

Základní škola a Mateřská škola Litvínov-Hamr, Mládežnická 220, okres Most

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLYčást: **19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Č.j.:	S/ 304/2023
Vypracoval:	Mgr. Radka Jirkovská, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Radka Jirkovská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28.8.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 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. Působnost směrnice

Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků ZŠ a SOŠ a dětí MŠ a cizích strávníků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.

2. Organizace provozu a dohledu

- a) Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy. (Pojem školní jídelna se používá jako ne zcela správné označení pro místnost, kde se konzumuje strava. Je nutné odlišit jej od pojmu *školní jídelna* používaný pro celý komplex pro přípravu stravy – kuchyni, sklady, přípravnu jídel – pro který se obvykle používá označení *školní kuchyně*. Právní předpisy používají pojem *stravovací zařízení*.)
- b) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny:
 - Výdej obědů doplňková činnost: od 11.00 hod. – do 11.30 hod. do vlastních nádob.
 - Výdej obědů pro žáky a zaměstnance ZŠ Litvínov–Hamr a Střední odborné školy Litvínov - Hamr : od 11,30 - 13,50 hod.
 - Výdej obědů Základní škola a mateřská škola Jeřábinka: od 10,35 hod – do 11,00 hod. do vlastních gastro nádob.
 - Výdej obědů pro Mateřskou školku Beruška do gastronomických
 - přesnídávka 8:30 hod – 8:45 hod
 - oběd 11:00 hod – 11:15 hod

- svačina 13: 40 hod -13:50 hod
 - V případě nemoci žáka je možné vydat jídlo do jídelnosičů pouze první den nemoci v době do 11,30 hod.
- c) Dohled ve školní jídelně žáků ZŠ zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Dohled nad žáky SOS je zajištěn smluvně. Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- d) Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- e) Dohlížející pracovníci zejména
- aa) 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;
 - bb) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
 - cc) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
 - dd) sledují dodržování jídelníčku;
 - ee) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců;
 - ff) regulují osvětlení a větrání;
 - gg) sledují odevzdávání nádobí strávníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
 - hh) poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku)
 - ii) místnost jídelny uzamykají pověřeni pracovníci jídelny.
- f) Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně spolu s uklízečkou ZŠ, včetně stolů a podlahy znečištěných jídelm.
- g) Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
- h) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 14 dnů předem a předává ho zároveň určené osobě k vyvěšení na webové stránky školy.
- i) 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.
- j) Žáci přichází do školní jídelny bez školních aktovek. Ty mají uloženy v žakovských šatních skříňkách v budově ZŠ.
- k) Žáci si mohou ukládat oděvy v chodbě před školní jídelnou, kde dohled zajišťuje provozní pracovník.

3. 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 neprojevuují příznaky onemocnění,

- b) zda chrání suroviny, polotovary a jiné poživatiny 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.

4. Platby za stravné

Bezhotovostní platby

Obědy se hradí bezhotovostním převodem na účet č. 36633491 / 0100, nejpozději do 25. předchozího měsíce.

Variabilní symbol je k vyzvednutí osobně v kanceláři ŠJ.

Během roku je možné informovat se u vedoucí ŠJ o zůstatku finanční částky na kartě strávnicka. Při částce vyšší, než je měsíční platba za obědy, je nutné domluvit se s vedoucí ŠJ a neodesílat platbu na následující měsíc.

Využití čísla účtu k bezhotovostnímu převodu je povoleno na základě písemného souhlasu zákonných zástupců (viz příloha č.1).

Každý zaměstnanec je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Platby v hotovosti

V hotovosti je hrazeno stravné strávnicků z doplňkové činnosti (tzn. cizí strávnicki), ve výjimečných případech i ostatní strávnicki.

Stravné v hotovosti se vybírá vždy poslední dva dny předchozího měsíce (od 6:00 hod. do 15:30 hod.), nejpozději první pracovní den příslušného měsíce. Bez možnosti odebrání oběda v tento den.

Čipy

Odběr jídel je zajištěn prostřednictvím čipů. Pokud strávnick zapomene čip, dojde si k vedoucí ŠJ pro potvrzení (žáci SOŠ Hamr se při výdeji tohoto potvrzení musí prokázat občanským průkazem). Toto potvrzení mu může být vydáno maximálně 2 po sobě jdoucí dny. Poté si musí strávnick zakoupit nový čip.

