**INFORMACE PRO ZAČÍNAJÍCÍ STRÁVNÍKY**

**Výdej** obědů je **na stravovací čip**, který strávník zakoupí **za 120,- Kč** kdykoliv **v kanceláři školní výdejny** (dále ŠV) – poslední prázdninový týden, nebo 1. den školního roku od 7:30 do 10:30. Čip slouží zároveň ke vstupu do budovy školy (je třeba ho nabít v ředitelně). Tento čip platí po celou dobu školní docházky. Pokud se znehodnotí, případně ztratí, je třeba koupit nový. Případnou ztrátu je nutné neprodleně oznámit v kanceláři ŠV, aby čip mohl být zablokován. Dva dny se lze zapisovat u výdeje oběda, nejpozději 3. den je třeba koupit nový čip.

Kdo dosud neobdržel přihlášku ke stravování, nestáhnul si ji na webových stránkách školy, získá ji v kanceláři ŠV, kde vyplní: **příjmení a jméno strávníka, třídu, rodné číslo, adresu, bankovní účet, číslo telefonu a stravovací zvyklosti.**

Vyplněnou přihlášku ke stravování je nutné odevzdat nebo poslat na adresu: Základní škola Česká Třebová,

Ústecká 160, 560 03 Česká Třebová **do 1. srpna.**

### Stravné se platí bezhotovostně v Moneta Money Bank na účet školní jídelny č. 211203772/0600, a to nejpozději

### do 20. v měsíci. Variabilní symbol je evidenční číslo strávníka, které přiděluje vedoucí ŠV.

 Platit je možno 2 způsoby:

1. Zasláním platby z Vašeho účtu trvalým nebo jednorázovým příkazem (konstantní symbol 558)
2. Složením jednorázové zálohy na jméno žáka a třídu na pobočce Moneta Money Bank, např. na půl roku, rok

(zpoplatněno 70,- Kč).

Pro zúčtování přeplatku (1x za rok – před hlavními prázdninami) vyplňte řádně na přihlášce ke stravování číslo Vašeho účtu. Pokud se stravují sourozenci, můžete po dohodě s pracovnicí ŠV využít placení záloh sloučením

na 1 HLAVNÍHO PLÁTCE.

### Záloha na 21 dnů 7. - 10. LET = 510,-- Kč á 24,00 Kč

### 11. - 14. LET = 550,-- Kč á 26,00 Kč

### 15. - 18. LET = 590,-- Kč á 28,00 Kč

### Změna výše záloh probíhá již ve školním roce, kdy žák dosáhne daného věku

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ** (vydání čipu) **VE ŠKOLNÍ VÝDEJNĚ ZŠ ČESKÁ TŘEBOVÁ, Ústecká ul.** (tučně vyznačené informace je třeba vyplnit vždy při zakoupení čipu, i v případě, že čip slouží pouze ke vstupu do školy) | | | | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Příjmení a jméno : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| **Třída : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Rodné číslo:** | | | | **/** |  |  |  | |  | |
| **Adresa bydliště : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  e-mailová adresa zákonného zástupce: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | |
| **Variabilní symbol \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (evidenční číslo – přidělí vedoucí ŠV) | | | | | | | |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | |
| Číslo bankovního účtu | | | Kód banky |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **STRAVOVACÍ ZVYKLOSTI** | | | | |  | |  |  | |
| Do políčka, kdy se bude dítě stravovat, připište ANO : | | | | |  |  |  | |  | |
| Pondělí | Úterý | Středa | Čtvrtek | Pátek |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Přihlásit od : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Souhlasím se zpracováním poskytnutých údajů v souladu s Nařízením EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů pro potřeby školní výdejny při ZŠ Česká Třebová, Ústecká ul. | | | | | | | |  | |
| V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Podpis zákonného zástupce \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **VÝDEJ OBĚDŮ**: 1.– 9. třída - výdejna na nové budově **11:20 - 13:45** hod.  Jídla se konzumují pouze ve ŠV. **Vynášení jídla z výdejny je povoleno pouze první den nemoci v jídlonosiči**.  Z bezpečnostních důvodů **není přípustné**, aby se obědy vydávaly **do skleněných nádob!!**  **D O P O R U Č E N Á DOBA**  PRO ODBĚR jídla v jídlonosiči je: **11:20 –13:00**  **Odhlásit a případně přihlásit obědy je možné vždy jeden den předem:**  **a)** do 12:00 hodin telefonicky na číslech **465 53 53 67,** nebo **736 518 044**,  **b)** do 8 hodin e-mailem - **jidelna@zs-ustecka.cz**  **c)**  osobně v kanceláři ŠV. | | | | | | | |  | |
|  | | |  |  |  |  |  | |  | |

Strávníci si mohou **vybrat ze tří jídel** a to:

1) Elektronickou formou - u vedoucí ŠV se zřídí internetový účet pro strávníka, rodiče tak mohou s dětmi volit obědy a kontrolovat odběr obědů dítětem. Jsou zde k disposici i informace o výši konta strávníka.

