

Č. 14

SMĚRNICE KE ŠKOLNÍMU A ZÁVODNÍMU STRAVOVÁNÍ

| | |
|---|--|
| Skartační znak | A5 |
| Směrnici vypracoval/a | Jaroslava Drhová, vedoucí školní jídelny |
| Směrnici schválil/a | Mgr. Ilona Skálová, ředitelka školy |
| Datum projednání pedagogickou radou | 28. 8. 2024 |
| Platnost od | 28. 8. 2024 |
| Účinnost od | 1. 9. 2024 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Ředitelka 7. základní školy a mateřské školy Plzeň, Brněnská 36, příspěvkové organizace na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění vydává tuto směrnici.

Článek 1

Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje pravidla provozu školního a závodního stravování určeného ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a cizích strávníků.

Provoz školní jídelny (dále jen ŠJ) je rozdělen na hlavní činnost a doplňkovou činnost. Řídí se **vyhláškou č. 107/2005 Sb.** o školním stravování v platném znění a **vyhláškou č. 84/2005 Sb.**, o nákladech na závodní stravování v platném znění a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a **hygienickými předpisy**.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše (výživové normy pro školní stravování vyhlášky 107/2005 Sb.).

Článek 2

Provoz školní jídelny a výdejny

Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a zaměstnancům 7. základní školy a mateřské školy Plzeň (dále jen Škola) a dětem a zaměstnancům 81. mateřské školy Plzeň (jídlo je poskytováno do termonádob)

a) Výdejní doba pro děti z mateřských škol

| | Pro děti 7. ZŠ a MŠ | Pro děti 81. MŠ do termonádob |
|--------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Dopolední svačina | 8.00 | 8.30 |
| Oběd a odpolední svačina | 11.00 | 11.30 |

b) Výdejní doba pro děti a žáky Školy: 11, 45 hod. – 14. 00 hod.

c) Výdejní doba pro zaměstnance Školy: 11, 15hod. – 14, 00 hod.

d) Výdejní doba obědů do jídlonosičů (v první den nemoci): 11, 15hod. – 11, 45 hod

e) Výdejní doba obědů do jídlonosičů (cizí strávníci): 11, 15hod. – 11, 45 hod.

f) Změny výdejní doby (ve výjimečných případech) se oznamují vývěskou minimálně 2 dny předem, pokud se nejedná o mimořádnou situaci.

- g) Podmínky výdeje obědů do jídelnosičů:
- z bezpečnostních důvodů se jídlo nevydává do skleněných nádob (např. zavařovací láhve)
 - takto vydaná strava je určena k okamžité spotřebě

Článek 3 Kancelář vedoucí ŠJ

Provoz kanceláře vedoucí ŠJ pro strážníky a zákonné zástupce dětí a žáků:

| | | |
|---------------|-------------|---------------|
| pondělí | 6.30 – 8.30 | 11.00 – 14.00 |
| úterý – pátek | 6.30 – 8.30 | |

(tel.: 378 027 239)

V kanceláři obdržíte další informace ohledně stravování a můžete uplatnit svoje připomínky. Doklady o zaplacení, které obdržíte, uschovejte pro případ reklamace.

Článek 4 Úhrada stravného

možnosti úhrady:

- inkasem
- bankovním převodem
- fakturou – organizace, které mají se 7. ZŠ a MŠ uzavřenou smlouvu o stravování
- v mimořádných a odůvodněných případech i v hotovosti do pokladny ŠJ

číslo účtu: **62134311/0100**

pravidla úhrady:

