

Základní škola a mateřská škola Damníkovo

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **13. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. Základní pravidla

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků. Vnitřní řád školní jídelny je umístěn na www stránkách školy a na nástěnce ve školní jídelně.

2. Školní jídelna má povinnost informovat strávníky o tom, zda se v nabízené potravině nebo pokrmu vyskytují látky nebo produkty vyvolávající alergie nebo nesnášenlivost, jejichž seznam je uveden v Nařízení EU č. 1169/2011 – jedná se o 14 vybraných alergenů. Školní jídelna podává informace o alergenech v potravinách a v pokrmech na jídelníčcích. Přítomnost alergenu v pokrmu a nápoji na jídelním lístku je označena číslem stanoveným na seznamu alergenů. Seznam alergenů je zveřejněn na webových stránkách a na nástěnce v jídelně.

3. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11.00 do 13.00 hod.

Výdej obědů: cizí strávníci: 11.00 hod. – 11.20 hod.

žáci, učitelé, zaměstnanci: 11.30 hod. – 12.50 hod.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, strážníků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

1. Všichni strážníci jsou povinni dodržovat stanovenou dobu výdeje, základní hygienické návyky a zásady správného stolování.

2. Strážníci jsou povinni chovat se v jídelně a v přilehlých prostorách slušně a dbát pokynů obsluhujícího personálu, k výdeji stravy jsou povinni nosit stravenku.

3. Jídlo vydávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, školní jídelna zodpovídá za zdravotní nezávadnost pokrmu pouze do okamžiku výdeje do jídlonosiče, od okamžiku převzetí jídla v jídlonosiči, ručí za zdravotní nezávadnost strážník.

4. Školní jídelna neposkytuje dietní stravování, ale zajistí ohřev připravené stravy v rodině strážníka.

4.1. Zákonní zástupci donesou připravenou dietní stravu do školní jídelny v nádobách určených pro skladování a ohřívání potravin ráno, před nástupem dítěte nebo žáka do školy. Školní jídelna zajistí uložení dietní stravy do chladničky a při výdeji stravy zajistí její ohřátí na bezpečnou teplotu. Dietní strava musí být označena jménem dítěte nebo žáka.

4.2. Zákonný zástupce zajistí písemné prohlášení, že zodpovídají za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování.

5. Zaměstnanci školní jídelny jsou povinni dbát na to, aby při poskytování školního stravování byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí a žáků, zajištěna ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci žáka rozhodnout o jeho vyloučení ze stravování pro závažné porušení povinností, hrubé slovní útoky nebo úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školní jídelny.

6. Při nevolnosti nebo zranění jsou strážníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit dohledu ve školní jídelně. Ředitelka školy je povinna vést evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo v prostorách školní jídelny.

7. V prostorách školní jídelny je zakázáno kouřit, strážníci nesmí požívat alkoholické nápoje, zneužívat jiné návykové látky a nesmí vstupovat pod jejich vlivem do jídelny.

Do jídelny je zakázáno vjíždět s kočárky, na kolečkových bruslích a koloběžkách.

Je zakázáno do prostor jídelny vodit psy či jiná domácí zvířata.

8. K odkládání kabátů, aktovek a batohů je určena šatna před vstupem do jídelny. Jídelna neručí strážníkům za cennosti, peněžní hotovost a mobilní telefony odložené v prostorách šatny a jídelny. Veškeré tyto věci musí mít strážník přímo u sebe.

3. Organizace dohledu

1. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.

2. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

3. Dohlížející pracovníci zejména

a) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;

b) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;

c) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, rukavice apod.;

d) zamezují vstupu zákonných zástupců žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby.

e) sledují dodržování jídelníčku;

f) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů

g) regulují osvětlení a větrání;

h) sledují odevzdávání nádobí strávníky. Roztřídění nádobí provádí personál stravovacího zařízení;

4. Běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníci zařízení školního stravování, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídlem během provozu.

5. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně.

6. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny - jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

4. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Dohlížející i stravující se pedagogové věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména

- a) zda se u nich neprojevují příznaky onemocnění,
- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné požitaviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
- c) průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
- d) udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
- e) pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
- f) nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

5. Ochrana osobních údajů

5.1. Školní jídelna zpracovává při své činnosti osobní údaje strávníků, kterým poskytuje stravovací služby na základě právní povinnosti, bez souhlasu strávníka. V případě zpracování osobních údajů, které nejsou uvedeny výčtem v právním předpisu, se jedná o zpracování na základě souhlasu. Osobní údaje zpracovává pouze po dobu, která je nezbytná vzhledem k účelům jejich zpracování, po ukončení poskytovaných služeb se zálohy dat archivují s heslem a po uplynutí doby deseti let budou data ze systému vymazána.

