

Základní škola Olomouc, tř. Spojenců 8, příspěvková organizace

tř. Spojenců 702/8, 779 00 Olomouc
t: 585225317, 585225611, ID: jnkmazs
zsspojencuol@seznam.cz

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

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY **Základní školy Olomouc, tř. Spojenců 8, příspěvková organizace**

O b s a h:	strana
Všeobecné ustanovení	1
I. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny – výdejny	1
II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků, pedagogických pracovníků a pracovníků školní jídelny – výdejny	1
III. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny	2
IV. Hygienická a bezpečnostní pravidla	3

VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

Vnitřní řád je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla, která jsou závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro žáky i zákonné zástupce. **Prokazatelné seznámení žáků s tímto řádem provedou třídní učitelé, zákonným zástupcům předají odkaz na místo jeho zveřejnění.**

I. Práva a povinnosti žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a pracovníky školní jídelny – výdejny

a) Práva žáků

- **na stravování** ve školní jídelně – výdejně;
- **na odmítnutí jídla** nebo jeho části.

b) Povinnosti žáků

- **řídít se** ustanovením vnitřního řádu školní jídelny – výdejny;
- **respektovat pokyny** dozorujících učitelů, ostatních pedagogických zaměstnanců školy a zaměstnanců školní jídelny – výdejny;
- **chovat se** při příchodu, čekání a odchodu z jídelny slušně, pokud možno nehlučně;
- **bez vyzvání** se k odběru jídla přihlásit čipem na snímacím zařízení. Není-li provedená úhrada stravného, nevznikne nárok na odběr jídla. Kontrolu správného používání čipů při odběru jídla zajišťuje pedagogický dozor v jídelně.;
- **dodržovat při manipulaci s jídlem a při stravování** zásady ohleduplnosti, kultivovanosti a slušného chování;
- **konzumovat** vydané jídlo i přílohy v jídelně.

c) Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny – výdejny

- **všichni strávníci** zachází s vybavením školní jídelny – výdejny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením;
- **nepoškodujeme ani nevynášíme** jídelní nádobí ani příbory ev. jejich části z jídelny;
- **udržíme** své stravovací místo v čistotě;
- **při úmyslném poškození** majetku školní jídelny - výdejny žákem, bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků, pedagogických pracovníků a pracovníků školní jídelny - výdejny

- přihlášení žáka ke stravování i případné jeho odhlášení z obědu provádí zákonný zástupce ve ŠJ ZŠ Olomouc, Heyrovského 33;
- **součástí přihlášky ke stravování je i zakoupení čipu**, který potvrzuje oprávněnost odběru obědů;
- v případě vyzvedávání obědů do jídlonosiče se vstupuje do prostorů školy ve vyhrazené době;
- výdej do jídlonosičů probíhá na vyhrazeném místě přes výdejní okénko mimo jídelnu.

III. Činnost, provoz a vnitřní režim školní jídelny - výdejny

- 1) **Výdejní doba obědů je v Po – Pá od 11.40 hodin do 14.00 hodin ve třech směnách.** Jednotlivé směny začínají po 4., 5. a 6. vyučovací hodině. **Výdej obědů do jídlonosičů** je v době od 12.20 do 12.35 a od 13.45 do 14.00 hodin (vzhledem ke změnám v provozu školy může být upraven i výdej obědů).
- 2) **Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci** školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.
- 3) **Běžný úklid během provozní doby zajišťují** v jídelně pracovníce školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
- 4) **V případě, že si strávník zapomene kontaktní čip**, je výdej projednán s pověřenou pracovnící jídelny. V opakovaném případě bude jídlo vydáno až na konci poslední směny po 13.40 hod.
- 5) **Kontaktem čipu na snímacím zařízení ve výdejně každý strávník prokazuje oprávněnost odběru obědu.** Není-li provedena úhrada stravného, nevzniká nárok na odběr jídla. Kontrolu správného používání čipů při odběru jídla zajišťuje pracovníce ŠJ – výdejny.
- 6) **Úhrada stravného probíhá dle zvolené formy:**
 - **svolení k inkasu** do 10. dne pro měsíc následující (je účtována jen částka za skutečný odběr jídel až v měsíci následujícím);
 - **zálohovou platbou z účtu** – trvalý příkaz k zálohové platbě s platností vždy 20. dne v měsíci pro měsíc následující;
 - **poštovní poukázkou.**

