

Základní škola Bruntál, Školní 2  
Školní 723/2, 792 01 Bruntál

## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY ZŠ



## Vnitřní řád školní jídelny

Školní stravování je poskytováno žákům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, včetně následných změn a doplňků. Vyhlášky 84/2008 Sb., o nákladech na závodní stravování a vyhláškou min. zdravotnictví č. 602/2006 Sb. Ve znění pozdějších předpisů. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců a cizích strávníků.

### 1. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců

#### 1.1. Práva strávníků

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny a ředitele školy.

#### 1.2. Povinnosti strávníků

- dodržují pravidla kulturního chování,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy,
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně.

#### 1.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny a ředitele školy.

#### 1.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

### 2. Vztahy strávníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- pedagogický dohled vydává strávníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření,
- informace, které zákonný zástupce poskytne o strávníkovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### 3. Bezpečnost a ochrana zdraví strávníků

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu,
- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob,



- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny,
- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu,
- zdravotní indispozici žáků neprodleně oznámí pedagogickému dohledu.

#### **4. Pedagogický dohled**

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost,
- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování,
- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strávníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strávníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet,
- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby,
- sleduje způsob výdeje stravy,
- reguluje osvětlení a větrání,
- sleduje odevzdání nádobí, příborů a táců strávníky,
- rozpis dohledů je vyvěšen ve školní jídelně

#### **5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy a v prostorách školní jídelny,
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány.

#### **6. Ochrana majetku**

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- strávníci šetří zařízení a vybavení školní jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu,
- strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

#### **7. Školní stravování je zajišťováno**

- školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně.

Výdejní doba ve školní jídelně:

- výdej stravy do přepravních nádob probíhá od: 11:00 – 11:30 a 13:45 – 14:00 hod.
- výdej stravy žákům a zaměstnancům školy probíhá od 11:30 – 14:00 hod.



## 8. Rozsah služeb školního stravování

- školní jídelna poskytuje strávnickům oběd výběrem ze dvou jídel včetně polévky a pitného režimu,
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce u jídelny a na webových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde je možný výběr obědů, případné odhlášení stravy.

## 9. Výše finančního limitu

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování).

Cena stravného na daný kalendářní rok je každoročně stanovena v měsíci lednu na základě kalkulace nákladů, která je přílohou vnitřního řádu školní jídelny.

Evidence odebraných obědů se provádí prostřednictvím čipu.

## 10. Přihlašování a odhlašování stravování

Podmínky pro přijetí ke stravování, je odevzdaná přihláška ke stravování u vedoucí školní jídelny. Všichni strávníci nebo jejich zákonní zástupci jsou povinni odevzdat ve školní jídelně každý nový školní rok vyplněnou přihlášku ke stravování a jsou seznámeni se zněním Vnitřního řádu ŠJ, který je vyvěšen v prostorách školní jídelny a na webových stránkách školy.

Postup odhlášení a změny obědů naleznete na <http://www.strava.cz/> v sekci Informace pro strávníky.

Pro přihlášení je nutné, aby měl strávník zakoupené stravné na dané dny. V těchto dnech může strávník provádět změny.

Registrace strávníka na <http://www.strava.cz/>:

1. Vybrat vaši jídelnu (kliknete na číslo jídelny, se kterou chcete pracovat) - kliknete na číslo identifikace nebo jej napíšete přímo do příslušného rámečku.
2. Zadat jméno uživatele
3. Zadat heslo (přidělené při registraci stravy)
4. Objeví se jméno strávníka a menu.
5. Po ukončení změn musíte kliknout na tlačítko „odeslat“. Objeví se hlášení, že objednávka byla úspěšně odeslána.

Můžete si také sami nastavit emailovou adresu, na kterou vám automaticky přijdou provedené změny nebo změnit vaše přístupové heslo.

Odhlášení obědů:

- den předem osobně u vedoucí ŠJ,
- telefonicky na čísle 553 821 171, 773 341 305
- nebo den předem do 13:00 hod na stránkách stravy.cz: <https://strava.cz>
- nebo v den výdeje do 7.00 hod

V době nemoci žáci nemají nárok na oběd se slevou. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd. Další dny nepřítomnosti se musí odhlásit, nebo uhradit plnou cenu obědu.



**Naše školní jídelna zpracovává osobní údaje v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a rady /EU Č.2016/679 o ochraně osobních údajů GDPR. Školní jídelna je správcem osobních údajů, které zpracovává za účelem školního stravování.**

V přihlášce pro stravování bude uveden souhlas zákonného zástupce.

### **11. Způsob hrazení úplaty za školní stravování**

Bezhotovostní forma úhrady

- Trvalý příkaz, hradíte na měsíce školního roku, tj. září – červen.
- Platba na účet stravování musí proběhnout předem, nejpozději do 22.dne předcházejícího měsíce na měsíc
- Vyúčtování 1x ročně – červenec.

