Škola:	ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KOSTELNÍ HLAVNO,OKRES PRAHA-VÝCHOD
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Směrnice č. 8	**Provozní řád školní jídelny**
Č.j.: KH 31/2025	Účinnost od: 01.05.2025
Spisový znak: 1.1.1	Počet příloh: 0
Skartační znak: A 10	
Projednáno na pedagogické radě dne	23. 4. 2025
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: **Bc. Tischlerová Alžběta - vedoucí ŠJ**
Křápová Marie - kuchařka
Aimová Klára - kuchařka

1) Zásady provozu

Provoz školní jídelny (dále jen 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 telefonu školní 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	7:45 – 16:15
	kuchařka	6:00 – 14:30
	kuchařka	6:00 – 14:30
Výdejní doba:		
	pro děti a zaměstnance	11:00 – 13:30
	pro odběr do jídlonosičů	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	60,- /ran. svačina 16,- + oběd 28,- + odp. svačina 16,- vč. pit. rež./
7 let	68,- /ran. svačina 19,- + oběd 30,- + odp. svačina 19,- vč. pit. rež./
Děti v ZŠ 7–10 let	36,-
11–14 let	38,-
Zaměstnanci	43,- Kč /12 Kč z FKSP/

5) Placení stravného

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

- Jednorázovým převodem na účet školy se správným variabilním symbolem. VS je evidenční číslo strávníka ve školní jídelně.
- Hotově v pracovní době vedoucí školní jídelny

Platba má splatnost tři dny. O výši platby je strávník 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 7:45 do 12.45 h /24 hodin předem/.

7) Odhlášky ze stravování

- Na přechodnou dobu se provádí v kanceláři ŠJ osobně či telefonicky na čísle 734 575 374, každý pracovní den v době od 6.00 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 strávníkovi účtován.

8) Vyúčtování na konci školního roku

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

9) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

Pokud je běžný provoz MŠ jídelna vaří. Žáci ZŠ jsou automaticky odhlášeni. O termínech strávníci 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 pracovnice školní kuchyně po ukončení všech výdejů. Během výdeje ho zajišťuje stanovený dozor.
Všichni dodržují stanovená hygienická a provozní opatření.

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 strávník 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 2025-04-23

Schváleno na pedagogické radě dne 23. 04. 2025
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

Tichlerová
.....
vedoucí školní jídelny

Mgr. Jana Tremlová
.....
ředitelka školy