



# Základní škola sv. Voršily v Olomouci

Aksamitova 6, 779 00 Olomouc, IČO 495 88 095, tel.: 585 222 689,  
e-mail: info@zcsol.cz, www.zcsol.cz

## Vnitřní řád školní jídelny-výdejny

### I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny-výdejny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně-výdejně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny 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.
4. Školní jídelna-výdejna vydává stravu pro:
  - vlastní zaměstnance – obědy,
  - žáky základní školy – obědy,
  - jiné osoby (cizí strávníky) – obědy.

### II. Provoz

Přípravu a dodávku stravy zajišťuje Školní jídelna Heyrovského 33, 779 00 Olomouc. Školní jídelna-výdejna je v provozu pouze v pracovní dny.

Stravování žáků a zaměstnanců je možné od 11:45 do 14:00 hodin.

Stravování cizích strávníků je možné od 11:25–11:45 hodin, 13:45–14:00 hodin.

### III. Přihlášení k odebírání stravy

Přihlášení strávnicka provádí zákonný zástupce v kanceláři ŠJ Heyrovského 33, Olomouc. Všichni strávnicki jsou automaticky přihlášení od prvního dne v měsíci. Odevzdáním přihlášky je strávnick závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy (bez ohledu na úhradu stravy), pokud je v provozu školní zařízení, které strávnick navštěvuje. Pokud se strávnick nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebírání obědů v průběhu školního roku, je povinen strávnick nebo zákonný zástupce doručit do ŠJ Heyrovského 33, Olomouc, písemné prohlášení o ukončení stravování.

### IV. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit nebo přihlásit stravu si může strávnick nejpozději den předem do 11.00 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. Přihláška či odhláška stravy může být realizována telefonicky, prostřednictvím SMS zprávy, emailem nebo přes webové rozhraní. Bližší informace jsou na webových stránce: [https://zcsol.cz/index.php?s=skolni\\_jidelna\\_info](https://zcsol.cz/index.php?s=skolni_jidelna_info).

### V. Bezkontaktní elektronický systém

K evidenci obědů a při výdeji škola používá **bezkontaktní čip**, který si žák zakoupí ve Školní jídelně Heyrovského. Cena bezkontaktního čipu je **130,- Kč**. **Čip není možné popisovat ani nijak jinak označovat.** Čip je majetkem strávnicka a není možné jej předat jiné osobě. Při poškození nebo ztrátě je strávnick povinen si zakoupit nový (čipy nevyměňujeme). Záruční doba se nevztahuje na mechanické poškození. Bezkontaktní čip je evidován na kartě strávnicka.

Čip je majetkem strávnicka, je nepřenositelný a je platný po celou dobu stravování v průběhu školní docházky.

Při výdeji oběda se strávnick identifikuje čipem u terminálu výdejního pultu v jídelně a tím poskytne informaci kuchařce u výdeje, zda má na příslušný den oběd objednan.

**Všichni strávnicki jsou povinni nosit čip k výdeji oběda každý den.**

Zapomene-li strávnick čip, nahlásí tuto skutečnost v kanceláři školy, kde mu bude po telefonickém ujištění ze strany ŠJ Heyrovského, že má uhrazený oběd, vydána náhradní papírová stravenka. Za telefonní spojení se ŠJ Heyrovského žák zaplatí částku ve výši 2,- Kč.

## 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 školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| <b>žáci 7–10 let:</b>      | <b>30,- Kč,</b> |
| <b>žáci 11–14 let:</b>     | <b>35,- Kč,</b> |
| <b>žáci 15 let a více:</b> | <b>40,- Kč,</b> |

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| <b>zaměstnanci:</b>    | <b>50,- Kč,</b> |
| <b>cizí strávníci:</b> | <b>93,- Kč.</b> |

## VII. Způsob platby stravného

1. **inkasem z účtu** – jídelna si inkasuje částku sama; číslo sběrného účtu **115-849740287/0100**.
2. **jednorázovou platbou** na pololetí nebo na celý školní rok; číslo účtu **115-9849740287/0100**.

1. Strávníkům platícím ze sporožirového účtu nebo z účtu u jiné banky je účtována částka za stravné formou inkasa měsíc předem na měsíc následující. Při způsobu inkasní platby je rodič povinen zřídit svolení k inkasu na číslo sběrného účtu 115-9849740287/0100 **s přiděleným variabilním symbolem**. Do školní jídelny je nutno předložit platnou kopii svolení k inkasu. Strávník je automaticky přihlašován každý měsíc ke stravování. Jakékoliv změny je nutno neprodleně nahlásit ve ŠJ Heyrovského. Pokud platba neprojde, je třeba ihned uhradit dlužnou částku, jinak bude strávník odhlášen na dobu do uhrazení této částky.

Přeplatky stravného za školní rok vracíme pouze žákům, kteří končí na této škole školní docházku. U žáků, kteří pokračují, se přeplatky automaticky převádějí na další školní rok.