- V posledním týdnu v srpnu se inkasuje z účtů strážníků záloha ve výši **1500,-Kč**, která je po ukončení školního roku vyúčtována. Tato záloha slouží k uhrazení stravného po dobu od 1. dne v měsíci září až do 18. dne v následujícího měsíce, kdy bude skutečně projedena částka za stravné převedena z účtu strážníka na účet ŠJ. Během školního roku platí zákonný zástupce vždy jen za přihlášené obědy, strážníci platící z účtů jsou přihlašováni automaticky, zajišťují si pouze odhlašování obědů.
- Zákonní zástupci si kontrolují při bezhotovostní úhradě odchozí platby.
- V případě ukončení školní docházky žáka z důvodu přechodu dítěte do jiného školského zařízení nebo ze zdravotních či jiných důvodů, jsou zákonní zástupci povinni nahlásit tuto změnu v kanceláři vedoucí školní jídelny a následně zrušit povolení k inkasu na svém účtu.
- Zákonní zástupci, zaměstnanci nebo cizí strážníci jsou povinni si při hotovostních platbách uchovávat doklady o zaplacení stravného.
- Po hlavních prázdninách budou všichni strážníci, kteří se již předchozí rok stravovali a platí bezhotovostně, automaticky přihlášení ke stravování (mimo nově příchozích žáků – z jiné základní školy, z přípravné třídy nebo z mateřské školy)

Článek 5 Přihlašování a odhlašování obědů, hlášení změn

- Přihlášení a odhlášení obědů je možno provést osobně v kanceláři vedoucí ŠJ v úředních hodinách, telefonicky na čísle 378 027 239 (popř. na záznamník ŠJ.), e-mailem, nebo prostřednictvím webových stránek www.strava.cz.

- b) Obědy se přihlašují nebo odhlašují nejpozději v daný den do 7, 00 hodin.
- c) V případě pokračující nepřítomnosti strávnicka, je nutné odhlášku obědů prodloužit.
- d) Neodhlášené obědy propadají bez nároku na vrácení stravného.
- e) Poslední 3 stravné dny školního roku a kalendářního roku se obědy nepřihlašují ani neodhlašují z důvodu uzávěrky roku (nulování finanční normy).
- f) V případě ukončení školní docházky dítěte/žáka z důvodu přechodu do jiného školského zařízení, nebo ze zdravotních, či jiných důvodů, jsou zákonní zástupci povinni nahlásit tuto změnu vedoucí školní jídelny. Dále jsou povinni zrušit povolení k inkasu na svém účtu.
- g) Zákonní zástupci jsou povinni informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte/žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh stravování ve školní jídelně.

Článek 6 Objednávkový systém - ČIP

- a) Jídelna má terminál na vydávání obědů s použitím čipu pro kontrolu objednávek a přehled výběru jídel.
- b) Čip je identifikací strávnicka.
- c) Čip na obědy obdrží strávnicka proti vratné záloze 121,-Kč v kanceláři vedoucí ŠJ.
- d) Čip slouží k objednávání a vydávání obědů prostřednictvím snímače v prostorách školní jídelny. Pro výdej oběda pro cizí strávnicky je snímač u obslužného okénka.
- e) Ztrátu čipu je strávnicka ve vlastním zájmu povinen neprodleně ohlásit vedoucí ŠJ a zároveň zakoupit nový.
- f) Vrácení čipu je do jednoho měsíce od ukončení stravování.
- g) V případě, že strávnicka (dítě, žák, zaměstnanec) má zaplacené obědy a čip zapomněl, může si na terminálu ŠJ sám vygenerovat stravenku, kterou se prokáže u výdeje. Tuto možnost náhradní stravenky mají strávnicky pouze 3x zdarma. Pokud zapomenou čip více než 3x, bude možnost vygenerování náhradní stravenky zpoplatněna částkou 5,-Kč.

