

# Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Demlova 18, příspěvková organizace

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám

## V N I T Ě R N Í   Ř Á D

### školní jídelny – výdejny ZŠ a MŠ Demlova 18, Olomouc

(tímto se ruší provozní řád č. j. ZŠMŠDE /467/2022)

Č. j. ZŠMŠDE /616/2024

Platnost od 1. 9. 2024

Zpracovala: Ivana Smolková, vedoucí ŠJ

Schválil: Mgr. Stanislav Pospíšil, ředitel školy

#### I.

#### **Práva a povinnosti dětí a žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny – výdejny**

1. Práva dětí a žáků – na stravování ve školní jídelně – výdejně a odmítnutí jídla
2. Povinnosti dětí a žáků

- žáci přicházejí do jídelny jen v doprovodu pedagogického pracovníka (nikdo jiný do jídelny nevstupuje). Boty, oděv a aktovky zůstávají uloženy v šatní skřínce žáka
- v obou jídelnách je v době stravování dětí zajištěn pedagogický dohled
- všechny součásti oběda jsou na talíři servírovány pracovníky jídelny, polévku a veškeré přílohy může žák na požádání dostat formou přídatku, nápoj si strážník nalévá sám v neomezeném množství, připravené kompoty a saláty jsou na vyhrazeném místě a strážníci si je berou sami
- po konzumaci oběda odevzdá strážník tácek do stojanu na použité nádobí
- mimořádný úklid jídelny během výdeje (rozbité nádobí, rozlité nápoje apod.) zajišťuje pracovníci jídelny
- strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
- technické a hygienické závady hlásí strážník vedoucí školní jídelny nebo účetní ve školní jídelně
- problémy nebo své připomínky k pokrmům hlásí strážník vedoucí školní jídelny
- úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strážník dohlížejícímu pedagogovi
- strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu“, pokyny vedoucí ŠJ a dohlížejícího pedagoga
- strážníci berou na vědomí tento Vnitřní řád a seznámení potvrdí na přihlášce ke stravování
- do jídelen mezi žáky je vstupování cizích dospělých osob přísně zakázáno
- na obou jídelnách je zajištěno dostatečné větrání a osvětlení

## II.

### **Provoz a vnitřní režim školy**

#### **1. Organizace provozu stravování**

Každý strávník (u dětí zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování v písemné podobě nebo elektronicky na [www.zsdemlova.cz](http://www.zsdemlova.cz), oddíl školní jídelna. Tím, že strávníci nebo jejich zákonní zástupci vyplní elektronickou přihlášku nebo podepíší přihlášku v písemné podobě, souhlasí s podmínkami Vnitřního řádu školní jídelny - výdejny. Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky nebo do odhlášení ze stravování.

**Výdej obědů je prováděn ve dvou jídelnách od 11.40 do 13.50 hod.**

**V jídelně I. se stravují žáci a zaměstnanci školy po celou dobu výdeje.**

**Jídelna II. je od 11.40 do 12.30 hod. vyhrazena ke stravování cizích strávníků a k výdeji oběda pro nemocné děti do jídelnosičů.**

**Od 12.30 do 13.50 hod. slouží jídelna II. k výdeji pro žáky a zaměstnance školy.**

Úřední hodiny ve školní jídelně jsou od 11.40 do 13.50 hod.

**Úřední hodiny v době hlavních prázdnin jsou v posledním srpnovém týdnu v době od 8.00 do 15.00 hodin.**

#### **2. Doplnková činnost**

Je povolena zřizovatelem školy ve Zřizovací listině z 1. 7. 2018, čl. VIII. – Okruhy doplňkové činnosti. Školní jídelna provozuje doplňkovou činnost na základě živnostenského listu. V rámci této činnosti prodáváme obědy cizím strávníkům (důchodcům a jiným cizím osobám).