3. Při platbě na pololetí nebo celý školní rok strávník platí na účet **115-9849740287/0100, variabilní symbol = evidenční číslo strávníka** (telefonicky sdělí ŠJ). Strávník je rovněž automaticky přihlašován každý měsíc ke stravování. Jakékoliv změny je nutno neprodleně nahlásit ve ŠJ Heyrovského 33.

Strava se platí předem, to znamená, že do 20. dne v měsíci musí být uhrazena na celý následující měsíc (tím je myšleno, že nejpozději 20. den v měsíci bude platba připsána na účet ŠJ).

## VIII. 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 <https://zcsol.cz/index.php?s=jidelnicek> a na portálu [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

## IX. Vlastní organizace stravování

1. Před školní jídelnou-výdejnou se stravující žáci řídí pokyny dohlížejícího pracovníka. Boty, svršky a školní brašny zůstávají uložené v šatně před jídelnou. Do školní jídelny-výdejny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně-výdejně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnoscích, se v prostorách jídelny nesmí zdržovat.
2. Ve školní jídelně-výdejně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a řád školní jídelny-výdejny, řídí se pokyny pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled.
3. Strážníci k odběru obědů používají podnosy a použité nádobí odkládají do místa k tomu určeného.
4. Při přenášení jídel dbají žáci na svou bezpečnost i bezpečnost ostatních účastníků stravování.
5. Jídelnu i stoly žáci udržují v čistotě, bez vyzvání uklidí své jídelní místo před odchodem z jídelny.
6. Strážníci nesmí bez souhlasu kuchařky vynášet ze školní jídelny-výdejny inventář, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.
7. Žáci, kteří se během čekání na oběd chovají nevhodně, budou vykázáni mimo prostor stravování a strava jim bude podána jako posledním.
8. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny atd.) kuchařky, případně dohlížející pedagog.
9. Strážník zkonsumuje stravu v jídelně a nevynáší ji z jídelny (zákaz vynášení platí i pro ovoce, jogurty, dezerty aj.). Výjimkou z tohoto pravidla jsou žáci školní družiny, které odvádí vychovatel. Tito žáci si mohou ovoce vzít s sebou a zkonsumovat později ve školní družině.
10. V případě nedostatku míst ve školní jídelně žáci čekají, chovají se k sobě slušně a dodržují pořadí ve frontě podle příchodu. Jakékoliv změny v pořadí může povolit pouze pedagogický dozor.
11. Ve školní jídelně, stejně tak i při čekání ve frontě na oběd, žáci nepoužívají mobilní telefon.

## X. 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.
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 strávníci v prostorách školní jídelny-výdejny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
6. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny-výdejny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto řádu.
7. Na základě § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, je povoleno strávníkovi v první den neplánované nepřítomnosti – nemoci, úrazu, odebrat oběd do jídlonosiče v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
8. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
9. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

## **XI. Dohled v jídelně-výdejně**

1. Dohledy ve školní jídelně-výdejně stanovuje ředitel školy.
2. Dohled nad nezletilými žáky na jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle pokynů ředitele školy.
3. Povinnosti dozoru v jídelně:
  - ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny,
  - 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 reakce strávníků na množství a kvalitu jídla,
  - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky 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-výdejny, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků,
  - reguluje osvětlení na jídelně,
  - zamezuje do jídelny-výdejny vstupu osob, které se zde nestravují.

## **XII. 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. Pokud si oběd vyzvedne další dny do jídlonosiče, je povinen doplatit režii ve výši **53–63,- Kč dle věku dítěte** za jeden oběd.

### **XIII. Zajištění BOZP a řešení úrazů ve školní jídelně-výdejně**

1. Školení BOZP pro pracovníky ŠJ je organizováno v součinnosti se školením zaměstnanců školy a je pro všechny pracovníky povinné.
2. Žáci jsou seznámeni s pravidly BOZP svými třídními učiteli.
3. Úrazy a nevolnost jsou stravující se žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohlízejícímu pracovníkovi, který neprodleně učiní odpovídající opatření.
4. Lékárnička je umístěna přímo ve školní jídelně-výdejně.
5. Úrazy zaznamená dohled zajišťující pracovník do knihy úrazů v kanceláři školy.
6. Ve všech prostorách ŠD je zakázané kouřit, požívat alkoholické a jiné omamné látky.

### **XVII. Škody na majetku školní jídelny-výdejny**

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny-výdejny.
2. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně-výdejně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, dohlízejícímu pracovníkovi či kuchařkám.
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 ŠJ Heyrovského 33.
2. S vnitřním řádem školní jídelny-výdejny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v prostoru školní jídelny-výdejny a na webových stránkách školy.
3. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny-výdejny a příslušného dohlízejícího pracovníka.
4. **Tento vnitřní řád školní jídelny-výdejny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.**

V Olomouci 30. 8. 2023

.....  
Mgr. Zdeněk Navrátil, ředitel školy