

Vnitřní řád školní jídelny

Název organizace: Základní škola Ostrava-Stará Bělá

IČ: 61989169

Adresa: Junácká 700
724 00 Ostrava 24

DIČ:

Telefon: 596769014

Mobilní telefon: 739219814

Statutární zástupce: Statutární město Ostrava - městský obvod

Banka: CSOB

Účet: 221017084/0300

1. Vnitřní řád školní jídelny

1.1 Administrativní pokyny

1.1.1 Provozní doba - žáci a pedagogové

Školní jídelna se otevírá v 11:00 a zavírá ve 14:00 hodin /pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak/. Tuto dobu mohou strážníci nebo jejich zákonní zástupci využít k vyřízení různých náležitostí, které se týkají stravování nebo školní jídelny. Pokud tato doba nevyhovuje, je možné si dohodnout schůzku telefonicky na čísle 596769014 .

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:45 do 14:00 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

Výdej přesnídávky MŠ 9:00 hodin

Výdej obědu MŠ 11:25 hodin

Výdej svačiny MŠ 13:30 hodin

1.1.2 Provozní doba - cizí strážníci

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:00 do 11:30 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak). Cizí strážníci pokrmy konzumují na jim vyhrazených místech, která jsou prostorově oddělena od míst pro účastníky školního stravování.

Po dobu pandemie je školní jídelna pro cizí strážníky do odvolání uzavřena.

Stravování cizím strážníkům s potvrzením o bezinfekčnosti je povoleno od 1. 8. 2021 v době od 11:00 do 11:30 hodin. 11:30 do 11:45 hodin provádí zaměstnanec školní jídelny dezinfekci ploch, větrání místnosti.

1.1.3 Provozní doba - výdej do jídelnosičů

Obědy se vydávají ve všech dnech školní výuky v době od 11:00 do 11:30 hodin (pokud není v mimořádných případech včas oznámeno jinak).

Po dobu pandemie je výdej upraven dle výuky ve škole. Vstup do jídelny povolen s respirátorem. Vstup do jídelny není povolen osobám nemocným a v karanténě.

1.1.4 Ceník

Strážníci 3 – 6 let: 47 Kč

Strážníci 7 let: 56 Kč

Strážníci 7 – 10 let: 30 Kč

Strážníci 11 – 14 let: 34 Kč

Strážníci 15 let a výše: 38 Kč

Zaměstnanci: 38 Kč

Cizí : 98 Kč

Identifikační médium: 130 Kč

Identifikační médium slouží strážníkům po celou dobu docházky do školní jídelny. Stává se majetkem strážníka a nevzniká nárok na jeho vrácení školní jídelně. Nevrací se zpět, nevykupuje se.

1.1.5 Systém plateb stravného

Na počátku stravovacího období je vybrána záloha ve výši cca 1,5 násobku měsíčního stravného, tedy 800Kč u zaměstnanců školy, 1000Kč u žáků ZŠ, MŠ 1200Kč, 2500Kč u cizích strážníků.

Po uplynutí prvního stravovacího měsíce strážník doplácí svou skutečnou spotřebu. Dochází tak k dorovnání zálohy do původní výše a to nejdéle do 10. dne následujícího měsíce.

S koncem stravovacího období (v průběhu července) dojde k řádnému vyúčtování zálohy. Vrácení přeplatků jistiny.

1.1.6 Inkasní způsob platby

Strávník (případně jeho zástupce) musí v peněžním ústavu zajistit souhlas s inkasem. Doporučujeme nastavit limit na 1000Kč jednou měsíčně pro jedno dítě. Cizí strávníci 2500Kč. Číslo bankovního účtu: 221017084/0300, účel platby - stravné a jméno žáka, variabilní symbol strávníka je k dispozici u vedoucí školní jídelny na inkaso se neuvádí. VS slouží pro případné jednorázové platby. Vedoucí šk.jídelny je nutné nahlásit číslo bankovního účtu, ze kterého budou inkasní platby probíhat.

1.1.7 Platby trvalým příkazem k úhradě

Nejsou vhodné, protože je zaveden systém inkasa.

1.1.8 Hotovostní platby

Školní jídelna hotovostní platby neumožňuje.

