Základní škola a Mateřská škola Haňovice, příspěvková organizace, Haňovice 24, 783 21

IČO: 70984468, tel.: 739 330 306

 **ZŠ a MŠ**

 **Haňovice**

**Vnitřní řád školní jídelny – výdejny**

1. **Úvodní ustanovení**
2. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny určené ke stravování dětí, žáků, zaměstnanců školy a ostatních strávníků.
3. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně – výdejně, v případě nezletilých žáků a dětí i pro jejich zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
* Zákonem č. 561/2004 Sb., § 30, školský zákon
* Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
* Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování
* Vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
* Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
1. Školní jídelna – výdejna vydává stravu pro:
* vlastní zaměstnance – obědy
* děti z mateřské školy – obědy, svačiny
* žáky základní školy – obědy
1. **Provoz**

Přípravu a dodávku stravy zajišťuje Školní jídelna Litovel, Studentů 91, 784 01.

Stravování dětí v MŠ je možné od 9.00 hod. do 14.15 hod.

Stravování žáků ZŠ a zaměstnanců je možné od 11.40 hod. do 12.00 hod.

1. **Přihlášení k odebírání stravy**

**Přihlášku ke stravování naleznete na** [**www.jidelnastudentu.cz**](http://www.jidelnastudentu.cz)v záložce **Info pro strávníky**. Po vyplnění a odeslání přijde ze školní jídelny potvrzení o založení strávníka s pokyny pro platbu.

1. **Placení stravného**
	1. **bezhotovostně**

**převod z běžného účtu** – strávník (jeho zák. zástupce) zadá trvalý příkaz v bance splatný nejpozději k **25. dni** předcházejícího měsíce na účet školní jídelny - číslo účtu **179990971/0300**.
Jako **VS** zadá **evidenční číslo strávníka** (přidělí ŠJ), **KS 0308**, zprávapro příjemce **příjmení a jméno strávníka.**

Bude-li některý symbol zapsán chybně, vzniká problém s identifikací plátce.

Trvalý příkaz se zadá na částku odpovídající ceně požadované stravy za měsíc.

Doporučené částky: MŠ 3-6 let celodenní stravování 770,-- Kč

bez odpolední svačiny 570,-- Kč

7 letí celodenní stravování 930,-- Kč

bez odpolední svačiny 730,-- Kč

 ZŠ 7-10 let 530,-- Kč

 ZŠ 11-14 let 600,-- Kč

Strávník v kanceláři ŠJ nebo telefonicky oznámí datum, ke kterému byl příkaz zadán – důležité pro kontrolu došlých plateb na náš účet.

Další měsíce bude strávníkovi automaticky přihlašována strava / u žáků ZŠ kromě prázdnin a ředitelského volna/. Pokud strávník bude chtít stravu odhlásit, musí toto nahlásit školní jídelně (viz. 7. Odhláška ze stravování). Pokud nebude na účtu strávníka připsána platba, jsme nuceni stravu okamžitě zrušit. V případě vzniklých nedoplatků musí strávník platbu co nejdříve uhradit v kanceláři ŠJ v hotovosti. Do této doby je objednávání stravy pozastaveno. Z toho důvodu potřebujeme na každého strávníka kontakt.

Vyrovnání přeplatků se provádí 2x ročně, v lednu a červenci.

* 1. **inkaso z běžného účtu** – strávník (jeho zák. zástupce) si zřídí v bance *Souhlas s inkasem* ve prospěch účtu č. **179990971/0300**. Variabilní ani konstantní symbol se neuvádí.

Tento souhlas odevzdá osobně ve školní jídelně, popř. pošle e-mailem. Bez něj nelze platbu provést.