Článek 7 Objednávání jídla

- a) Školní jídelna vaří standardně 2 jídla
- b) Pokud jsou obědy zaplacené, je automaticky objednan oběd č. 1. Volbu oběda č. 2 lze provést přes objednávkový systém, do kterého lze vstoupit přes webové stránky www.strava.cz , nebo prostřednictvím objednávkového terminálu ve školní jídelně s použitím čipu.
- c) Pro objednávání a volbu oběda přes webové stránky www.strava.cz je třeba požádat o vytvoření účtu a přihlašovací údaje vedoucí školní jídelny.
- d) Objednávání a volbu oběda nelze provést na daný den ale vždy několik dnů dopředu (dle systému, ve kterém se objednávka provádí)

Článek 8 Stravování v době nemoci

- a) Stravování v době nemoci škola nezajišťuje. Na státem dotovanou stravu je nárok dle zákona č. 561/2004 Sb. pouze v době pobytu dítěte/žáka ve škole. V případě nepřítomnosti jsou zákonní zástupci povinni stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, doplatí ostatní náklady.
- b) Oběd pro dítě/žáka je možno odebrat jen v **1. den nepřítomnosti** ve škole, pouze do čistých nádob.

Článek 9

Stravování v době prázdnin, ředitelského volna

- V době prázdnin a ředitelského volna se nevaří.
- Každý strávnick je automaticky odhlášen.
- V případě návštěvy školní družiny v době prázdnin nebo ředitelského volna je strávnick povinen se přihlásit individuálně.
- V případě provozu mateřské školy (kromě letního provozu) probíhá stravování ve standardním režimu.

Článek 10

Kategorie strávnicků a ceny obědů

- kategorie strávnicků

| | | | |
|------------------|---------|-----------------|--|
| MŠ 3 – 6 let | 50,- Kč | Zaměstnanci | 47,- Kč – 15,- Kč (příspěvek FKSP) = 32,- Kč |
| MŠ 7 let | 54,- Kč | Cizí strávnicki | 98,- Kč |
| ZŠ 7 – 10 let | 38,- Kč | | |
| ZŠ 11 – 14 let | 40,- Kč | | |
| ZŠ 15 a více let | 42,- Kč | | |

- Uvedené ceny se podle výše nákladů mohou měnit. O případných změnách budou strávnicki včas informováni.
- Pro zařazení do kategorií je rozhodující školní rok, ve kterém žák dosáhne věku 7, 11 nebo 15 let. Školní rok trvá od 1.9 do 31.8.
- Děti, žáci a zaměstnanci Školy platí pouze průměrný finanční limit potravin. Ostatní náklady dotuje stát a Statutární město Plzeň.
- Strávnick má nárok na porci, která mu přísluší dle věku a skupiny. Na přídavek nárok není. Pokud strávnick požaduje větší porci, než která mu náleží (přídavek), požádá obsluhující personál, který dle situace zváží, zda je možno přídavek poskytnout.
- Nárok na stravování za dotovanou cenu mají podle § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, žáci po dobu jejich pobytu na škole.

Článek 11

Stravování dětí v MŠ – Prázdninový provoz

- Při letním prázdninovém provozu MŠ je zákonný zástupce povinen předem uhradit na účet školní jídelny požadovanou částku na stravné. Platba se provádí bezhotovostně, převodem.
- Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ je zákonný zástupce povinen nahlásit vedoucí školní jídelny den předem do 14.00 hodin.
- Pokud dítě nebude odhlášeno včas, strava propadá bez nároku vrácení stravného.
- Pouze **1. den nepřítomnosti dítěte v MŠ je možnost oběd pro dítě odebrat** (pouze do čistých nádob).

Článek 12

Stravování zaměstnanců školy

- Závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům Školy za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu oběda poníženou o příspěvek z FKSP.

- b) Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během stanovené směny, jen pokud odpracovali v rámci směny alespoň 3 hodiny.
- c) Zaměstnancům je zakázáno vydávat obědy do přinesených nádob, oběd je konzumován v jídelně.
- d) V době nemoci či jiné nepřítomnosti jsou zaměstnanci povinni si oběd odhlásit. Pokud tak neučiní, doplatí ostatní náklady.
- e) Zaměstnanci nemají nárok na stravu v době nemoci, čerpání řádné dovolené, samostudia, OČR a služební cesty, kdy je jim poskytován příspěvek na stravu (stravné).