V případě platby poštovní poukázkou musí být předložen ústřížek o zaplacení nejpozději 3 dny před koncem měsíce pro měsíc následující. Každá pozdější úhrada opravňuje strávníka k odběru jídla až po prokázaném zaplacení.
- 7) **Odhláška jednotlivce z obědu** se provede v předstihu minimálně jednoho dne do 13.00 hod. pracovníci dodávající ŠJ na t. č: 585423698 nebo elektronicky přes internetovou adresu ŠJ při ZŠ Olomouc, Heyrovského 33.
U počtu nad 10 strávníků (školní akce) provede odhlášení vedoucí akce u pracovníce dodávající ŠJ na t. č.: 585423698 nebo elektronicky přes internetovou adresu ŠJ při ZŠ Olomouc, Heyrovského 33, a to v předstihu 5 pracovních dnů s odesláním jmenného seznamu účastníků.
- 8) **V případě nemoci** je možné odhlásit obědy telefonicky u pověřené pracovníce výdejny nebo přímo u vedoucí dodávající ŠJ. Oběd bude odhlášen až pro následující den. **První den nemoci (neplánovaná nepřítomnost) je nárok na vyzvednutí** obědu do přinesených nádob, na další dny po dobu nemoci se musí obědy odhlásit. Obědy do přinesených nádob se vydávají jen ve výše uvedeném případě a odběr probíhá přes boční výdejní okénko mimo jídelnu.

- 9) **Zaměstnanci, kteří jsou vysláni na služební cestu**, a je jim proplaceno stravné, nemají nárok na odběr obědu a jsou povinni se ze stravy odhlásit ve výše uvedeném předstihu. Další specifikace v b. 11.
- 10) **Zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování v době nepřítomnosti (čerpání studijního volna, nemoc, dovolená, MD atd.).** V případě, že zaměstnanec v době nepřítomnosti stravu neodhlásí (i když ji fyzicky neodebere), je povinen stravu uhradit v plné výši, jako cizí strávník
- 11) **Zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování v době nepřítomnosti (čerpání studijního volna, nemoc, dovolená, MD atd.).** V případě, že zaměstnanec v době nepřítomnosti stravu neodhlásí (i když ji fyzicky neodebere), je povinen stravu uhradit v plné výši, jako cizí strávník. **Zaměstnancům nevzniká nárok na závodní stravování, neodpracují-li v daném dni alespoň 3 hodiny.**
- 12) **Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh.** Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- 13) **Možnost přidavku přílohy** je omezena a rozhodnutí je zcela v kompetenci pracovnice vydávající jídlo, jelikož musí být zaručen nárokový výdej jídel pro všechny strávníky.

IV. Hygienická a bezpečnostní pravidla

- 1) **Mimo žáky a zaměstnance školy** nemají žádné další osoby oprávnění do jídelny vstupovat.
- 2) **Strávníci ŠJ – výdejny dodržují** osobní hygienu a základní hygienická pravidla stolování.
- 3) **Strávníci vstupují do jídelny** v prezůvkách a v jídelně neodkládají svrchní věci.
- 4) **Dozorující pracovníci** vydávají pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti i kázně žáků a k dodržování hygienických stravovacích návyků.
- 5) **Opakované porušování vnitřního řádu školní jídelny - výdejny** opravňuje ředitele školy k vyloučení strávníka ze školního stravování.

Tento Vnitřní řád školní jídelny - výdejny ZŠ Olomouc, tř. Spojenců 8, příspěvková organizace je vydán 27. 8. 2018 s účinností od 1. 9. 2018 a je závazný pro všechny strávníky.

Zpracoval: Mgr. Peter Bazger

Mgr. Miluše Zatloukalová
ředitelka školy