Tyto jsou připravovány ve stejné finanční normě na potraviny a hmotnostní kategorie jako pro zaměstnance základních a středních škol. (4. skupina, koef. 0,9)

Škola má vypracovanou samostatnou „Směrnici pro doplňkovou činnost.“

#### **3. Způsob placení obědů**

Na začátku školního roku jsou všichni strávníci prokazatelně seznámeni s cenou oběda pro jednotlivé kategorie – v zákovském deníku nebo notýsku, na webových stránkách a k nahlédnutí u okénka účetního mezi jídelnami).

##### **3.1. Placení bezhotovostně z bankovních účtů u peněžních ústavů**

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 strávník ve vyplněné přihlášce ke stravování.

Přeplatky za stravné se zúčtují k 20. dni v měsíci a odečítají se z platby na měsíc příští.

##### **3.2. 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.

##### **3.3. Placení fakturací** probíhá na základě předem podepsaných smluv.

Systém automaticky hlídá, zda má strávník dostatečné zálohové finanční krytí. Pokud nebude platba připsána na účet, dojde k zablokování možnosti objednávky obědů.

**Strávníci, 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.

#### 4. Bezkontaktní elektronický čip

Každý strávník si před zahájením stravování zakoupí bezkontaktní čip, který slouží k identifikaci při odběru obědů. Cena čipu je 120,-Kč. Čip je majetkem strávníka, je nepřenosný, platný po celou dobu stravování. **Po ukončení stravování se čipy zpět nevykupují.** 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.

Strávníci využívají objednávací box s dotykovou obrazovkou s funkcí tzv. „elektronické stravenkárky“. Na ŠJ je nainstalován objednávací box TSD Wall Touchscreen bezkontaktní s úpravou pro tisk stravenek. Elektronická stravenkárka umožňuje strávníkům, kteří si zapomněli svůj čip, vytisknout si samostatně na objednávacím boxu náhradní stravenku ve stravenkárně v čase od 11.40 do 13.50 hodin. Tento box slouží zároveň pro odhlašování a přihlašování obědů.

#### 5. Vymáhání a likvidace dlužných částek za stravné

Jedná se o případy, kdy nejsou uhrazena povolená inkasa stravného z bankovních účtů a o výjimečné případy, kdy nejsou uhrazeny složenky.

Postup opatření:

1. Strávník (zákonný zástupce) bude neprodleně o této skutečnosti informován přímo, mailem, telefonicky nebo prostřednictvím třídního učitele. Zároveň bude domluven způsob a lhůta úhrady.
2. Pokud nebude provedena úhrada podle domluvy, bude strávník (zákonný zástupce) vyzván ředitelkou školy k úhradě doporučeným dopisem.
3. Po neakceptování písemné výzvy ředitel školy podle zřizovací listiny rozhodne o dalším postupu:
  - **Do dlužné částky 5000,- Kč uplatní oprávnění ze Zřizovací listiny s účinností od 1. 7. 2018, článek VII., odst. 20**
  - **Nad dlužnou částku 5000,-Kč postoupí organizace záležitost škodní a likvidační komisi RMO.**

#### 6. Vyúčtování stravného na konci školního roku

Vyúčtování stravného na konci školního roku ( za měsíc červen) nebo při ukončení stravování bude provedeno u každého strávníka s těmito možnostmi:

1. Přeplatek se ponechá pro příští školní rok (stávající strávníci)
2. Strávníkům, kteří definitivně končí stravování, bude jejich přeplatek vrácen přímo na účet, z kterého bylo stravné hrazeno.