Článek 13 Nevyzvednuté obědy

- a) Nevydané obědy a zbývající jídlo mají možnost děti/žáci ze ŠD po skončení výdeje obědů „dojíst“. Hlavně tuto službu využívají děti, které ve škole díky kroužkové činnosti tráví i většinu odpoledne a měli by hlad nebo děti, které v rodinách nemají denně k dispozici teplé jídlo.
- b) V jídelně je umístěna tematicky ozdobená „projektová bedna“ s letáčkem, který upozorňuje na možnost odložení nespotřebovaného obědového přídatku (jogurt, jablko, přesnídávka apod.), který si může odebrat dítě/žák, kterému jeho přídatek nestačí. Nemusí se tak přídatky vyhazovat.
- c) Školní jídelna tímto hospodárným postupem eliminuje množství produkovaného gastroodpadu.

Článek 14 Přílohy

1. Informace pro nové strážníky
2. Přihláška ke školnímu stravování
3. Přihláška ke školnímu stravování – prázdninový provoz
4. Řád školní jídelny

Článek 15 Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **Jaroslava Drhová**
- b) o kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 31. 8. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 31.8.2024
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2024

Směrnice ke školnímu a závodnímu stravování je k dispozici u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy: www.zs7-edu.cz.

V Plzni dne 31.8.2024

Mgr. Ilona Skálová
ředitelka školy

Jaroslava Drhová
vedoucí školní jídelny

Příloha č. 1

INFORMACE PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE NOVĚ NASTUPUJÍCÍCH STRÁVNÍKŮ ŠKOLNÍ JÍDELNY

➤ Přihláška ke školnímu stravování

- Přihlášku ke školnímu stravování vyplňují všichni nově nastupující do prvních a přípravných tříd včetně těch, kteří navštěvovali naši MŠ.
- Přihlášku nevyplňují Ti, kteří ve školním roce 2021/22 navštěvovali naši přípravnou třídu

➤ Placení obědů

1. Obědy se platí pouze inkasem – je nutné, abyste zašli do svého bankovního ústavu a dali souhlas k inkasu. Vyžádejte si potvrzení tohoto úkonu. S tímto potvrzením a vyplněnou „Přihláškou ke stravování“ přijďte k vedoucí ŠJ koupit „čip“. Přihlášku ke stravování si vyzvedněte na aktivu zákonných zástupců budoucích prvňáčků nebo u vedoucí ŠJ.

Číslo sběrného účtu převody z ostatních bankovních ústavů: 62134311/0100 KB Plzeň

2. Při zadávání inkasa do internetového bankovníctví dodržujte tyto pokyny:

- a) Doporučený limit je 1.500,-Kč
 - b) Nedávejte žádný VS (VS ve škole a v jídelně se liší)
 - c) Nedávejte žádnou datumovou a časovou specifikaci (např. nedávejte datum stažení platby, dejte jen 1 x měsíčně)
 - d) Neukončujte inkaso současně s ukončením školního roku, pokud bude vaše dítě školu a nebo školku navštěvovat i v roce následujícím (v případě, že budete muset vyplnit kolonku ukončení, dejte třeba samá čísla 9)
 - e) Pro příjemce napište jméno a příjmení dítěte
 - f) V případě ukončení stravování dítěte, jste povinni tuto změnu nahlásit vedoucí školní jídelny a domluvit se na vyrovnání platby za stravování
 - g) S ukončením stravování dítěte současně ukončete i příkaz k inkasu
- **Čip** – slouží k registraci odběru oběda, a je možné s ní provést výběr jídla (ze dvou možností) na stejný den v následujícím týdnu. Bez tohoto čipu se oběd vydává jen výjimečně. Cena čipu je **121,- Kč**.
- **Termíny platby obědů** – platby za obědy se budou inkasovat vždy k 18. dni v měsíci. Ujistěte se, že k tomuto datu budete mít na účtu vždy dostatečné množství finančních prostředků. **První platba je ve výši 1.500,-Kč.**
- **Přihlášení k odběrům obědů** – pokud platíte obědy inkasem, mají Vaše děti obědy na příští měsíc automaticky objednány.
- **Odhlášení oběda** – odhlášení oběda je možné **nejpozději do 14.00 předchozího dne** (příklad: odhlásit oběd na úterý je možné pouze do pondělí 14.00). Odhlášení oběda je možné provést telefonicky na tel. 378 027 239 (popř. záznamník na tomto čísle), nebo na mailové adrese: drhovaja@zs7.plzen-edu.cz
- **Obědy v době nemoci dítěte** – v první den nemoci dítěte je možné odebrat oběd do jídelny. Na další dny je Vaší povinností obědy odhlásit. V případě, že tak neučiníte, jste ze zákona povinni uhradit státní příspěvek. Doporučuji seznámit se s „Řádem školní jídelny“ na webových stránkách školy.

