

Příloha č. 4 ke školnímu řádu

<i>Základní škola COMPASS s.r.o.</i>	
PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Vypracoval	Mgr. Ondřej Bloudek, ředitel školy
Schválil	Mgr. Ondřej Bloudek, ředitel školy
Na provozní poradě projednáno dne	25/08/2022
Směrnice nabývá platnosti dne	01/09/2022
Směrnice nabývá účinnosti dne	01/09/2022
Aktualizováno	21/8/2023
Spisová značka	COM – ŘAD-21-2
Číslo jednací	COM – ŘAD-21-2/2

Vedoucí školní jídelny, kuchařka: Renata Zemanová
Email: jidelna@zs-compass.cz

Manažer provozu školy: Pavel Hinner
Email: pavel.hinner@zs-compass.cz
Telefon: + 420 724 361 408

I. Zásady provozu

Školní jídelna se řídí

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon),
- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů,
- platnými hygienickými předpisy,
- nařízením ES - 1.1.2006, 852/2004 o hygieně potravin.

Školní jídelna zabezpečuje školní stravování žáků a stravování zaměstnanců školy.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Vedoucí SJ vyvěšuje jídelníček ve vstupní chodbě do budovy školy a ve školní jídelně vždy v pátek na celý následující týden.

Provozní řád školní jídelny a jídelní lístek je pro strážníky a rodiče k dispozici jak ve školní jídelně, tak na internetových stránkách školy www.zs-compass.cz.

V závislosti na epidemické situaci a mimořádných nařízeních vydaných vládou ČR si škola vyhrazuje právo změn v tomto provozním řádu.

II. Přihlášky ke stravování, způsob odhlašování/přihlašování obědů

Žák je ke stravování přihlášen vyplněním a odevzdáním Přihlášky ke stravování. Podmínky provozu školy a rozvrhu hodin jednotlivých tříd neumožňují žákům vlastní stravování, není-li to nutné ze zdravotních důvodů žáka.

Svačiny a obědy tvoří nedílnou součást školního stravování. Strava je výživově a energeticky vyvážená tak, aby pokryla fyziologické potřeby žáků na čas strávený ve škole.

Rodiče jsou povinni si před začátkem školní docházky dítěte na stránkách <https://e-jidelnicek.cz> založit účet a do účtu si přidat své dítě/děti jako strážníky.

V případě nepřítomnosti žáka:

- Zákonný zástupce může stravování (oběd a svačiny) odhlásit. Odhlašování se provádí předem, nejpozději do 12:00 hodin v pracovní den předcházející dni absence na stránkách <https://e-jidelnicek.cz>.
- Nebo si zákonný zástupce může stravu (oběd a svačiny) **vyzvednout**, ale **pouze ve vlastním jídlonosiči**, v době před vydáváním obědů **od 12:00 do 12:30 hodin**. Pokud zákonný zástupce zajistí jídlonosič předem (např. ráno), je možné jídlo vyzvednout též v čase od 13:00 do 13:30 hodin. V době od 12:30 do 13:00 vydávají zaměstnanci školní jídelny obědy žákům, proto není možné jídlo vyzvedávat v tomto čase.

Zákonný zástupce je v daný den vždy povinen do 11:00 hodin předem nahlásit na email jidelna@zs-compass.cz, že si jídlo bude odebírat a zda bude odebírat pouze obědy nebo i svačiny.

Cena odebíraného jídla je stejná jako cena jídla konzumovaného ve ŠJ. ŠJ neodpovídá za náklad vzniklou z přepravy jídla v jídlonosiči.

Pokud nebude žák v době nepřítomnosti ze stravování odhlášen, zaplacené obědy propadají dle zákona č. 561/2005 Sb.

Po dobu školních prázdnin a ředitelského volna není školní jídelna v provozu. Žáci jsou automaticky odhlášení vždy o prázdninách, ředitelském volnu, pobytu na lyžařském výcviku nebo škole v přírodě. O termínech jsou zákonní zástupci předem informováni v průběhu srpna před začátkem školního roku.

III. Výše stravného

Celodenní stravování:	130 Kč
Z toho oběd:	80 Kč
Z toho svačina:	25 Kč

Celodenní stravování bez lepku:	165 Kč (z toho oběd 100 Kč, svačina 32,50 Kč)
Celodenní stravování bez laktózy:	145 Kč (z toho oběd 90 Kč, svačina 27,50 Kč)

Pro zajištění dietního stravování je nutné potvrzení lékaře o nutnosti držet bezlepkovou nebo bezlaktózovou dietu.

Zaměstnanci školy: Stravné je pro zaměstnance školy poskytováno zdarma jako jeden ze zaměstnaneckých benefitů.

IV. Úhrada stravného

Stravné se po vzájemné dohodě platí zálohově na celý školní rok dopředu. Platba probíhá v průběhu měsíce srpna dle splatnosti vystavené faktury.

Výše zálohy se počítá následovně:
počet dní, kdy je plánována osobní přítomnost žáků ve škole x cena celodenního stravného na den

Na konci školního roku, nejpozději k 15. 8. se provádí konečné vyúčtování za rok. Přeplatky stravného jsou automaticky vyplaceny převodem pouze žákům 5. třídy (pokud ve škole nepokračuje ve vzdělávání jejich sourozenec, pak je přeplatek odečten od zálohy sourozence na následující školní rok). Nedoplatky u žáků 5. třídy je třeba uhradit dle splatnosti vydané faktury. Žákům 1. až 4. třídy jsou přeplatky stravného odečteny od zálohy na následující školní rok, nedoplatky jsou přičteny k záloze a je nutné je uhradit dle splatnosti faktury.

V. Pravidla chování strážníků ve školní jídelně

1. Žáci přicházejí do jídelny pouze v doprovodu učitele v době stanovené rozvrhem.
2. Děti vstupují do ŠJ v přezůvkách. Oblečení a aktovky mají odloženy v šatně nebo ve třídách.
3. V jídelně se žáci staví ukázněně do zástupu a řídí se pokyny učitele. Během pobytu ve ŠJ se řídí pravidly slušného chování.
4. Žáci dbají hygienických zásad jak před jídlem, tak během stolování, chovají se ve ŠJ kulturně a tiše, dodržují pravidla slušného a kulturního stolování.
5. Snažíme se neplýtvat potravinami a jídlem. Žák si u výdejního okénka poprosí o množství jídla, o kterém ví, že jej sní. V případě potřeby si přidá.
6. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí úmyslně způsobené škody.
7. Při přenosu jídla nebo prázdného nádobí se žáci chovají ukázněně, neběhají, nežertují a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu, zvrhnutí jídla či nádobí.
8. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

VI. Pedagogický dozor

1. Dozorující učitelé v jídelně sledují chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů.
2. Dozorující pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienickým, kulturním a stravovacím návykům.
3. Dále sledují způsob výdeje stravy a jeho plynulost, regulují osvětlení a větrání. Na případné nedostatky upozorní vedení školy, které s vedoucí ŠJ projedná nápravu.
4. Dozor dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, zajistí ve spolupráci s personálem kuchyně úklid.
5. Dojde-li ve školní jídelně k úrazu, pedagogický dozor poskytne žáku první pomoc, provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznamuje úraz řediteli školy. Ředitel školy dále provádí další úkony v souladu s příslušným metodickým pokynem MŠMT ČR.
6. Učitel si je vědom žákova odchodu z jídelny a ubezpečí se, že je dostatečně najeden, napit a že po sobě uklidil své místo.
- 7. Pedagogický dozor odchází ze školní jídelny vždy jako poslední.**

Místo, datum

podpis ředitele školy