

Základní škola, Ostrava-Poruba, A. Hrdličky 1638, příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLYčást: **ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Č.j.:	6/ 2019
Vypracoval:	Irena Marenčíková, vedoucí ŠJ
Schválil:	Mgr. Hana Kazimířská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	2.9. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Základní ustanovení

1. Stravování je poskytováno v souladu se:
 - a) zákonem číslo 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
 - b) zákonem číslo 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
 - c) zákonem číslo 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
 - d) vyhláškou číslo 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
 - e) vyhláškou číslo 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
 - f) vyhláškou číslo 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění

pozdějších předpisů

- g) nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin
 - h) Základní škola, včetně školní jídelny, jako správce osobních údajů, ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOU“), jakož i ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „GDPR“), zpracovává při své činnosti osobní údaje. Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů. Údaje budou zpracovány po dobu stravování strávníků ve školní jídelně.
2. Školní jídelna zajišťuje obědy pro žáky všech postupných ročníků, zaměstnance školy a cizí strávníky. Zajišťuje také dopolední svačinky a odpolední pitný režim pro děti školní družiny, které zůstávají v odděleních po 14,00 h.
 3. Zákonní zástupci strávníků mají možnost prostřednictvím Rady rodičů ustanovit stravovací komisi (3 - 5 členů). Tato komise spolupracuje s vedoucí ŠJ a vedením školy.
 4. Aktuální informace o provozu a změnách v ŠJ jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a na vstupních dveřích do školy a školní jídelny.

II. Pravidla chování a provoz jídelny

1. Ve školní jídelně se strávníci stravují za předpokladu, že se řídí Provozním řádem školní jídelny, plní všechna příslušná pravidla Školního řádu, dbají pokynů pedagogického dozoru a zaměstnanců kuchyně.
2. Do jídelny přicházejí žáci v určený čas výdeje (dopolední svačinky, obědy), chovají se zde slušně, dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování.
3. Po skončeném vyučování přicházejí žáci do školní jídelny v doprovodu pedagogů. Před vstupem do jídelny si odloží svršky v šatně školy, do jídelny vstupují přezutí. Strávníci se ukázněně postaví do řady na výdej jídla a nepředbíhají se. Připraví si stravovací kartu, vezmou si příbor a tác. U prvního výdejního okénka odeberou polévku a přistoupí k terminálu. Kartu vloží šípkou dolů a vytáhnou. Tímto způsobem je zakoupení ověřeno a výdej stravy zajištěn. U druhého výdejního okénka odeberou hlavní jídlo (nápoj, salát, kompot atd.) dle jídelního lístku a ukázněně odcházejí ke stolu. Každý strávník má denně k hlavnímu jídlu nápoj (ovocný čaj, hořký čaj, pitnou vodu) - dodržování pitného režimu. Po obědě odloží použité nádobí, příbor a tác na označené místo.
4. Jídla podávána v rámci školního stravování konzumují strávníci ve školní jídelně.

5. Změna jídelního lístku je vyhrazena. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou podle zásad zdravé výživy - dodržování spotřebního koše vybraných potravin. V jídelním lístku je vyznačen číselný přehled alergenů.
6. Ze školní jídelny je zakázáno vynášet inventář (talíře, příbory, sklenice, židle apod.).
7. Veškeré nehody a úrazy je žák povinen ihned nahlásit učiteli vykonávajícímu dozor nebo kterémukoli zaměstnanci školy.
8. V případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být – po předchozím upozornění zákonného zástupce – vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitelka školy.
9. Dohled na žáky v jídelně je zajištěn pedagogickými pracovníky až do doby odchodu posledního žáka z jídelny.

III. Objednávání, placení a odhlašování stravy

1. Stravné na následující měsíc je možno zakoupit poslední 2 pracovní dny v měsíci (dle časového a finančního rozpisu zveřejněného na webu a na vstupních dveřích do školy).
2. V ostatní dny lze stravné zakoupit **denně od 7,00 do 7,50 h.**
3. Na základě vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování nejsou žáci do cenových kategorií rozdělení od 1. září podle tříd školní docházky, ale podle svého věku, který dovrší v průběhu daného školního roku. Započítává se věk dosažený v období školního roku tj. od 1.9. do 31.8.
4. Odhlašování stravy na aktuální den se provádí **nejpozději do 7,50 h:**
 - a) telefonicky na čísle **596 953 260**
 - b) osobně
 - c) e-mail: ahrdlicky@volny.cz

Při odhlašování stačí nahlásit jméno, třídu a dny, na které má být odhláška provedena. Finanční částka za odhlášené stravné bude při nákupu na následující měsíc odečtena.

V měsíci červnu a prosinci je nutno při odhlašování stravy dodržet školou stanovený termín (z provozních důvodů).