2) Přiložením čipu k BOXU - žák zjistí, že má všechny obědy přihlášeny **na č. 1** označené hvězdičkou. Pokud chce oběd č. 2 nebo 3 označí = potvrdí prosvícený řádek č. 2 nebo 3. (Nápověda na boxu).

TÍMTO ZPŮSOBEM můžete oběd také zrušit = smazání hvězdičky.

Potřebujete-li OKAMŽITĚ ODHLÁSIT anebo PŘIHLÁSIT oběd, KONTAKTUJTE KANCELÁŘ ŠV.

Výlety, lyžařské výcviky a jiné školní akce si strávníci **VČAS** odhlásí (na BOXU, internetem).

Pokud strávník v BOXU zjistí, že stav konta je minusový, přijde se dohodnout do kanceláře ŠV, zda je nutné doplatit obědy, anebo je jiný problém.

UPOZORNĚNÍ: Pokud se stane, že je strávník v minusu a smaže si hvězdičku, nejde mu znova přihlásit oběd. Je nutné navštívit kancelář ŠV a udělat opravu v hlavním počítači.

**Další informace o vnitřním řádu školní výdejny naleznete na webových stránkách školy**

**www.zs-ustecka.cz**

Na základě 16 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů

*Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně* [*fyzických osob*](https://cs.wikipedia.org/wiki/Fyzick%C3%A1_osoba) *v souvislosti se zpracováním* [*osobních údajů*](https://cs.wikipedia.org/wiki/Osobn%C3%AD_%C3%BAdaj) *a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)*

**Pokyny pro strávníky**

Provozní řád školní jídelny

**1. Zásady provozu**

Provoz ŠJ se řídí:

* novelou vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování ze dne 1. 1. 2012, FN /Metodikou spotřebního koše
* novým školským zákonem 561/2004 Sb., zákonem O ochraně veřejného zdraví, 258/2000 Sb.
* vyhláškou 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologických závažných a dále hygienickými předpisy, včetně novelizace
* vyhláškou 490/2000 Sb. ze dne 15.12. O rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví
* nařízením ES - od 1. 1. 2006, 852/2004 Sb. O hygieně potravin, ES 178/2002 Sb..
* rozsahem poskytovaných služeb viz Systém HACCP

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí ŠJ.

Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

**Strávník má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nebo první den neplánované nepřítomnosti (např. v době nemoci).**

Oběd si strávník může vyzvednout do jídlonosiče. **Další dny nemá nárok na dotované stravné a musí se odhlásit nebo odebírat oběd za plnou cenu, s tím, že tuto skutečnost nahlásí u vedoucí školní jídelny** (podle § 4 odst. 9. vyhlášky 107/2005 Sb. O školním stravování).

**2. Výdej obědů**

**Výdejní doba ŠJ:** od 11,00 - 13,45 hod (výdej oběda pouze se stravovací kartou nebo čipem)

Při odběru do jídlonosiče musí být dodrženy předepsané hygienické zásady.

**Výdej do jídlonosičů a pro cizí strávníky:**

od 10,45 - 11,00 hod. (obědy nelze vydávat do skleněných nádob)

**Výdej do jídlonosičů pro zaměstnance:**

Zaměstnanci se zpravidla stravují ve školní jídelně, v nutných případech lze odebrat oběd i do jídlonosiče.

Stravovací dobu je nutno dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídly a dle systému HACCP.

**3. Výše stravného**

Ceny stravného pro jednotlivé kategorie se řídí novelou vyhlášky 107/2005 Sb.  O školním stravování platnou od 1. 1. 2012 a další úpravy stravného jsou řešeny číslovanými dodatky.

**4. Přihlášení nových strávníků**

1. V kanceláři vedoucí školní jídelny

2. Předložením přihlášky (kterou budoucí prvňáci dostávají u zápisu): první úhrada v hotovosti, další měsíce - jednorázovým nebo trvalým příkazem k úhradě u svého peněžního ústavu

3. Zakoupením karty nebo čipu (při ztrátě nebo poškození je třeba zakoupit v kanceláři ŠJ novou kartu nebo čip), která slouží k identifikaci po celou dobu stravování. Pokud strávník kartu nebo čip zapomene přinést, objednaný oběd dostane pouze na základě náhradní kartičky, kterou si vyzvedne v kanceláři školní jídelny a kterou po výdeji stravy odevzdá u výdejního okénka zpět