Znamená to, že školní jídelna provede inkaso dopředu vždy kolem 25. dne v měsíci. Strávníkovi je z účtu inkasována částka za přihlášenou stravu na další měsíc krácená o odhlášené dny daného měsíce. Strava je automaticky přihlašována každý měsíc /u žáků ZŠ kromě prázdnin
a ředitelského volna/. Odhlášení stravy je nutné hlásit školní jídelně (viz. 7. Odhlášky ze stravování). Pokud platba nebude provedena, musí strávník stravu uhradit hotově v kanceláři, do této doby je objednávání stravy pozastaveno.

* 1. **hotově** **nebo platební kartou** – v kanceláři školní jídelny denně v provozní hodiny 11.15-13.00 hod.

Prodloužená prodejní doba pro úhradu stravného na násl. měsíc je vždy poslední 3 dny v měsíci -

 - první a druhý den v době: 7.30 hod. – 10.15 hod.

 11.15 hod. – 13.00 hod.

 14.00 hod. – 15.00 hod.

- poslední pracovní den vždy v době: 7.30 hod. – 10.15 hod.

 11.15 hod. – 13.00 hod.

Peníze za odhlášenou stravu během měsíce zůstávají strávníkovi na kontě a při platbě stravného na další měsíc dojde k vyrovnání strávníkova konta.

**Strávníci, kteří platí stravu převodem nebo inkasem z běžného účtu, si musí před začátkem školního roku znovu obnovit přihlášení stravy buď osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky nebo e-mailem. Strava nebude od 1.9. automaticky přihlášena.**

Strávník je povinen **hlásit všechny změny** týkající se stravovacích zvyklostí, způsobu platby, čísla účtu, adresy, telefonu nebo přechodu na jinou školu.

V případě **dietního stravování** je přihláška platná pouze s potvrzením od lékaře a její platnost trvá jen pro daný školní rok.

Další možností je využít služby objednávky přes internet na [**www.strava.cz**](http://www.strava.cz)**.** Pro přihlášení Vám bude zaslán odkaz s přihlašovacími údaji. Výhodou je potvrzení vaší objednávky
e-mailem, kontrola výše konta, aktuální jídelní lístek…)

1. **Odhlašování stravy**

**Odhláška ze stravování** se provádí vždy **nejpozději den předem** v kanceláří školní jídelny denně od 11.15 hod. – 13.00 hod., telefonicky na čísle **585 341 484, 604 667 628** v době od **7,30 hod. – 13,00 hod.,** prostřednictvím elektronického formuláře na [www.jidelnastudentu.cz](http://www.jidelnastudentu.cz), nebo přes e-mail obedy@jidelnastudentu.cz **do** **13,00 hod.**

 Pohodlné odhlašování přes mobilní aplikaci **Strava.cz pro android** **i pro iOS (Apple)**.

 **Pokyn daný po 13.00 hod. nelze akceptovat** z důvodu přípravy normy pro strávníky na

 příští den.

 Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

1. **Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje Školní jídelna Litovel, Studentů 91 a lze jej nalézt na: [www.jidelnastudentu.cz](http://www.jidelnastudentu.cz)

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v jídelně ZŠ, na nástěnce v šatně MŠ.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu zaznamená vedoucí školní jídelny do jídelního lístku.

1. **Konzumace jídla**

Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti, nesnědené jídlo musí strávník vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Porce jídel jsou připravovány podle platných stravovacích norem.

Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.

Veškerou stravu vydávají pracovnice školní jídelny – výdejny.

1. **Stravování v době nemoci dítěte MŠ a žáka ZŠ**

Ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb. se vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době nemoci a prázdnin, kdy o něj pečuje rodina. Pokud by si rodiče přáli obědy pro dítě v této době odebírat, musí uhradit plné náklady na přípravu oběda s výjimkou prvního dne nemoci, kdy se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.§ 4 odst. 9 první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole považuje za pobyt ve škole, v tomto případě lze jídlo odebrat do jídlonosiče, který se musí předkládat čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydána.

1. **Dohled v jídelně – výdejně**

Dohledy jsou stanoveny ředitelkou školy pro daný školní rok.