Vyúčtování stravného je prováděno na konci každého kalendářního měsíce, případné přeplatky jsou převáděny do dalšího měsíce. Přeplatky jsou vráceny 1x ročně, vždy ke 30.6.

bezhotovostním převodem, po dohodě s vedoucí školní jídelny v hotovosti.

Během roku je možno informovat se u vedoucí školní jídelny o zůstatku finanční částky na kartě strávnicka. Při částce vyšší než je měsíční záloha na obědy, je nutné domluvit se s vedoucí ŠJ a neodesílat platbu na následující měsíc, případně požádat o mimořádnou vratku přeplatku.

Přihlašování a odhlašování obědů

Obědy lze přihlásit a odhlásit:

Na stránce **strava.cz** číslo jídelny **0044**

Uživatel a heslo = příjmení a jméno, malá písmena dohromady bez háčků a čárek.

Při prvním přihlášení je potřeba si v NASTAVENÍ vyplnit e-mail a změnit heslo.

Za odhlášení a přihlášení obědy si zodpovídá každý strážník (zákonný zástupce) sám.

Odhlášení oběda je možné do 6.00 hod. daného dne, dále jen po telefonické domluvě s vedoucí školní jídelny na tel. 773 826 345

Pokud je strážník nemocný, první den nemoci lze oběd odebrat do jídelnosiče – další dny už musí být odhlášen.

Konzultační hodiny od 6,00 hod do 8,00 hod, 11,00 hod. do 12,30 hod

5. Ceny stravného

Do 6 let (MŠ)	- 13,-Kč (přesnídávka) - 27,-Kč (oběd) - 11,-Kč (svačina)	Měsíční záloha 1070,- Kč/měsíc
7 let (MŠ)	- 14,-Kč (přesnídávka) -30,-Kč (oběd) -11,-Kč (svačina)	 1150,-Kč /měsíc
7 -10 let	- 30,- Kč finanční normativ	660,- Kč / měsíc
11-14 let	- 35,- Kč finanční normativ	770,- Kč / měsíc
žáci nad 15 let	- 37,- Kč finanční normativ	810,- Kč / měsíc
uční SOŠ	- 37,- Kč finanční normativ	810,- Kč/měsíc
dospělí ZŠ	- 40,- Kč náklady na potraviny	630,- Kč/ měsíc
dospělí SOŠ	- 40,- Kč náklady na potraviny + 11,- Kč věcné náklady + 11,- Kč mzdové náklady	
doplňková činnost Kč	- 70,- Kč (42,- Kč náklady na potraviny + 11,- Kč věcné náklady + 11- Kč mzdové náklady + 6,- Kč zisk)	
Cena čipu pro odběr obědu	121,-Kč	

Závěrečná ustanovení

- 1.** Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny
- 2.** O kontrolách provádí písemné záznamy
- 3.** Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: S/245/2021 ze dne 26.8.2021, včetně dodatku č.1 S/238/2022 ze dne 29.8.2022. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- 4.** Směrnice nabývá platnosti dnem 28.8.2023
- 5.** Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2023

V Litvínově dne 28.8.2023

Mgr. Radka Jirkovská
ředitelka školy

Příloha č. 1 Vzor Souhlasu

Já, níže podepsaný zákonný zástupce žáka, dávám svůj souhlas Základní škole a Mateřské škole Litvínov – Hamr, Mládežnická 220, okres Most **ke zpracování plateb přijatých z mého bankovního účtu nebo odeslaných na můj bankovní účet**, za účelem bezhotovostního hrazení stravného, poplatku za školní družinu, školy v přírodě,
 pro mé dítě:nar.:
 adresa trvalého pobytu:

ANO NE

Souhlas poskytuji výhradně za tímto účelem po dobu školní docházky mého dítěte na této škole, která nesmí tyto údaje poskytnout třetím osobám vyjma zákonem stanovených případů. Tento souhlas mohu kdykoliv odvolat, a to stejným způsobem, jako jsem jej udělil. Odvolání souhlasu působí do budoucna a nemá vliv na zákonnost dosavadního zpracování osobních údajů za tímto účelem.

Souhlas udělen dne:.....

 Jméno a příjmení, podpis zákonného z.

Souhlas odvolán dne:

 Jméno a příjmení, podpis zákonného z.