážník má právo:

- stravovat se ve školní jídelně,
- na kvalitní a vyváženou stravu dle platných právních předpisů,
- na informace týkající se školního stravování,
- vznášet připomínky ke stravování,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve zdravém životním prostředí,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím.

#### Žák - strážník má povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagogického pracovníka, příp. kuchařky,
- nenosit do jídelny věci nesouvisející se stravováním,
- umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny,
- odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli,
- zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po výdejně ani v okolí školy.

#### Zákonný zástupce má právo:

- na informace související se školním stravováním,
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny.

#### Zákonný zástupce má povinnost:

- informovat školu o změně zdravotního stavu, která by vyžadovala stravovací omezení,

- případně požadavky na dietu,
- hradit stravné ve výši stanovené v příloze č. 1 tohoto řádu,
  - nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ukončení stravování.

### **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy**

- Dohled ve školní jídelně vydává strážníkům a zákonným zástupcům strážníků takové pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.
- Ve školní jídelně se strážník chová slušně, zdraví zaměstnance školy a respektuje pokyny dohlížejícího pedagogického pracovníka.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne o nezletilém strážníkovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Všichni strážníci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy ve vzájemných vztazích vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

### **Rozsah stravovacích služeb**

#### **Školní jídelna zajišťuje stravu pro:**

- vlastní zaměstnance,
- žáky základní školy,
- jiné osoby - cizí strážníky.

### **Finanční limity pro jednotlivé věkové skupiny strážníků**

- 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.
- Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou uvedeny v příloze č. 1 tohoto řádu. Výše úplaty a způsob platby stravného za školní stravování je stanovena ZŠ a MŠ Olomouc, Demlova 18.

### **Podmínky přihlášení a odhlášení stravy**

- Přihlašování a odhlašování stravy zajišťuje ŠJ Olomouc, Demlova 18.
- Na každý školní rok je strážník povinen vyplnit vždy novou přihlášku ke stravování, která online k vyplnění na stránkách školy [www.zsdemlova.cz](http://www.zsdemlova.cz).
- Odevzdáním přihlášky je strážník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strážník navštěvuje. Pokud se strážník nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odbírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strážník nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ Olomouc, Demlova 18 písemné prohlášení o ukončení stravování.
- Povinností každého strážníka je se zaregistrovat na server [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách školy [www.zsdemlova.cz](http://www.zsdemlova.cz).

### **Podmínky objednávky stravy**

- Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strážník nejpozději den předem do 10.30 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 strávnicka na serveru [www.strava.cz](http://www.strava.cz) řádně překontrolovat, zda je strava odhlášena.

#### **Možnost výběru z více druhů jídel**

- Strávnicki nemají možnost výběru z více druhů jídel.

#### **Úplata za školní stravování, způsob jejího placení a vyúčtování**

- Na začátku školního roku jsou všichni strávnicki prokazatelně seznámeni s cenou oběda pro jednotlivé kategorie.
- **Placení bezhotovostně z bankovních účtů u peněžních ústavů a osobního účtu České spořitelny**

Platba bude prováděna inkasním příkazem vždy předem zálohově k 20. předchozího měsíce (tj. 20. srpna se stravné platí na měsíc září). Tato forma úhrady se provádí na základě povolení k inkasu v jednotlivých peněžních ústavech. Číslo svého účtu uvádí strávnick ve vyplněné přihlášce ke stravování. Přeplatky za stravné se zúčtují k 20. dni v měsíci a odečítají se z platby na měsíc příští.

- **Výjimečně placení poštovními poukázkami**

Platby poštovními poukázkami jsou zálohové a platí se předem podle plánovaného počtu stravovacích dnů. Přeplatky za stravné se zúčtují k 20. dni v měsíci a odečítají se z platby na měsíc příští. Datum úhrady zadejte tak, aby platba byla nejpozději 22. dne v měsíci již připsána na účet školní jídelny. Systém automaticky hlídá, zda má strávnick dostatečné zálohové finanční krytí. Pokud nebude platba připsána na účet, dojde k zablokování možnosti objednávky obědů.

Strávnicki, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování v souladu s § 35 odst.1 d) zákona 561/2004 Sb. a vzniklý dluh bude vymáhán soudní cestou.