Hotovostní forma úhrady

- Objednávání obědů poslední 3 pracovní dny v měsíci na následující měsíc u vedoucí školní jídelny.
- Vyúčtování odhlášených obědů za daný měsíc se provádí při platbě na následující měsíc.

Platba zaměstnanců za odebranou stravu je realizována formou srážky ze mzdy na základě dohody o srážce.

Platba cizích strávníků je formou trvalého příkazu na účet školní jídelny, nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny vždy poslední 3 pracovní dny na následující měsíc.

Čip pro odběr stravy:

Každý strážník obdrží čip na vratnou kauci 120,- Kč. Jídlo je vydáno pouze za předpokladu, že strážník má čip platný, nepoškozený a s předplacenou stravou. Při ztrátě nebo poškození či zničení si musí zakoupit čip nový (původní kauce 120,- Kč propadá, strážník platí novou kauci 120,- Kč). Každou ztrátu čipu by měl strážník ve svém zájmu co nejdříve nahlásit u vedoucí školní jídelny, pro zablokování zneužití.

Vyúčtování stravného:

Provádí se u hotovostních strávníků při platbě na následující měsíc, u trvalých příkazů z účtů vrácením přeplatků na příslušné účty, kdy zúčtovací období je červen daného školního roku. V případě nemoci se inkasovaná částka na následující měsíc poníží o částku, která má být vrácena za neodebranou stravu. Při platbách v hotovosti vrácením přeplatku přes pokladnu v dohodnutém termínu.

Ostatní:

V době školních prázdnin a ostatního volna (např. státní svátky) jsou strávníci automaticky odhlášeni. V případě, že dojde z jakéhokoliv důvodu k uzavření školní jídelny, budou strávníci včas předem informováni na úřední desce školy, vývěsce u vchodu do jídelny nebo na webových stránkách [www.zspetrin.cz](http://www.zspetrin.cz). Jídelní lístek je vždy v dostatečném předstihu vyvěšen ve školní jídelně. Změna jídelníčku je vyhrazena.



## 12. Nárok na dotované školní stravování

Vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče ve stanoveném čase, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Pokud by rodiče žáka měli zájem o odebrání stravy v dalších dnech nepřítomnosti žáka ve škole, musí uhradit plnou cenu oběda dle platného ceníku.

## 13. Další informace o provozu školní jídelny

Zásady a organizace stravování ve školní jídelně:

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny. Jednou týdně je vkládán jídelní lístek pro následující týden na [strava.cz](http://strava.cz). Dále je jídelní lístek vyvěšen u školní jídelny.

Pro sledování a evidenci strážníků, sledování nákupu, výdeje a spotřeby potravin, spotřebního koše a vlastního výdeje stravy, je ve školní jídelně používán počítačový stravovací program od firmy VIS, s výdejním terminálem a čipy. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve školní jídelně a rovněž na webových stránkách školy [www.zspetrin.cz](http://www.zspetrin.cz).

V případě porušení vnitřního řádu ŠJ se jedná o závažné porušení povinností stanovených školským zákonem č. 561/2004 a strážník bude ze školního stravování vyloučen.

Zpracovala a schválila: PhDr. Mgr. Milena Zatloukalová, ředitelka školy

Žáci jsou seznámeni se zněním tohoto Vnitřního řádu na začátku každého školního roku.



### **Informovaný souhlas**

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas školní jídelně (dále jen "jídelně") ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o mém dítěti \_\_\_\_\_ nar \_\_\_\_\_

ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnice školní jídelny ke GDPR. Svůj souhlas poskytuji pouze pro zpracování těch osobních údajů, které jsou nezbytné pro práci školní jídelny a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.

Souhlas poskytuji na celé období stravování mého dítěte na této jídelně a na zákonem stanovenou dobu nezbytnou pro jejich zpracování. Souhlas poskytuji pouze jídelně, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům a musí tyto údaje zabezpečit před neoprávněným nebo nahodilým přístupem a zpracováním, před změnou a zničením, zneužitím či ztrátou. 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, právu na sdělení o tom, 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 správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho 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 správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Jméno zákonného zástupce \_\_\_\_\_ a podpis \_\_\_\_\_

Jméno zákonného zástupce \_\_\_\_\_ a podpis \_\_\_\_\_







## Vnitřní řád školní jídelny pro Mateřskou školu Bruntál, Pionýrská 9 - odloučené pracoviště Školní 2

### A. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování, vyhláškou 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby.

### B. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a pedagogickými pracovníky

Stravování dětí Mateřské školy Bruntál, Pionýrská 9 - odloučené pracoviště Školní 2 zajišťuje Základní škola Bruntál, Školní 2 svými zaměstnanci.