5.2. Strávník si může vyžádat informace o tom, jaké osobní údaje o klientovi systém zpracovává, za poskytnutí informací má ŠJ právo požadovat úhradu nákladů spojených s jejím poskytnutím (§ 12 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů). Pokud strávník zjistí nebo se domnívá, že při zpracování osobních údajů došlo ze strany ŠJ k porušení jeho práv či k porušení povinností stanovených zákonem, může se domáhat nápravy s využitím všech prostředků, které mu k tomu platná právní úprava poskytuje (§ 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů).

5.3. Zaměstnanci, žáci, studenti a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou seznámeni s obsahem Vnitřního řádu školní jídelny při podání přihlášky ke stravování.

6. Školní jídelna v době distanční výuky

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem a žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídelnosáčů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna, v době od 10.45 – 11.00 hod.

7. Přílohy:

Příloha č. 1 – Pokyny pro strážníky

Příloha č. 2 – Přihlašovací lístek

Příloha č. 3 – Žádost o úhradu stravného – MŠ

Příloha č. 4 – Žádost o úhradu stravného – ZŠ

Příloha č. 5 – Pravidla při mimořádných hygienických opatřeních

V Damníkově dne 1. září 2023

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

Příloha č. 1 Základní škola a mateřská škola Damníkov

Pokyny pro strávnický – základní škola

Školní stravování se řídí podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Rozdělení strávníků se řídí přílohou č. 1 a 2 – výživové normy a finanční limity na nákup potravin **podle věkových skupin:**

strávnický	3 - 6 let
strávnický	7 - 10 let
strávnický	11 – 14 let
strávnický	15 a více let

Do věkových skupin jsou strávnický **zařazováni na dobu školního roku**, ve kterém dosahují věku podle uvedených skupin. Za **školní rok** se považuje **období od 1. 9. do 31. 8.** dalšího roku.

Platba za obědy na následující měsíc se uskuteční **předposlední pracovní den v měsíci hotově v kanceláři účetní školy nebo bezhotovostně** (podrobnosti, lze dohodnout s účetní školy). U bezhotovostních plateb přidělený VS platí po celou dobu školní docházky.

První platba proběhne do 31.8. a poslední 31.5. následujícího roku.

Vzhledem k omezenému pobytu zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob uvnitř budovy školy, vás žádáme o dodržení doby určené k platbě obědů. Upřednostňujeme bezhotovostní platby na účet školy.

**Ve školním roce, pokud nebudou probíhat platby za obědy, bude pokladna otevřena pouze ve středu od 06,30 do 07,10 – dospělí
od 07,20 do 11,30 hodin – žáci
od 12,30 do 14,30 hodin – dospělí**

Odhlásování žáka ze stravování se provádí nejpozději **den předem** telefonicky na čísle **736741460** nebo osobně v kuchyni školní jídelny **od 7,00 hodin do 13,30 hodin**. Z organizační důvodů na pokyn po 13,30 hod. již nelze reagovat.

Pokud rodiče nestihnou odhlásit nemocné dítě ze stravování den předem do 13,30 hodin, mohou si oběd první den nemoci vyzvednout do vlastních jídelnosáčů v době od 11,00 do 11,30 hodin. **V době nemoci dítěte není možno odebírat obědy za cenu platnou pro danou skupinu strávnický /kromě prvního dne nemoci/ a musí se odhlásit nebo uhradit plnou hodnotu oběda 73,-- Kč** tj. včetně provozních nákladů /Vyhl. 107/2005 Sb./ **V případě neodhlášeného a neodebraného jídla bude rozdíl mezi dotovanou cenou oběda a plnou cenou oběda doučtován.**

Současné **ceny oběda** jsou pro děti a žáky následující:

strávníci 7 - 10 let	23,-- Kč
strávníci 11 – 14 let	26,-- Kč
strávníci 15 a více	29,-- Kč

Výdejní doba:

pro odběr do jídlonosičů	11,00 - 11,30 hodin
pro děti a zaměstnance	11,30 - 12,45 hodin

Přejeme si, aby naše spolupráce probíhala pokud možno bez chyb a k Vaší spokojenosti. Pokud vznikne problém, jsme ochotni kdykoli vaše připomínky řešit přímo osobně ve školní jídelně, v kanceláři účetní nebo u ředitelky školy. Možné také telefonicky na čísle ŠJ 736741460, čísle ZŠ 465394135, 731459516.