Školský zákon 561/2004 Sb., §122, v platném znění stanovuje, že dětem v mateřských školách, žákům základních škol a nezletilým žákům středních škol je poskytována dotace na

mzdové a věcné režie školního stravování – po dobu jejich pobytu ve škole. Obědy jsou pak pro žáky levnější, zaplatí pouze náklady na potraviny. Pokud dítě není ve škole, ztrácí nárok na dotaci. **Od druhého dne nepřítomnosti musí zákonný zástupce zaplatit oběd v plné výši.**

Vyhláška 107/2005 Sb., §4 v platném znění určuje, že první den nepřítomnosti dítěte se nepočítá. Pokud tedy dítě onemocní a zákonný zástupce nestačí oběd odhlásit, první den absence má nárok na dotovaný oběd. Oběd si může odnést domů nebo mu prostě propadne.

Za další dny nepřítomnosti se za neodhlášenou stravu **neposkytuje** věcná ani finanční náhrada, účtuje se plná cena stravného (v současné době 60,- Kč). Plná cena se skládá z finančního limitu stravy dle kategorie, mzdové dotace a věcné dotace. Doplatek do plné výše ceny obědů se automaticky stahuje z účtu dítěte. Pokud nemá dostatečnou finanční rezervu, může se stát, že účet bude v minusových položkách. V tomto případě bude zákonný zástupce upozorněn.

Žáci ZŠ si mohou od druhého dne nemoci zakoupit obědy za cenu stanovenou pro cizí strávníky.

Přílohou Provozního řádu je vypočítaná kalkulace mzdových a režijních nákladů na jeden oběd.

5. Cena stravovací karty je 50,- Kč. Stravovací karta platí po celou dobu školní docházky a je nevratná. Ztrátu stravovací karty je nutno ihned nahlásit vedoucí školní jídelny a je nutné zakoupit kartu novou. Za zneužití karty v důsledku pozdního nahlášení její ztráty jídelna neručí a případné finanční škody jdou na vrub zákonných zástupců. Tolerance chybějící stravovací karty jsou tři pracovní dny.
6. Při hotovostní platbě stravy bude vydán pokladní doklad o platbě a odhláškách. Převzetí dokladu kupující podepíše a obdrží jeho kopii. Originál dokladu zůstává z důvodu čitelnosti podpisu u vedoucí školní jídelny.
7. Při úhradě stravného převodem z účtu si zákonný zástupce vyplní přihlášku u vedoucí školní jídelny a ta mu přidělí variabilní symbol, který platí po celou dobu školní docházky. Částka úhrady za stravné je stanovena dle kategorie dítěte. Úhradu stravného je nutné provést vždy nejpozději do 15. dne předchozího měsíce na měsíc následující. Vyúčtování přeplateků se provádí k 30. 6. příslušného školního roku.
V případě změny účtu je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit vedoucí ŠJ.
8. Při ukončení stravování v průběhu školního roku provede vedoucí ŠJ vyúčtování a případný přeplatek bude vrácen zákonnému zástupci v hotovosti nebo převodem na účet (nutno písemně zažádat o vyrovnání k určitému datu). Žákovi může být tento přeplatek vrácen pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

9. Stravné je možno zakoupit na 2. měsíce.

10. Nárok na dotovaný oběd má každý zaměstnanec školy, který ve stravovaný den odpracoval minimálně 3 hodiny. Výjimkou jsou zaměstnanci, kteří pracují na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti – ti nárok na dotovanou stravu nemají. Při nemocenské, dovolené, studijním volna a pracovní cestě si zaměstnanec musí oběd odhlásit. Pokud tak neučiní, je povinen doplatit částku do plné výše ceny nedotovaného oběda. Na tyto dny si může oběd zakoupit za cenu stanovenou pro cizí strávnicky.

IV. Výdej stravy

Svačiny: 9,40 - 10,00

Obědy: 11,00 - 11,15 - vývoz stravy (cizí strávnicky)

11,15 - 11,30 - cizí strávnicky

Strava je vydávána do jídelnosičů, musí být bezprostředně zkonsumována.

11,45 - 14,00 - žáci a zaměstnanci základní školy

Pitný režim: 14,00 - 16,30

O případné změně provozní doby školní jídelny (akce školy) jsou všichni strávnicky včas informováni písemným sdělením.

V případě nemoci žáka má zákonný zástupce možnost odebrat oběd do vlastních neskleněných nádob pouze **první den** nemoci od 11,15 - 11,30 h nebo od 13,40-14,00 h.

Přestávka na sanitární úklid školní jídelny je od 11,30 - 11,45 h (zaměstnanci ŠJ).

Mimořádný úklid během výdejní doby zajišťuje vykonávající pedagogický dozor s pracovníci školní jídelny.

Jídelní lístek je vyvěšen:

1. ve školní jídelně
2. ve školní družině
3. na vrátnici
4. ve sborovně
5. na webových stránkách

V. Připomínky ke stravování

Veškeré připomínky či dotazy zákonných zástupců ke stravování je možné řešit s vedoucí školní jídelny osobně (v kanceláři školní jídelny) nebo telefonicky na čísle 596 953 260.

V Ostravě-Porubě, dne 2. září 2019

Irena Marenčíková
vedoucí školní jídelny

Mgr. Hana Kazimířská
ředitelka školy