### C. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy.

### D. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit ze stravování a respektovat dobu odhlašování obědů.

### Odhlašování stravy

Nepřítomnost dítěte je třeba nahlásit den předem do 13:00 hod. telefonicky 553 821 171, 773 341 305 nebo do sešitu v šatně, nebo elektronicky [jidelna@zspetrin.cz](mailto:jidelna@zspetrin.cz).

Ve výdejní den je odhlašování možné do 7:00 hod. V době školních prázdnin v základních školách jsou nepřítomné děti odhlašovány automaticky.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je dítěti poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti dítěte se považuje za pobyt ve škole také a strava je poskytována za sníženou cenu. Doba pro výdej do jídelnosičů je 11:00 – 11:30 a 13:45 – 14:00 hod. Do skleněných nádob se strava nevydává.

V dalších dnech nepřítomnosti dítěte ve škole nelze stravu odebírat. Trvalé odhlášení ze stravování se provádí osobně u vedoucí školní jídelny.

### Pravidla pro platby obědů

V naší škole jsou uplatňovány v rámci finančního limitu na nákup potravin dvě skupiny strávníků: děti do 6 let a děti 7 let s odkladem školní docházky.

Finanční limit potravin na nákup potravin pro jednotlivé skupiny strávníků určuje vyhláška č. 107/2005 Sb., v platném znění o školním stravování. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují určitého věku. Cena stravného na daný kalendářní rok je každoročně stanovena v měsíci lednu na základě kalkulace nákladů, která je přílohou vnitřního řádu školní jídelny.



Platba stravného se provádí bezhotovostně na účet základní školy:

- č. ú. **153 151 651/0300** u ČSOB Bruntál
- variabilní symbol byl předán zákonným zástupcům při přihlášení ke stravování zpráva pro příjemce: **příjmení dítěte, třída** (Jan Novák, berušky)
- Ve výjimečných případech je možná platba v hotovosti u vedoucí školní jídelny.
- Stravné je splatné **do 22. dne v měsíci na příští měsíc**. (1. platba do 22. 8. na září)
- Vyúčtování přeplatků za daný školní rok proběhne v červenci.

Dle Školského zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst. 1, písm. d) ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu.

#### **E. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a pedagogickými pracovníky**

Dozor ve školní jídelně vydává dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).

#### **F. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

1. Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro děti.
2. Účastníci stravování jsou děti Mateřské školy Bruntál, Pionýrská 9 - odloučené pracoviště Školní 2.

\* výdej přesnídávek probíhá v době od 8.00 hod. do 8,45 hod. ve třídách MŠ

\* výdej oběda probíhá od 11,30 hod do 12,00 hod v samostatné jídelně pro MŠ

\* výdej svačin od 14,00 hod do 14,30 hod ve třídách MŠ.

Děti dodržují pravidla kulturního chování, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.

Dobu výdeje je možné přizpůsobit a upravit podle potřeb strávníků z důvodů školních výletů, různých akcí apod.

Děti se stravují ve školní jídelně v přítomnosti pedagogického dozoru, který zajišťuje pořádek a bezpečnost během stravování.

#### **Ochrana majetku školy**

1. Děti používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Děti jsou povinny šetřit zařízení a vybavení jídelny.

#### **Jídelní lístek**

Jídelní lístek pro MŠ sestavuje vedoucí školní jídelny s vedoucí kuchařkou. Při sestavování jídelního lístku se postupuje podle závazných pravidel a zásad racionální výživy. Důraz je kladen na pestrost jídel, dostatek ovoce, čerstvé zeleniny



a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl plněn spotřební koš a strážníkům byla poskytnuta kvalitní strava. Jídelníček je sestavován vždy na týden, strážníkům je k dispozici nejpozději v pátek předcházejícího týdne. Je umístěn na nástěnce v MŠ.

### **Hygiena provozu**

Provoz ve školní jídelně probíhá při dodržování veškerých hygienických předpisů. Všichni zaměstnanci mají zdravotní průkazy a podrobují se pravidelným preventivním prohlídkám u smluvního lékaře. Jsou průběžně seznamováni s veškerými předpisy, které souvisí se školním stravováním. Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů potřebných k přípravě a výdeji pokrmů a veškerého nádobí. Zaměstnanci musí dodržovat postupy při přípravě stravy, zamezit křížení prostor a případnou kontaminaci tepelně zpracovaných pokrmů. Během vaření je teplota průběžně kontrolována. Před každým výdejem stravy je teplota opět změřena, aby se zabránilo poklesu pod stanovenou hodnotu.

### **Přejímka zboží**

U přejímky zboží se věnuje zvýšená pozornost záručním lhůtám a kvalitě. Zboží je dodáváno pouze českými dodavateli, certifikáty jsou uloženy u vedoucí školní jídelny. Důraz je kladen na potravinové složení veškerých výrobků a na výběr surovin, které jsou vhodné pro děti všech věkových kategorií.