Dohledy nad nezletilými dětmi a žáky zajišťují dle pokynů ředitelky školy pedagogičtí pracovníci nebo asistent pedagoga.

Povinnosti osob vykonávajících dohled:

* ručí za pořádek a klid v jídelně – výdejně
* žáky a děti do jídla násilně nenutí
* sleduje stolování žáků a dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
* dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků a dětí
* sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
* sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky do odkladního okénka
* dbá na bezpečnost stravujících se žáků a dětí
* dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.), okamžitě upozorní pracovnici provozu školní jídelny – výdejny, která ihned závadu odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu strávníků
* reguluje osvětlení v jídelně – výdejně
* zamezuje vstupu do jídelny – výdejny těm osobám, které se zde nestravují
1. **Zajištění BOZP a řešení úrazů ve školní jídelně – výdejně**

Školení BOZP pro pracovníky jídelny – výdejny je organizováno v součinnosti se školením zaměstnanců školy a je pro všechny pracovníky povinné.

Žáci jsou seznámeni s pravidly BOZP svými třídními učiteli.

Úrazy a nevolnost jsou stravující žáci, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit dohled vykonávajícímu pracovníkovi, který neprodleně učiní odpovídající opatření.

Lékárnička je umístěna na chodbě v přízemí pod schody v ZŠ a na chodbě naproti vchodu do výdejny stravy v MŠ.

Úrazy zaznamenává dohled vykonávající pracovník do knihy úrazů v kanceláři ZŠ a v kanceláři MŠ.

Ve všech prostorách školní jídelny – výdejny je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné omamné látky.

1. **Škody na majetku školní jídelny – výdejny**

Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny – výdejny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně – výdejně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, dohlížejícímu pracovníkovi.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.

Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

1. **Závěrečná ustanovení**

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny – výdejny řeší ředitelka ZŠ a MŠ Haňovice.

S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jsou strávníci a v případě žáků a dětí i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním na nástěnkách v prostorách školní jídelny – výdejny a na webových stránkách školy.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny, a pokyny příslušného dohlížejícího pracovníka.

Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti 1. 3. 2020.

V Haňovicích 20. 2. 2020 ………………………………………………………

 Mgr. Ivana Králová

 ředitelka školy

Základní škola a Mateřská škola Haňovice, příspěvková organizace, Haňovice 24, 783 21

IČO: 70984468

**Dodatek k Vnitřnímu řádu školní jídelny – výdejny vydaného 20. 2. 2020**

**Dodatek nabývá účinnosti dne 25. 5. 2020**

Tento materiál stanoví pouze ty provozní podmínky a změny, které se liší (či jsou stanoveny nad rámec) od standardních provozních, bezpečnostních a hygienických pravidel platných pro běžný provoz.

* Strava bude dovážena ze Školní jídelny Studentů 91, Litovel
* Obědy budou vydávány tak, aby se skupiny žáků (1. a 2. ročník) a (3. a 4 ročník) navzájem nesetkaly
* Před vstupem do jídelny či před odebráním stravy si žáci umyjí ruce mýdlem, následně použijí dezinfekci na ruce a osuší jednorázovým papírovým ubrouskem
* Stravu a nápoj včetně příborů zabalených v ubrousku bude vydávat pracovnice vydávající stravu
* Mezi jednotlivými žáky budou udržovány rozestupy min. 1,5 m, rovněž budou rozesazeni ke stolům tak, aby se dodržela vzdálenost 1,5 m mezi jednotlivými žáky
* Rouška se bude odkládat pouze při samotné konzumaci jídla a pití, a to do vlastního sáčku
* Školnice těsně před vydáváním oběda vydezinfikuje stoly a židle ve školní jídelně – výdejně, jinak se dodržují zvýšenou měrou běžná hygienická pravidla

V Haňovicích 13. 5. 2020 Mgr. Ivana Králová, řed. ZŠ a MŠ