1.1.9 Platby smluvní organizace

Smluvní organizace hradí odebrané obědy bezhotovostně za uplynulý měsíc. Podrobnosti tohoto vztahu jsou definované v uzavřené smlouvě o poskytování stravování.

1.1.10 Přihlašování obědů

Všechny strávníky, kteří nenahlásí změnu ve stravování, přihlašuje po celý školní rok vedoucí jídelny. Přihlašování nových strávníků je možné provést denně v pracovní dny do 13:00 hodin v kanceláři ved. jídelny.

V případě zapomenutí identifikačního média, je třeba tuto skutečnost nahlásit vedoucí kuchařce, která strávníkovi po ověření na PC oběd vydá.

Dojde-li ke ztrátě, musí si strávník zakoupit médium nové.

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček na nástěnce ve školní jídelně a internetové adrese:

www.strava.cz

zařízení:3158

Zde je také možné provést odhlášku/přihlášku oběda (přístupové informace jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny).

1.1.11 Odhlašování stravy

Způsoby odhlašování stravy:

1. www.strava.cz denně 24 hodin předem/tzn. do 13:00 hodin na následující den/.

Výjimku tvoří PONDĚLÍ, kdy je možné se odhlásit během víkendu a v PONDĚLÍ nejpozději však do 7:00 hodin ráno.

Zadáte:

číslo zařízení 3158 a své přihlašovací údaje. Kdo nemá, může si vyřídit v kanceláři ŠJ.

2. SMS zprávy na tel. číslo 737206697 do 14:00 hodin. Zpráva se skládá: čísla zařízení, přihlašovacího jména, hesla, odhlášky nebo přihlášky. Příklad: 3158, novakjan, obedy, O27-31

Cena SMS je účtována dle nastavení ceny SMS majitele mobilního aparátu. /zrušeno z důvodu minimalního zájmu tuto službu dne 1.7.2019.

3. Kdo nemá možnost na PC, tak v kanceláři ŠJ vlastním zápisem odhlášky stvrzeným podpisem. Vždy platí 24 hodin předem. Dnes do 13:00 hodin na zítra. Výjimku tvoří pondělí, kdy je možno se odhlásit nejpozději v pondělí do 7:00 hod.

4. Ve výjimečných případech telefonicky na čísle 596769014 /např. na přelomu dvou měsíců, kdy ještě není vložen jídelníček na nový měsíc/. Vedoucí ŠJ odhlášku zapíše do sešitu odhlášek, a zákonný zástupce nebo žák si musí přijít odhlášky

dodatečně podepsat.

5. Hromadné odhlášky žáků a zaměstnanců školy

v případě prázdnin, ředitelského volna provádí vedoucí školní jídelny.

6. V rámci zkvalitňování služeb jídelny Vám nabízíme novou službu - mobilní aplikaci Strava.cz pro Android.

Mobilní aplikaci strava.cz pro telefony a tablety s operačním systémem Android si můžete zdarma stáhnout na GooglePlay, odkaz najdete na www.strava.cz

Pokud strava není odhlášena a vyzvednuta, propadá bez náhrady.

Jedná-li se o účastníka školního (zvýhodněného) stravování, má na toto stravování nárok jen v 1. den nepřítomnosti ve škole. Pokud nedojde k odhlášení oběda ani v následujících dnech bude (v souladu s vyhláškou č. 272/2021 Sb. platnou od 1.9.2021 vyhláškou, kterou se mění vyhláška 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů § 4 odst. 9) strávníku (žáku) účtována plná cena oběda/cena včetně režijních nákladů/.

Žák 7 - 10 let 76Kč

Žák 11 - 14 let 80Kč

Žák 15let

84Kč

Jedná-li se o účastníka závodního stravování (zaměstnanci organizace), má (dle vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky § 3 odst.3) nárok na závodní stravování, pokud v daný den na pracovišti odpracují alespoň 3 hodiny, jinak je tomuto strávnicku účtována plná cena oběda (viz ceník).

Zaměstnanci 84Kč

Podklady-Absence žáků, kteří odebírají obědy odevzdají pověření zástupci ZŠ a MŠ poslední pracovní den v měsíci, nejpozději do 10 hodin vedoucí ŠJ ke kontrole neoprávněné stravy.