4. Přihlášení strávníků na další měsíce je provedeno automaticky

**5. Objednávkový systém**

Výběr oběda je možný přes menu, které je vydáváno s týdenním předstihem, aby si strávníci mohli včas oběd objednat (změny jsou přitom vyhrazeny). Jídelní lístek je dostupný na internetu (na adrese [www.strava.cz](http://www.strava.cz/)) nebo prostřednictvím objednávkového boxu (umístěného u kanceláře školní jídelny). **Pokud strávník včas (2 stravné – pracovní dny do 9.00 hodin dopředu) neprovede změnu výběru oběda, bude mu automaticky přiřazena volba č. 1.**

Při prvním přihlášení na [www.strava.cz](http://www.strava.cz/) je třeba zvolit jako zařízení ZŠ Bratří Čapků v Ústí nad Orlicí, toto je možné provést i přímo zadáním kódu 0246 (doporučeno je před stiskem tlačítka Odeslat ještě zatrhnout volbu Uložit vybrané zařízení, aby byla tato volba napříště již předvyplněna).

**Poté je třeba vyplnit 3 údaje:**

1. Uživatel = u žáků a pedagogických pracovníků první část školní e-mailové adresy před zavináčem (vlevo od znaku @) většinou ve tvaru prijmeni.jmeno (pozor – psáno malými písmeny bez diakritiky)
2. Heslo = variabilní symbol účtu ve školní jídelně

E-mail = e-mailová adresa, na kterou mají být zaslány zprávy při vyhodnocení  požadavků uživatele na zařízení (jídelně). Tuto položku vyplňujeme jen tehdy, pokud chceme zprávy zaslat na jinou adresu, než je trvale nastavena v nastavení uživatele.

Doporučeno je před stiskem tlačítka Odeslat ještě zatrhnout volbu Uložit nastavené hodnoty, aby byly tyto položky napříště již předvyplněny.

Po přihlášení je možné provádět změny v objednávce stravy (implicitně je objednána volba č. 1). Všechny možnosti systému jsou podrobně popsány v sekci Nápověda.

**6. Způsob úhrady stravného**

* bezhotovostní
* číslo účtu: 2300985955/2010 u Fio banky.
* variabilní symbol: číslo žáka přiděleného vedoucí ŠJ
* částka: stravovací zvyklosti x počet dnů v příslušném měsíci

Termín placení -  probíhá měsíc předem od 20. do 25. dne v měsíci.

Rodiče - zajistí dostatek finančních prostředků před termínem placení, aby bylo možné přihlásit strávníka k odběru stravy

Při nezaplacení stravného v daném termínu do 25. dne v měsíci, neuhrazených platbách, nebo při nepředložení dokladu o úhradě nejpozději do 29. dne v měsíci (před dnem nástupu) nebude strávník na stravování přihlášen.

Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného, může být dítě úplně vyloučeno ze stravování. (dle školského zákona 561/2004  Sb. § 35).

**7. Odhlašování strávníků**

**Odhlašování stravy - osobně, popř. telefonicky u vedoucí školní jídelny nejpozději den předem do 13.00 hod. nebo prostřednictvím objednávkového systému nejpozději 2 stravné (pracovní) dny předem do 9.00 hodin.**

Stravování žáků a zaměstnanců v době svátků a prázdnin je automaticky odhlášeno, v případě zájmu o odběr oběda je nutné se individuálně přihlásit (za plnou cenu).

**Odhlašování strávníků** - zaměstnanců:

1. Telefonicky nebo osobně lze odhlásit nejdéle do 7.00 hod příslušného dne.

2. Zaměstnanec je povinen si v době nemoci, studijního volna, prázdnin atd. odhlásit oběd

3. Pokud si zaměstnanec neodhlásí oběd a současně neodpracuje minimálně 3 hodiny, zaplatí oběd v plné ceně.

Částka za odhlášené obědy je přičtena zpět na konto strávníka.

Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

Hlášení změn je třeba provést do 15. dne v měsíci u vedoucí ŠJ (změny: stravovací zvyklosti, způsob placení stravného, změna čísla účtu nebo peněžního ústavu – nutné doložit písemně s podpisem, změna adresy, jména, ukončení docházky, vyrovnání případných přeplatků nebo nedoplatků)

**8. Vyúčtování**

Přeplatky se převádí automaticky na následující školní rok. Po ukončení stravování je každý strávník povinen nejpozději do jednoho měsíce účet zrušit a přeplatek si v kanceláři po předběžné dohodě vyzvednout nebo požádat o převedení na bankovní účet. Nevyzvednuté zůstatky na účtech strávníků podléhají ustanovení zákona č. 40/1964 Sb. občanského zákoníku (§100 a 101). ŠJ si tyto přeplatky po uplynutí zákonné lhůty tří let zúčtuje do tržeb. Za vrácený a nepoškozený čip dostane strávník nazpět její finanční hodnotu