#### 7. Odhlášení a přihlášení oběda se provádí

**Z důvodu množících se sporných situací, ke kterým dochází v případě odhlašování a přihlašování stravy, jsme nuceni upravit systém odhlášení a přihlášení stravy třemi způsoby a to takto:**

1. na serveru [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
2. nebo emailem na adresu školní jídelny: [bernat@zsdemlova.cz](mailto:bernat@zsdemlova.cz)
3. u objednávacího terminálu v době výdeje oběda

Odhlášení se provádí do 10.30 hod. vždy nejméně 1 pracovní den předem, to je 24 hodin předem (pro pondělní odhlašování platí termín pátek do 10.30 hod.) s výjimkou ukončení provozu ŠJ před hlavními prázdninami, kdy z provozních důvodů si musí strážníci odhlásit oběd nejpozději 3 pracovní dny před ukončením školního roku. Ředitelé stravujících se škol budou upozorněni v předstihu samostatným dopisem s konkrétním datem poslední odhlášky.

Kroky pro odhlášení internetem: [www.strava.cz](http://www.strava.cz) => Přihlášení => zadat číslo zařízení 0576 => zadat uživatele a heslo => přihlásit => objednávky => provést požadovanou změnu ( odhlášení nebo přihlášení ) => odeslat => konečné odhlášení uživatele z aplikace.

Důležité upozornění: Internetem lze odhlašovat stravu nejdéle 30 dní dopředu. Pro delší odhlášení nebo úplné odhlášení ze stravování vždy kontaktujte jídelnu na adresu [bernat@zsdemlova.cz](mailto:bernat@zsdemlova.cz)

Stávající strážníci, kteří si stravování nezruší a neodhlásí se, budou na nový školní rok automaticky přihlášení.

Hromadné odhlášky – Žáci ZŠ a všichni další přihlášení strážníci jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT. Dále jsou žáci odhlašováni hromadně na akce školy, lyžařské kurzy, výlety, soutěže atd. po oznámení školou do školní jídelny alespoň 5 dní předem (viz smlouva o zajištění stravování).

### **O prázdninách a volných dnech probíhají ve školní jídelně sanitární práce dle Sanitačního řádu.**

Vaří se ve zcela výjimečných a odůvodnitelných případech

## **8. Stravování žáků v době nemoci**

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

Pokud si rodiče přejí obědy pro nemocné dítě odebírat i v dalších dnech /nesmí se však jednat o infekční nemoc/, bude cena oběda zahrnovat kromě finanční normy na potraviny i plné náklady na přípravu oběda. Žáci se tak v době nemoci stanou cizími strážníky a **bude jim stanovena cena bez dotací.**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování § 4 odst. 9 zabezpečuje škola stravování pro žáky pouze ve dnech jejich pobytu ve škole.

Od 1. 2. 2023 je novelizována vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů na vyhlášku č. 13/2023 Sb.,

## **9. Dietní stravování s omezením lepku**

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.

Naše 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 strážníka rozepsané ve výše uvedené „Dohodě.“ Dietní stravování poskytujeme také zaměstnancům školy. Dietní stravování je realizováno ve spolupráci s nutriční terapeutkou. Dietní strava je připravována proškolenými pracovníky v oblasti dietního stravování. Odborný konzultant pro dietní stravování ve školní jídelně je nutriční terapeut, se kterým je uzavřena Dohoda o provedení práce.

Na ŠJ jsou zpracovány „**Podmínky přinesení dietní stravy do ŠJ**“ v souladu s vyhl. o šk. stravování 107/2005 Sb., § 2, odst. 4 – pokud jídelna nemůže zajistit přípravu jiné diety než diety s omezením lepku.

**10. Školní stravování dětí cizinců podle zákona** Zákon č. 343/2007 Sb.  
(1. V § 20 odstavce 1 až 3 včetně poznámek pod čarou č. 13a až 13f)

Školní stravování bude dětem těchto občanů poskytováno za stejných finančních podmínek jako dětem českých občanů.

**11. Stravování zaměstnanců**

V době omluvené nepřítomnosti v práci ( PN, OČR, ŘD, MD) nemá zaměstnanec nárok na oběd za sníženou úhradu, ani první den nepřítomnosti (platí jako cizí strážník)  
Zákon č. 262/2006 Sb. §236 – zaměstnavatel musí umožnit zaměstnancům stravování. Zaměstnanec se nemusí povinně stravovat. Stravování zaměstnanců ve školní jídelně umožňuje § 119 školského zákona.