Damníkově 1.9. 2023
Vyřizuje: Marešová Dana
Telefon: 465394135

Mgr. Habrmanová Dagmar
ředitelka MŠ a ZŠ Damníkov

zde odstříhnete a vyplněnou přihlášku vrátíte

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ

Jméno a příjmení žáka:

Datum narození:

Potvrzuji správnost údajů a beru na vědomí vnitřní řád školní jídelny a výše uvedené pokyny pro strávnicky.

Beru na vědomí, že údaje budou zpracovány podle GDPR.

Dne

.....
podpis zákonného zástupce

Pokyny pro strávnicky – mateřská škola

Školní stravování se řídí podle vyhlášky č.107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 108/2007 Sb., **Rozdělení strávnicků** se řídí přílohou č. 1 a 2 - výživové normy a finanční limity na nákup potravin **podle věkových skupin**:

strávnicki **3— 6 let**

strávnicki **7— 10 let**

Do věkových skupin jsou strávnicki **zařazováni na dobu školního roku**, ve kterém dosahují věku podle uvedených skupin. Za **školní rok** se považuje **období od 1. 9. do 31. 8.** dalšího roku.

Odhlásování dětí ze stravování se provádí **nejpozději den předem telefonicky na čísle MŠ 736 744 009 nebo osobně u učitelek MŠ**. Dítě lze odhlásit ze stravování den předem **do 13,30 hodin**. V případě onemocnění dítěte o víkendu (uzavření MŠ) lze oběd odhlásit v pondělí do 7.00 hod. Na pokyn po 13,30 hod. (po víkendu po 7.00 hod.) nelze z organizačních důvodů reagovat.

Pokud rodiče nestihnou odhlásit dítě ze stravování, mohou si pro něj první den nemoci vyzvednout oběd do vlastních jídelnosičů v době od 12.00 hod. do 12.15 hod. v MŠ. **V době nemoci dítěte není možno odebírat obědy za cenu platnou pro danou skupinu strávnicků** (kromě prvního dne nemoci) **a musí se odhlásit nebo uhradit plnou hodnotu oběda ve výši 73,-- Kč** (Vyhl. 107/2005 Sb.). **V případě neodhlášeného** a neodebraného jídla bude rozdíl mezi dotovanou cenou oběda a plnou cenou oběda **doúčtován**.

Současné **ceny oběda** jsou pro děti

strávnicki 3 - 6 let	přesnídávka	10,-- Kč	(8,00 - 11,00)
	oběd	21,-- Kč	(17,00 - 30,00)
	svačina	10,--Kč	(8,00 - 11,00)
	nápoje	-----	(4,00 - 6,00)
.....			
celkem		41,-- Kč	

strávnicki 7— 10 let	přesnídávka	11,-- Kč	(9,00 - 15,00)
	oběd	23,-- Kč	(20,00 - 39,00)
	svačina	10,-- Kč	(8,00 - 12,00)
	nápoje	-----	(4,00 - 6,00)
.....			
celkem		44,-- Kč	

Platba na následující měsíc se provádí vždy poslední pracovní den v měsíci současně s úplatou za předškolní vzdělávání. Pokud by došlo ke změně, bude oznámena předem. Vzhledem k mimořádným opatřením a omezení pobytu zástupců dětí a žáků

a dalších osob uvnitř budovy, Vás žádáme o dodržení doby určené k prodeji stravenek. Upřednostňujeme bezhotovostní platby na účet školy. Zákonní zástupci, kteří požadují uhradit stravné a úplatu na bankovní účet si dohodnou podmínky u účetní školy.

Opakované neprovedení platby může být důvodem k ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.

Vyřizuje: Marešová Dana

Telefon: 465 394 135, 731459516

V Damníkově 1. září 2023

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

Příloha č. 2

Základní škola a mateřská škola Damník

561 23 Damník 25

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ

Poskytování školního stravování je poskytováno na základě § 119 školského zákona. Jedná se o zákonné zpracování osobních údajů dle článku 6 nařízení EU, není proto nutný informovaný souhlas žáků a zákonných zástupců žáků.

Jméno žáka:.....

Bydliště:.....

Datum narození:.....

Potvrzuji správnost údajů a beru na vědomí pokyny pro stravníky.

Vdne.....

.....
podpis zákonného zástupce

V Damníkově 1. září 2023

Mgr. Dagmar Habrmanová,
ředitelka školy

Příloha č. 3

Základní škola a mateřská škola Damníkov

561 23 Damníkov 25

ŽÁDOST O ÚHRADU STRAVNÉHO – MŠ

Jméno žáka:.....

Číslo účtu, z kterého bude prováděna platba:

.....

Emailová adresa, na kterou bude zasláno vyúčtování:

.....