- **Objednávání a odhlašování obědů prostřednictvím stránek „www.strava.cz“** – na těchto webových stránkách po přihlášení můžete přihlašovat či odhlašovat odběr obědů (dle pravidel – viz výše) a také vybírat ze dvou druhů jídel. Podmínkou je požádat vedoucí ŠJ o vytvoření účtu Vašeho dítěte na těchto stránkách. Osobní domluva s vedoucí ŠJ, která Vám vytvoří účet a přihlašovací jméno a heslo, je nutná.
- **Směrnice ke stravování** je k dispozici u vedoucí školní jídelny a na webových stránkách školy www.zs7.plzen-edu.cz
- **Ochrana osobních údajů**
Školní jídelna při 7. základní škole a mateřské škole potřebuje pro stravovací a administrativní účely některé osobní údaje dítěte a jeho zákonných zástupců Jedná se o tyto osobní údaje:
Dítě/žák – jméno a příjmení, datum narození, škola, třída, stravovací zvyklosti, zdravotní informace týkající se stravování (dieta, apod.), identifikační číslo stravovacího zařízení
Zákonný zástupce – jméno a příjmení, číslo platebního účtu, telefonní číslo, e-mail, podpis.
Při přihlášení dítěte ke školnímu stravování budete požádáni o vyjádření souhlasu s jejich zpracováním. Souhlas i zpracování odpovídají zákonu č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, a evropskému „Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (GDPR).
- **O případných změnách budou zákonní zástupci a strážníci včas informováni**

Jaroslava Drhová, v.r.
vedoucí školní jídelny

Příloha č. 2

PŘIHLÁŠKA KE ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ

Přihlašuji tímto ke stravování svou dceru /syna za podmínek uvedených ve směrnici ke stravování.

Jméno a příjmení dítěte: _____ třída: _____

Datum narození: _____ Telefonické spojení: _____

Adresa: _____

Jsem si vědom/a a souhlasím s následujícími skutečnostmi vyplývajícími ze směrnice ke stravování:

- Inkasní platba:
- souhlasím s tím, že moje dítě bude stále automaticky přihlášeno na stravování každý měsíc a já budu zajišťovat pouze odhlašování (den předem osobně nebo telefonicky na č. 378 027 239)
 - Beru na vědomí a souhlasím, že inkaso z účtu bude prováděno vždy kolem 18. dne v měsíci. První srážka je v měsíci září ve výši 1200 Kč a v následujících měsících bude inkasována pouze částka za přihlášené obědy. Strava za červen bude uhrazena ze zálohy a případné přeplatky budou vráceny zpět na účet.
 - Zavazuji se, že v případě nedostatku finančních prostředků na účtu, při zrušení či změny účtu tuto skutečnost neprodleně nahlásím vedoucí školní jídelny a vzniklé nedoplatky uhradím ihned hotově.

Potvrzuji, že jsem se seznámil/a se „Směrnicí ke školnímu a závodnímu stravování“ a s „Informacemi pro nově nastupující strávníky“

Oba dokumenty jsou na webových stránkách školy www.zs7.plzen-edu.cz a u vedoucí školní jídelny.

Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte, žáka a zákonných zástupců

Jako zákonný zástupce dávám svůj dobrovolný souhlas školní jídelně 7. základní školy a mateřské školy Plzeň, Brněnská 36, příspěvkové organizaci (dále ŠJ 7. ZŠ a MŠ Plzeň), tj. správci osobních údajů, ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o mém dítěti. Souhlas poskytuji pouze 7. ZŠ a MŠ Plzeň, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům. Souhlas je udělen ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a v souladu s evropským Obecným nařízením o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation).

Beru na vědomí, že svůj souhlas mohu kdykoliv odvolat písemnou či ústní žádostí a že v případě porušení ochrany osobních údajů dítěte mohu vznést námitku u dozorového úřadu. 7. ZŠ a MŠ Plzeň je oprávněna zpracovávat osobní údaje manuálně a automatizovaně, samostatně či prostřednictvím určených zpracovatelů, jejichž seznam poskytne škola na vyžádání. Osobní údaje jsou zpřístupněny pouze oprávněným zaměstnancům školy či zaměstnancům zpracovatele v míře nezbytné pro účely zpracování.

Zpracovávané osobní údaje pro stravovací a administrativní účely ŠJ 7. ZŠ a MŠ Plzeň:

Dítě/žák – jméno a příjmení, datum narození, škola, třída, stravovací zvyklosti, zdravotní informace týkající se stravování (dieta, apod.), identifikační číslo stravovacího čipu.

Zákonný zástupce – jméno a příjmení, číslo platebního účtu, telefonní číslo, e-mail, podpis.

V Plzni dne _____

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 3

PŘIHLÁŠKA KE ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ – prázdninový provoz

Přihlašuji tímto ke stravování svou dceru /syna za podmínek uvedených ve směrnici ke stravování.

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum narození: _____ Telefonické spojení: _____

Adresa: _____

Jsem si vědom/a a souhlasím s následujícími skutečnostmi vyplývajícími ze směrnice ke stravování:

Letní stravování dětí v MŠ

1. Při letním prázdninovém provozu MŠ je zákonný zástupce povinen předem uhradit na účet školní jídelny požadovanou částku na stravné. Platba se provádí bezhotovostně, převodem.
2. Nepřítomnost dítěte v MŠ je zákonný zástupce povinen nahlásit den předem do 14.00 hodin. Pokud dítě nebude odhlášeno včas, strava propadá bez nároku vrácení stravného.
3. Pouze **1. den nepřítomnosti dítěte v MŠ je možnost oběd pro dítě odebrat** (pouze do čistých nádob).

Platební údaje pro zákonné zástupce – STRAVNÉ - LETNÍ PROVOZ

Číslo účtu – 62134311/0100

ČÁSTKA – 1.000,- Kč

bez VS

do textu/předmětu zprávy pro příjemce napsat JMÉNO, PŘÍJMENÍ dítěte

Potvrzuji, že jsem se seznámil/a se „Směrnicí ke školnímu a závodnímu stravování“

Dokument je k dispozici na webových stránkách školy www.zs7.plzen-edu.cz a u vedoucí školní jídelny.

Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte, žáka a zákonných zástupců

Jako zákonný zástupce dávám svůj dobrovolný souhlas školní jídelně 7. základní školy a mateřské školy Plzeň, Brněnská 36, příspěvkové organizaci (dále ŠJ 7. ZŠ a MŠ Plzeň), tj. správci osobních údajů, ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o mém dítěti. Souhlas poskytuji pouze 7. ZŠ a MŠ Plzeň, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům. Souhlas je udělen ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a v souladu s evropským Obecným nařízením o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation).

Beru na vědomí, že svůj souhlas mohu kdykoliv odvolat písemnou či ústní žádostí a že v případě porušení ochrany osobních údajů dítěte mohu vznést námitku u dozorového úřadu. 7. ZŠ a MŠ Plzeň je oprávněna zpracovávat osobní údaje manuálně a automatizovaně, samostatně či prostřednictvím určených zpracovatelů, jejichž seznam poskytne škola na vyžádání. Osobní údaje jsou zpřístupněny pouze oprávněným zaměstnancům školy či zaměstnancům zpracovatele v míře nezbytné pro účely zpracování.