Platnost vnitřního řádu školní jídelny začíná s účinností od 1. 6. 2019

Vypracovala: PhDr. Mgr. Milena Zatloukalová

V Bruntále dne 25.5.2019



**Kalkulace stravného k. 1.9.2019 :**

	žáci 1. stupně	I. Žáci 2. stupně	II. Žáci 2. stupně	zaměstnanci	Důchodci , kteří odcházeli do SD ze ZŠ	cizí strávníci celkem
HODNOTA STRAVENKY	25 Kč	27 Kč	29 Kč	18 Kč	30	61 Kč
POTRAVINY	25Kč	27 Kč	29 Kč	30 Kč	30	30 Kč
příspěvek z FKSP	*	*	*	12 Kč		
MZDY A ODVODY	*	*	*			21 Kč
PROVOZ A ZISK	*	*	*			10Kč

	přípravná třída do 6-7 let dopol. svačina	přípravná třída do 6-7 let oběd
HODNOTA STRAVENKY	13 Kč	25 Kč
POTRAVINY	10Kč	25 Kč
MZDY A ODVODY	1,60 Kč	
PROVOZNÍ REŽIE	1,40 Kč	
ZISK		

**\* děti do 6 let**

přesnídávka	8,- Kč
oběd	18,- Kč
svačina	7,- Kč
Stravné celodenní	33,- Kč
Stravné polodenní	26,- Kč
Předpis pro celodenní stravné	660,- Kč měsíčně.
Předpis pro polodenní stravné	520,- Kč měsíčně.

**\* děti 7 let – s odkladem školní docházky**

přesnídávka	9,- Kč
oběd	20,- Kč
Stravné celodenní	36,- Kč
Stravné polodenní	29,- Kč
Svačina	7,-Kč
Předpis pro celodenní stravné	720,- Kč.
Předpis pro polodenní stravné	580,- Kč.



Příloha č.

**Kalkulace stravného k. 1.9.2019 :**

**žáci 1.stupně :**

		<b>žáci 1.stupně přesnídávka</b>	<b>žáci 1.stupně oběd</b>
		<b>13 Kč</b>	
	<b>HODNOTA STRAVENKY</b>		<b>25 Kč</b>
	<b>POTRAVINY</b>	10 Kč	25 Kč
	<b>MZDY A ODVODY</b>	1,60 Kč	0
	<b>PROVOZNÍ REŽIE</b>	1,00 Kč	0
	<b>ZISK</b>	0,40 Kč	0

**\* žáci 7-10 let – přípravná třída**

Přesnídávka	13,- Kč
Oběd	25,- Kč
Stravné přesnídávka + oběd	38,- Kč
Stravné oběd	25,- Kč
Předpis pro přesnídávku + oběd	798,- Kč.
Předpis pro oběd	525,- Kč.

Schválila : PhDr. Mgr. Milena Zatloukalová



ředitelka školy

Příloha č.

**Kalkulace stravného k. 1.9.2019 :**

**žáci 1.stupně :**

		<b>žáci 1.stupně přesnídávka</b>	<b>žáci 1.stupně oběd</b>
		<b>13 Kč</b>	
	<b>HODNOTA STRAVENKY</b>		<b>25 Kč</b>
	<b>POTRAVINY</b>	10 Kč	25 Kč
	<b>MZDY A ODVODY</b>	1,60 Kč	0
	<b>PROVOZNÍ REŽIE</b>	1,00 Kč	0
	<b>ZISK</b>	0,40 Kč	0

**\* žáci 1. stupně 7 – 10 let**

Přesnídávka	13,- Kč
Oběd	25,- Kč
Stravné přesnídávka + oběd	38,- Kč
Stravné oběd	25,- Kč
Předpis pro přesnídávku + oběd	798,- Kč.
Předpis pro oběd	525,- Kč.



**Informovaný souhlas**

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas školní jídelně (dále jen "jídelně") ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o mém dítěti \_\_\_\_\_ nar \_\_\_\_\_



ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnice školní jídelny ke GDPR. Svůj souhlas poskytnu pouze pro zpracování těch osobních údajů, které jsou nezbytné pro práci školní jídelny a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.

Souhlas poskytnu na celé období stravování mého dítěte na této jídelně a na zákonem stanovenou dobu nezbytnou pro jejich zpracování. Souhlas poskytnu pouze jídelně, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům a musí tyto údaje zabezpečit před neoprávněným nebo nahodilým přístupem a zpracováním, před změnou a zničením, zneužitím či ztrátou. 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, právu na sdělení o tom, 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 správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho 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 správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Jméno zákonného zástupce \_\_\_\_\_ a podpis \_\_\_\_\_

Jméno zákonného zástupce \_\_\_\_\_ a podpis \_\_\_\_\_

