

Škola: ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KOSTELNÍ HLAVNO, OKRES PRAHA-VÝCHOD	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Směrnice č. 8	Provozní řád školní jídelny
Č.j.: KH-110/2023	Účinnost od: 01.09.2023
Spisový znak: 1.1.1	Počet příloh: 0
Skartační znak: A 10	
Projednáno na pedagogické radě dne	28. 08. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Adresa školy : Základní škola a mateřská škola Kostelní Hlavno 97
Telefon: 734575374

Vedení:
Lafková Andrea - vedoucí ŠJ
 Křápková Marie - kuchařka
 Aimová Klára - kuchařka

1) Zásady provozu

Provoz školní jídelny (dále je ŠJ) se řídí vyhláškou č. 137/2004 Sb. a její novelou č. 602/2006Sb. ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny.

Strávník má nárok na oběd, jen pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda.

Přihláška na stravování je závazná, platí po dobu školního roku, vyplňuje ji zákonný zástupce. Nesnědené jídlo musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Strávník konzumuje stravu pouze ve školní jídelně, chová se slušně a dodržuje stanovená hygienická pravidla.

V případě, že strávník onemocní, má nárok na vyzvednutí oběda pouze první den nemoci.

Vyzvednutí stravy si domluví předem na tel. šk.jídelny 734 575 374. Zákonný zástupce nevstupuje do prostor školy. Další dny nemocnosti se musí odhlásit. V případě neodhlášení je stravné započítáváno v plné výši.

Při distanční výuce si strávníci mohou stravu vyzvednout. Stravování v prostorách školy není dovoleno.

2) Provoz ŠJ

Pracovní doba:	vedoucí ŠJ	7:00 - 15:30
	kuchařka	6:00 - 14.30
	kuchařka	6:00 - 14.30
Výdejní doba:	pro děti a zaměstnance	11:00 – 13:00
	pro odběr do jídelnosičů	12.15 – 12.30

poznámka: je zakázán odběr do skleněných nádob.

3) Dozor ve ŠJ

Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Dozírající pracovníci rozlévají polévku, pití a vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Pracovnice MŠ servírují dětem celý oběd včetně pití a zajišťují úklid stolního nádobí.

4) Výše stravného

Výše stravného dle vyhlášky 107/2008 Sb. a její novelou 272/2021 Sb. v základních kategoriích činí:

Děti v MŠ 3 – 6 let	50,- /ran.svačina 11,- + oběd 28,- + odpolední svačina 11,-/
7let	52,-/ ran.svačina 11,- + oběd 30,- + odpolední svačina 11,-/
Děti v ZŠ 7 - 10let	36,-
11 - 14let	38,-
Zaměstnanci	43,-Kč /12Kč z FKSP/

5) Placení stravného

Hotově nebo převodem (zpravidla k 5. dni aktuálního měsíce).

- Jednorázovým převodem na účet školy se správnými variabilními znaky. VS je evidenční číslo strávnicka ve školní jídelně.
- Hotově v pracovní době vedoucí školní jídelny

Platba má splatnost tři dny. O výši platby je strávnick předem informován. Stravné je vybíráno dopředu na aktuální měsíc. Za odhlášené obědy (v nemoci atd.) bude vždy ponížena platba na následující měsíc.

6) Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři školní jídelny denně od 7:00 do 12:45 h /24 hodin předem/.

7) Odhlášky ze stravování

- Na přechodnou dobu se provádí v kanceláři ŠJ osobně či telefonicky na čísle 739078314, každý pracovní den v době od 7:00 hodin do 12:45 hodin pro následující den
- **V pondělí do 8.00** na týž den
- Trvale osobně v kanceláři

Neodhlášený a neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

8) Vyúčtování na konci školního roku

Bude provedeno u každého strávnicka, v případě zůstatku bude částka převedena na další školní rok. U končících strávnicků vrácena.

9) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

Pokud je běžný provoz MŠ jídelna vaří. Žáci ZŠ jsou automaticky odhlášeni. O termínech stravníci budou s předstihem informováni u vchodu do ZŠ a MŠ.

10) Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen na nástěnce ve vestibulu školy, v MŠ, u vstupu do ŠJ a na webových stránkách www.zskostelnihlavno.cz

11) Úklid ve školní jídelně

Úklid v jídelně zajišťují pracovníce školní kuchyně po ukončení všech výdejů. Během výdeje ho zajišťuje stanovený dozor.

12) Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s paní vedoucí.

13) Sankce za neplacení obědů

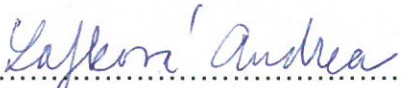
Pokud zákonný zástupce neuhradí výši stravného nejpozději do **3** pracovních dní po dni splatnosti **nebo se nedohodne jinak s vedoucí školní jídelny**, bude stravník automaticky vyřazen ze školního stravování až do doby úhrady stravného. Dítě, které navštěvuje MŠ, nebude až do uhrazení dlužné částky přijato do MŠ.

V Kostelním Hlavně dne 2023-08-25

Schváleno na pedagogické radě dne 28. 08. 2023

Dnem schválení končí platnost směrnice čj.: 114 /2022-8

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA**
294 76 Kostelní Hlavno
IČ: 750 02 264
Tel.: 326 971 065


.....
vedoucí školní jídelny


.....
ředitelka školy