**12. Organizace výdeje oběda**

**Vydaný pokrm je určený k okamžité – přímé spotřebě – viz jídelní lístek.**

Skutečná váha hotových jídel – informace dle § 9 a odst. 1 písm. c) Zákona č. 110/1997 Sb.  
- je k nahlédnutí na každé výdejně.

Školní jídelna uvádí na jídelních lístcích **alergeny** přítomné ve stravě od 13. 12. 2014 .

**III.**

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

a) Všechny osoby účastné na vzdělávání a provozu školy jsou povinny zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, rasismu a kriminality. Děti, žáci a ostatní osoby, zjistí-li jakýkoliv výskyt šikany, vandalismu, rasismu a kriminality, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce nebo vedení školy.

b) Dítě nebo žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného násilného či ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit kterémukoli zaměstnanci školy a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.

c) BOZP – pravidla pro dohled, úklid a pořádek, pravidla pro stolování a chování, osvětlení, větrání, odnos použitého nádobí a řešení úrazů, vstup nepovolaných osob – viz bod I. práva a povinnosti dětí a žáků

**IV.**

**Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

- bez vědomí personálu jídelny není dovoleno odnést z jídelny sklenice, přístroje a nádobí mimo jídelnu
- žádný strážník nepoškozuje jídelní nádoby ani přístroje
- všichni strážníci zacházejí s vybavením školní jídelny – výdejny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením
- při úmyslném poškození majetku školní jídelny – výdejny dítětem nebo žákem bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

**Školní jídelna dodržuje v rámci hygienických předpisů v souvislosti s uvolňováním opatření s výskytem COVID 19:**

- 1/ Před stravovací místnost umístit dezinfekci rukou, dodržet návod na použití – koncentrace a dobu expozice, aby byla dezinfekce účinná a plně virucidní účinek
- 2/ Dodržet dočasné podmínky počtu strážníků a jejich rozestupů
- 3/ Omezit nabízený sortiment na jedno kompletní menu
- 4/ Vyloučit křížení vstupu zaměstnanců jídelny do provozovny s ostatními zaměstnanci školy.
- 5/ V technologických skupinách příručky HACCP v kroku příjem zboží zamezit vstupu všech dodavatelů do prostoru stravovacího provozu. Přepačnické obaly dle možností ihned vrátit, využít přeskladnění do vlastních obalů.
- 6/ V kroku skladování zboží dodané v originál kartonových obalech, pokud budou otevřeny a odebráno zboží, karton-obal bude odstraněn ze skladu.
- 7/ V kroku výdej pokrmů
  - pracovnice jídelny vydávají obědy za ochrannou stěnou z plexiskla
  - dodržet mimořádné pracovní pomůcky - rouška, brýle, štít, jednorázové rukavice a zástěry
  - na nezbytně nutnou dobu zrušit samoobslužný výdej ( příbory, saláty, kompoty, moučníky, ovoce, zelenina, nápoje), odběr stravy z nabízených míst
  - dohlížet na rozestupy při odběru stravy
  - závodní stravování časově oddělit od výdeje pro žáky, příbor vydávat z výdejního okénka
  - výdej pro cizí strážníky provádět pouze časově odděleno
- 8/ Provedena úprava sanitárního řádu dle místních podmínek jednotlivých provozů, zvláštní pozornost je nutné věnovat dezinfekčním postupům s dodržením virucidního účinku působení a pravidelné střídání dezinfekčních prostředků.
- 9/ Provedena mimořádná školení všech zaměstnanců, pracovní odpovědnosti a rozdělení jednotlivých kompetencí v rámci kolektivu - zápis doložit.

V Olomouci 1. 8. 2023

.....  
Mgr. Stanislav Pospíšil  
ředitel školy

.....  
Ivana Smolková  
vedoucí školní jídelny