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas Základní škole a mateřské škole Damníkov, Damníkov 25 k tomu, aby shromažďovala, zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje - číslo účtu a emailová adresa, ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnice školy ke GDPR. Svůj souhlas poskytnu pouze pro zpracování v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu: bezhotovostní platba. Souhlas poskytnu do odvolání. Byl jsem poučen o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů, o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, o právu na sdělení, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu. Dále potvrzuji, že jsem byl poučen o tom, že pokud zjistím nebo se budu domnívat, že škola provádí zpracování osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, mohu požádat uvedené instituce o vysvětlení, požadovat, aby škola odstranila takto vzniklý stav.

Stravné se platí zálohově, vždy 27. Dne předcházejícího měsíce, kdy bude odebírána strava. Platbu lze provést trvalým příkazem na stanovené období nebo měsíční platbou na účet: 181752825/0300.

pod variabilním symbolem číslo:

Ve výši:

Vyúčtování bude provedeno v září za období září - srpen. Přeplatek bude vrácen na účet a tato skutečnost oznámena emailem společně s vyúčtováním.

Vdne.....

.....
podpis zákonného zástupce

561 23 Damníkov 25

ŽÁDOST O ÚHRADU STRAVNÉHO – ZŠ

Jméno žáka:.....

Číslo účtu, z kterého bude prováděna platba:

Emailová adresa, na kterou bude zasláno vyúčtování:

.....

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas Základní škole a mateřské škole Damníkov, Damníkov 25 k tomu, aby shromažďovala, zpracovávala a evidovala osobní údaje a osobní citlivé údaje - číslo účtu a emailová adresa, ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnice školy ke GDPR. Svůj souhlas poskytuji pouze pro zpracování v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu: bezhotovostní platba. Souhlas poskytuji do odvolání. Byl jsem poučen o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů, o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, o právu na sdělení, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu. Dále potvrzuji, že jsem byl poučen o tom, že pokud zjistím nebo se budu domnívat, že škola provádí zpracování osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, mohu požádat uvedené instituce o vysvětlení, požadovat, aby škola odstranila takto vzniklý stav.

Stravné se platí zálohově, vždy 27. Dne předcházejícího měsíce, kdy bude odebírána strava. Platbu lze provést trvalým příkazem na stanovené období nebo měsíční platbou na účet: 181752825/0300.

pod variabilním symbolem číslo:

Ve výši:

Pokud bude strávnick odebírat obědy jen některé dny v týdnu, je nutno tuto informaci sdělit účetní školy. Jinak bude stravné účtováno za celý měsíc. První a poslední školní den nemají strávnick oběd přihlášen. Pokud by měli zájem, musí si oběd přihlásit. Strávnick, kteří nemají zapláceno, nedostanou oběd.

Vyúčtování bude provedeno v červenci. Přeplatek bude vrácen na účet a tato skutečnost oznámena emailem společně s vyúčtováním.

Vdne.....

.....
podpis zákonného zástupce

Příloha č. 5

Zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců v době mimořádných hygienických opatření přednost mají vždy aktuální nařízení:

- žáci přicházejí do jídelny v doprovodu pedagoga, v neměnném složení skupiny
- jednotlivé skupiny přicházejí dle časového rozpisu, aby se nesečkali s žáky jiných skupin
- před vstupem do jídelny si žáci řádně umyjí ruce mýdlem nebo dezinfekcí
- u umývadel je nalepen doporučený postup hygieny správného mytí a dezinfekce rukou
- žáci mají mezi sebou po celou dobu pobytu ve školní jídelně rozestupy 2 m
- v jídelně si sedají na místa, u kterých je talíř na polévku, příbor na ubrousku a sklenička s nápojem
- ruší se na nezbytně nutnou dobu podávání společného nebo samoobslužného výdeje svačín, přesnídávek, ovoce a zeleniny samotnými dětmi i žáky
- rouška se odkládá pouze při samotné konzumaci jídla a pití do vlastního sáčku
- po celou dobu pobytu se dodržují zvýšenou měrou hygienická pravidla
- platby doporučujeme provádět trvalým příkazem, v ojedinělých případech osobně po telefonické domluvě
- odhlašování obědů se provádí telefonicky

Organizace dohledu se po dobu těchto opatření doplňuje:

- dohlížečtí pracovníci sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní plášť, rukavice, rouška a ochranný štít
- sledují dodržování rozestupů mezi žáky
- běžný úklid a desinfekci školní jídelny mezi jednotlivými skupinami zajišťují pracovnice zařízení školního stravování

Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

- pracovníci nosí předepsaný oděv doplněný rouškou a ochranným štítem