1.1.1 Vlastní stravování

Vstup jednotlivých skupin strávníků do prostor jídelny je strávníkům dovolen jen v příslušné provozní době. Nemocným strávníkům je vstup do jídelny zakázán.

Pokud nejsou vyhlášena mimořádná opatření:

-po vstupu do jídelny se strávníci řadí do fronty, připraví si identifikační médium, před výdejním okénkem si vezmou táč a příbor. Na výdejním místě se prokáží médiem. Polévka, saláty, ovoce a nápoje mají samoobslužná výdejní místa.

Vydaná strava je určena ke konzumaci v jídelně, strávníci ji neodnášejí z místnosti. Konzumace probíhá vsedě u stolu.

Po konzumaci strávník odnese použité nádoby k příslušnému okénku.

Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a zabránění případné šikany je ve školní jídelně pověřen dohledem pedagogický pracovník.

Po celou dobu přítomnosti v prostorách školní jídelny strávníci zachovávají osobní bezpečnost, hygienu stravování a společenská pravidla.

Po dobu pandemie je samoobslužný systém ZRUŠEN do odvolání. Průběžné informace budou na našich stránkách školy popř. dostanete jednotlivě na Vaše e-mailové adresy.

Po dobu pandemie si strávník odnáší vše na tácku včetně příboru.

1.1.2 Úklid

Běžný úklid (stravou zněčištěná podlaha, stoly...) v době provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice kuchyně na požádání strávníků či pedagogického dozoru.

Úklid po skončení provozní doby zajišťuje pracovnice školní jídelny.

1.1.3 Dozor

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci organizace.

Je dohlíženo na dodržování bezpečnosti, hygienických zásad a zásad společenského chování. Dozor reguluje osvětlení a větrání, upozorňuje zaměstnankyně kuchyně na možné nebezpečí z hlediska hygieny a bezpečnosti (rozlitá polévka...)

Dojde-li k úrazu strávníků, ohlásí dozírající úraz vedoucí školní jídelny (v případě její nepřítomnosti vedoucí kuchařce, která mu poskytne první pomoc, a provede zápis v knize úrazů.

Nikdo z personálu kuchyně ani učitelský dozor nemá právo nutit žáky k dojídaní jídel.

Strávník, jehož chováním vznikla školní jídelně škoda, je povinen tuto škodu nahradit.

V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu, má vedoucí školní jídelny právo vyloučit strávníka ze stravování.

Do prostoru školní jídelny je zakázán vstup osobám, které se v jídelně nestravují/týká se rovněž zákonných zástupců/.

2. Vnitřní směrnice k ochraně osobních údajů

2.1 Úvodní ustanovení

Tato směrnice je vydána ředitelkou školy na základě zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a na základě zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "školský zákon") a platí pro všechny zaměstnance ŠJ.

2.2 Přístup k údajům

K shromážděným datům/přihláška ke stravování/ mají povolený přístup tyto osoby:

vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařka ŠJ

2.3 Likvidace osobních údajů

1) Likvidace osobních údajů bude provedena okamžitě, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány. Jestliže jsou však osobní údaje součástí dokumentů či spisů, které se evidují podle zvláštního zákona (např. zákona o účetnictví nebo spisového zákona) mohou se zlikvidovat až to povolí tento zákon.

2) Likvidace osobních údajů bude provedena způsobem, který zajišťuje, že údajů nebude zneužito.

3) Za dozor nad likvidací osobních údajů odpovídá pracovník pověřený ředitelem školy.

2.4 Zásady

2.4.1 Uchovávání údajů

Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.

3. Školní řád

3.1

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

3.3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3.4

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Tyto body jsou blíže popsány ve Školním řádu.

4. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je bezesbýtku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování.

Originál provozního řádu je vyhotoven ve dvou provedeních, kdy jedno je uloženo u ředitele školy a druhé u vedoucí školní jídelny, zde je možné požádat o jeho kopii. Kopie je vyvěšena na nástěnce vedle jídelního lísku a přikládána organizacím jakou příloha ke smlouvě o poskytování stravování.

Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

4.1 Podpisy

Podpis vedoucí školní jídelny:
Kateřina Zahnašová

Podpis ředitele organizace:

Mgr. Jana Poledníková

V Ostravě 02.01.2023