#### **Bezkontaktní elektronický čip**

- K evidenci slouží strávnickovi bezkontaktní elektronický čip, který si zakoupí za 120,-Kč při přihlášení ke stravování. Čip slouží strávnickovi po celou dobu stravování (žákům po celou dobu školní docházky). Bude-li čip nepoškozen a v dobrém stavu, bude ho školní jídelna od strávnicka za 120,-Kč vykupovat zpět. Záloha za vrácený a nepoškozený čip bude zúčtována nejpozději do třech měsíců po ukončení stravování. Poškozený čip nebude vykopen.
- Čipy jsou nepřenositelné a slouží vždy jen jednomu strávnickovi. Čipy zůstávají strávnickům i během prázdnin. Vycházející žáci devátých tříd, žáci přestupující na jinou školu a strávnicki ukončující stravování, odevzdají čip na jídelně, popř. výdejně.
- V případě ztráty lze zakoupit čip nový. Každou ztrátu čipu je nutné ihned nahlásit ve školní jídelně. Staré číslo se zablokuje v evidenci a při načtení v terminálu bude identifikováno jako neznámé. Tak jsou také strávnicki chráněni před zneužitím čipu v případě ztráty.

#### **Vyúčtování stravného na konci školního roku**

- Vyúčtování stravného na konci školního roku (za měsíc červen) nebo při ukončení stravování bude provedeno u každého strávnicka s těmito možnostmi:
  - Přeplatek se ponechá pro příští školní rok (stávající strávnicki).
  - Strávnickům, kteří definitivně končí stravování, bude jejich přeplatek vrácen přímo na účet, z kterého bylo stravné hrazeno.

#### **Úhrada za závodní stravování**

- Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 vyhlášky 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.

### **Stravování v době nemoci a v době prázdnin**

- Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti a žáky pouze v době jejich pobytu ve škole. Za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka ve škole.
- V první den nepřítomnosti dítěte nebo žáka, může stravu odnést v jídlonosiči zákonný zástupce dítěte nebo žáka, nebo jím pověřená osoba.
- Druhý den a další dny nepřítomnosti ve škole nejsou považovány za pobyt dítěte nebo žáka ve škole, proto dítě nebo žák nemá nárok na zvýhodněné stravování. Zákonný zástupce dítěte nebo žáka, nebo jím pověřená osoba může od druhého dne nepřítomnosti dítěte nebo žáka stravu odebírat do jídlonosiče, ale pouze za plnou cenu.
- V době prázdnin není žákům základní školy strava poskytována.

### **Jídelní lístek**

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí ŠJ Olomouc, Demlova 18 společně s hlavní kuchařkou.
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
- Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na webových stránkách školy. Informace o alergenech jsou zveřejněny pod číselným označením (seznam 14 alergenů je přílohou číslo 2 vnitřního řádu).

### **Podmínky dietního stravování**

- Od 1. 9. 2017 vstoupila v platnost vyhláška č. 210/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů částka 76 Sbírky zákonů. Novela mění podmínky poskytování dietního stravování.
- Školní jídelna zajišťuje vaření diety s omezením lepku pro děti, žáky a studenty, a to od 1. 10. 2015 na základě sepsané „Dohody o dietním stravování s omezením lepku“. Podrobné instrukce jsou pro každého strávnicka rozepsané ve výše uvedené „Dohodě.“ Dietní stravování poskytujeme také zaměstnancům školy. Dietní stravování je realizováno ve spolupráci s nutriční terapeutkou. Dietní strava je připravována proškoleným pracovníkem v oblasti dietního stravování.
- Pokud se dítě nemůže normálně stravovat (lékařem nařízená dieta, doloženo potvrzením lékaře), mohou rodiče po domluvě s vedoucí ŠJ zajistit dítěti dietní stravu ze svých zdrojů.

### **Právo na vstup do školní jídelny**

- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strávnicki, kteří se v jídelně stravují.
- Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat. Výdej stravy pro tyto osoby probíhá prostřednictvím výdejních dveří z ulice Fibichova. Takto vydané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

## **4. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

### **Úřední hodiny pro styk se strávnicky**

- Úřední hodiny na FZŠ Olomouc, Hálkova jsou stanoveny v pracovní dny na 7.30–15.00 hod.

### Výdejní doba pro strážníky

Oběd	11.40–14.00
Výdej stravy do jídelnosičů	11.30–12.00 z ulice Fibichova

### Ostatní zásady provozu

- Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strážníkovi v první den neplánované nepřítomnosti - nemoci, úrazu, apod. odebrat oběd do jídelnosiče v době uvedené v kapitole IV odst. 2 b). Takto vydané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
- Pokud strážník odebírá stravu do jídelnosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídelnosičů nebude strava vydávána.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### Dohled nad dětmi a žáky

- Dohledy ve školní jídelně stanovuje ředitel školy.
- Dohled nad nezletilými dětmi a žáky v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy dle rozpisu pracovní doby, dohledů na příslušný kalendářní rok nebo aktuálního suplování.

### Povinnosti dohledu ve školní jídelně:

- ručí za pořádek a klid v prostorách jídelny;
- nenutí strážníky násilně do jídla;
- sleduje stolování dětí a žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování;
- dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny;
- sleduje reakce strážníků na množství a kvalitu jídla;
- sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkládacího okénka;
- dbá na bezpečnost stravujících se žáků;
- reguluje osvětlení v jídelně;
- zamezuje do jídelny vstupu osob, které se zde nestravují.