Zpracovávané osobní údaje pro stravovací a administrativní účely ŠJ 7. ZŠ a MŠ Plzeň:

Dítě/žák – jméno a příjmení, datum narození, škola, třída, stravovací zvyklosti, zdravotní informace týkající se stravování (dieta, apod.), identifikační číslo stravovacího čipu.

Zákonný zástupce – jméno a příjmení, číslo platebního účtu, telefonní číslo, e-mail, podpis.

V Plzni dne _____

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 4

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Práva a povinnosti dětí a žáků

- a) Dítě/žák má právo na školské služby podle školského zákona.
- b) Dítě/žák má právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se stravováním.
- c) Dítě/žák, který má objednanou stravu, je povinný řádně docházet do školní jídelny, objednanou stravu odebrat a sníst ji ve školní jídelně.
- d) Dítě/žák je povinný dodržovat tento vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- e) Dítě/žák je povinný plnit pokyny zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a tímto vnitřním řádem.
- f) Dítě/žák je povinný chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- g) Jakékoliv projevy hrubosti, vulgárnosti, násilí, nebo šikanování vůči jiným strážníkům a zaměstnancům školy ze strany dítěte/žáka, jsou závažná porušení vnitřního řádu.
- h) Při závažném porušení vnitřního řádu školní jídelny může být dítě/žák ze stravování vyloučen.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků

- a) Dítě/žák se ve školní jídelně chová tak, aby vždy dodržoval zásady slušného společenského chování, jednání a vystupování. Jakékoliv projevy hrubosti, vulgárnosti, násilí, nebo šikanování vůči ostatním žákům, jiným strážníkům, nebo návštěvníkům školní jídelny, jsou závažná porušení vnitřního řádu.
- b) Dítě/žák je povinný chránit zdraví své, svých spolužáků, zaměstnanců a návštěvníků školní jídelny. Každý úraz, poranění nehodu, nebo nevolnost, k níž dojde během stravování, musí žák neprodleně nahlásit zaměstnanci, který vykonává dohled nad žáky ve školní jídelně, nebo vedoucí školní jídelny, případně třídnímu učiteli.
- c) Dítě/žák má zakázáno do školní jídelny vnášet návykové látky, jako jsou například cigarety, e-cigarety, doutníky, alkohol a drogy.
- d) Dítěti/žákovi je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zásuvkami ve školní jídelně.

Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí a žáků

- a) Dítě/žák zachází šetrně s veškerým majetkem školní jídelny. Dítě/žák odpovídá za výrazně nadměrné poškození nebo za ztrátu zapůjčených potřeb ke stravování (lžice, nůž, vidlička, talíř, tác apod.). Pokud ve školní jídelně způsobí škodu svévolným jednáním anebo z nedbalosti, uhradí škodu v odpovídající výši.
- b) Dítě/žák nesmí vynášet z jídelny nádobí.

Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- a) Do školní jídelny vstupuje jen dítě/žák, který je přihlášený ke stravování a má zaplacené obědy. Ostatním osobám (včetně zákonných zástupců žáků) je vstup zakázán z hygienických a bezpečnostních důvodů.
- b) Na oběd jde dítě/žák po skončení dopolední části vyučování a oběd sní ve školní jídelně.
- c) Použité nádobí žák odevzdá do umývárny nádobí.
- d) Technické, nebo hygienické závady hlásí dítě/žák vedoucí školní jídelny nebo dohledu nad žáky ve školní jídelně.
- e) Dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťují především pedagogičtí pracovníci školy.
- f) K pracovníkům školní jídelny se dítě/žák chová slušně a s respektem, jak určuje školní řád.

Mgr. Ilona Skálová, v.r.
ředitelka školy