### Předcházení úrazům, informace o povinnosti hlášení případných úrazů

- Strážníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, zaměstnanců školy i ostatních osob.
- Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu jejího provozu.
- K zajištění bezpečnosti ve školní jídelně je určen pedagogický dohled.
- Strážníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.
- Strážníci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Dodržují pravidla slušného chování a hygieny.
- Pedagogický dohled dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a zajišťuje čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy. Strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet.
- Každý úraz, poranění či nehoda ve školní jídelně se okamžitě hlásí pedagogickému dohledu. Zdravotní indispozici strážník neprodleně oznámí pedagogickému dohledu, který poskytne potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport zraněného v doprovodu zákonného zástupce či jiné

pověřené osoby.

### **Zajištění kázně, pravidel slušného chování, dodržování hygienických zásad a stravovacích návyků**

- Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny, řídí se pokyny pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled, příp. pracovníka provozu školní jídelny.
- Během výdeje stravy zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.
- Všechny součásti oběda jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány zaměstnanci školy. Nápoj si může strážník nalít sám u samostatného nápojového stolu.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu vsedě.
- Strážníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

### **Prevence před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Je zakázáno nošení, držení, distribuce, konzumace a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety včetně elektronických, drogy) ve všech částech školy.
- Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny vůči jiným osobám nebo skupinám, jsou v prostorách školy přísně zakázány.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

- Strážníkům je zakázáno poškozovat nebo ničit majetek školní jídelny.
- Strážníci okamžitě oznámí zjištěné závady školního majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, je povinen zákonný zástupce žáka v plné výši uhradit.
- Strážníci odkládají použité nádoby na místo k tomu určenému - okénku pro vracení nádobí.
- Strážníci nesmí bez souhlasu dohlížejícího pedagogického pracovníka ze školní jídelny vynášet inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.

## **7. Závěrečná ustanovení**

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele školy.
- Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.
- Zaměstnanci školy budou s tímto vnitřním řádem seznámeni dne 1. 9. 2022.
- Žáci budou s tímto vnitřním řádem prokazatelným způsobem seznámeni dne 2. 9. 2022. Seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
- Ředitelka školy zveřejňuje tento vnitřní řád vyvěšením v prostorách školní jídelny a na webové stránky školy.

V Olomouci dne 1. 9. 2022

Mgr. Anna Zlámalová  
ředitelka školy



**Příloha č. 1**

## **ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

Podle vyhlášky č. 272/2021 Sb. jsou strávníci zařazováni do věkových skupin na celou dobu školního roku.

**Cena oběda od 1. 9. 2022:**

1. skupina 7–10 let:	cena oběda <b>31,- Kč</b>
2. skupina 11–14 let:	cena oběda <b>36,- Kč</b>
3. skupina 15 a více let:	cena oběda <b>42,- Kč</b>

V případě onemocnění žáka je možné odebrat oběd do jídelny pouze první den nemoci, na další dny je nutné dítě ze stravování odhlásit (viz Školský zákon 561/2004 Sb, §119).

## Příloha č. 2

### SEZNAM ALERGENŮ

Seznam alergenů publikovaný ve směrnici 2000/89 ES od 13. 12. 2014 směrnicí 1169/2011 EU.

**01 OBILOVINY OBSAHUJÍCÍ LEPEK** – 01a pšenice, 01b žito, 01c ječmen, 01d oves, 01e špalda, 01f kamut nebo 01g jejich hybridní odrůdy a výrobky z nich

**02 KORÝŠI** a výrobky z nich

**03 VEJCE** a výrobky z nich

**04 RYBY** a výrobky z nich

**05 JÁDRA PODZEMNICE OLEJNÉ (ARAŠÍDY)** a výrobky z nich

**06 SÓJOVÉ BOBY (SÓJA)** a výrobky z nich

**07 MLÉKO** a výrobky z něj (včetně laktózy)

**08 SKOŘÁPKOVÉ PLODY** – 08a mandle, 08b lískové ořechy, 08c vlašské ořechy, 08d kešu ořechy, 08e pekanové ořechy, 08f para ořechy, 08g pistácie, 08h makadamie a výrobky z nich

**09 CELER** a výrobky z něj

**10 HOŘČICE** a výrobky z ní

**11 SEZAMOVÁ SEMENA (SEZAM)** a výrobky z nich

**12 OXID SIŘIČITÝ A SIŘIČITANY** v koncentracích vyšších než 10 mg/kg nebo 10 mg/l, vyjádřeno jako celkový SO<sub>2</sub>

**13 VLČÍ BOB (LUPINA)** a výrobky z něj

**14 MĚKKÝŠI** a výrobky z nich