

Masarykova základní škola Klášterec nad Orlicí, okres Ústí nad Orlicí	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Č.j.:	ZSKNO/100/ 2019
Vypracoval:	Lucie Pleváková, vedoucí ŠJ
Schválil:	Mgr. Radim Horňák, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a jejich zákonných zástupců

Práva strážníků a jejich zákonných zástupců

- Strážníci mají právo na stravování ve školní jídelně, na kvalitní a vyváženou stravu, na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií, na odmítnutí jídla nebo jeho části.
- Strážníci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Strážníci a jejich zákonní zástupci mají právo na slušné a důstojné jednání ze strany pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.
- Zákonný zástupce žáka má právo vznášet dotazy, žádosti, připomínky, podněty, stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování či k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny a u ředitele školy. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu má právo zákonný zástupce obrátit se na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem k prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

Povinnosti strážníků a jejich zákonných zástupců

Strážníci jsou povinni:

- dodržovat tento vnitřní řád školní jídelny,
- dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny,
- chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- chovat se tak, aby jinému nehrozila psychická nebo fyzická újma,

- chovat se tak, aby nedocházelo k úmyslnému poškozování majetku školní jídelny,
- upozornit dohlížejícího pedagoga nebo zaměstnance školní jídelny na rozbité nádoby, vylití jídla nebo pití, aby mohl zaměstnanec školní jídelny sjednat nápravu,
- při nevolnosti nebo zranění jsou strávníci povinni tuto skutečnost okamžitě nahlásit dohledu v jídelně popř. jiné dospělé osobě.

Zákonní zástupci strávníků jsou povinni:

- hradit stravné včas, dodržovat termín odhlašování obědů,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled.

2. Provoz a vnitřní režim

- Školní jídelna zajišťuje stravování pro žáky, zaměstnance, popř. cizí strávníky.
- Obědy se ve školní jídelně vydávají od 11:10 do 13:00 hodin (11:45-12:00 výdej jídlonosičů, 11:10-11:45 a 12:00-12:30 žáci a zaměstnanci, 12:30-13:00 cizí strávníci).
- Každý strávník (u žáků zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování. Tím, že strávníci nebo jejich zákonní zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami řádu školní jídelny. Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky.
- Úhrada stravného se provádí ve stanovené výši (stanoví se vždy na začátku školního roku) bezhotovostní platbou formou záloh (trvalý příkaz). Každý strávník má založené „stravovací konto“, na které přicházejí bezhotovostní platby.
 - Stravné je splatné nejpozději k 10. dni v měsíci, číslo účtu školy: 162856792/0600, variabilní symbol přiděluje vedoucí ŠJ,
 - vyúčtování přijatých plateb a stravy bude provedeno za příslušný školní rok, nejpozději do 31. 7. převodem na bankovní účty, ze kterých byly platby provedeny,
 - výši záloh lze upravit, pokud se žák stravuje pouze v určité dny v měsíci,
 - každou změnu (např. banky, kontakty, strava v určité dny v měsíci) je nutno podat písemně nebo e-mailem, bude doložena k přihlášce.
- Zákonní zástupci žáků hradí příspěvek za školní stravování ve výši finančního normativu na potraviny ve znění vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování takto: od školního roku 2005/06 se rozdělují strávníci do tří skupin:

II. skupina 7 – 10 let	III. skupina 11 – 14 let	IV. skupina 15 – 18 let
------------------------	--------------------------	-------------------------

 Školní jídelna zařadí strávníka do vyššího stupně tehdy, pokud je mu v daném školním roce (od 1. 9. do 31. 8.) 11 nebo 15 let.

Cena obědů je od 1. 9. 2019 stanovena takto:

II. skupina 25,- Kč	III. skupina 27,- Kč	IV. skupina 28,- Kč	Cizí strávníci: 63,- Kč
---------------------	----------------------	---------------------	-------------------------
- Odhlásit oběd je možné do 7.00 hod. osobně nebo telefonicky na tel. čísle 731 526 869 (je možno zaslat SMS). Řádně odhlášené obědy se vyúčtují na konci školního roku. První den nepřítomnosti lze vydat oběd domů (viz § 4 odst. 9) vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování. Výdej do jídlonosičů je možný v těchto případech pouze od 11:45 do 12:00. Po dobu nemoci,

nepřítomnosti žáka ve škole nelze vydávat stravu domů. Je tedy nutné obědy odhlásit. V případě neodhlášení bude cena oběda doúčtována do výše skutečných nákladů vynaložených na přípravu oběda (60,- až 63,-Kč dle kategorie).

- Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.
- Jídelníček je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše skladovaných potravin a podle § 4 odst. 9 Vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování. Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na chodbě školy, ve školní jídelně a na webových stránkách školy.
- Strávníkům je vydáván kompletní oběd. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně.
- Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Do školní jídelny nemají přístup ti, kteří se zde nestavují (výjimku tvoří pedagogičtí pracovníci doprovázející strávníky k výdejnímu místu).
- Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany žáků je ve školní jídelně pověřen dohledem zaměstnanec školy. Dojde-li ke znečištění podlahy např. vylitou polévkou, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Nahlásí toto pracovníci provádějící úklid školní jídelny.
- Dohled ve školní jídelně má právo napomenout strávníky v případě jejich nevhodného chování.
- Rozvrh dohledů je vyvěšen ve školní jídelně.
- Zaměstnanci školy a strávníci budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- Při nevolnosti nebo zranění jsou strávníci povinni okamžitě tuto skutečnost nahlásit dohledu nebo jinému zaměstnanci školy.
- Při nouzových a havarijních situacích, které mohou nastat v souvislosti s poskytováním školního stravování (např. havárie vody, požáru apod.) se strávníci řídí evakuačním plánem školy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany strávníků

- Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
- Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní jídelny nebo majetku strávníků je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil

5. Pravidla vzájemných vztahů

- Zaměstnanci a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Zaměstnanci a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty v prostorách školní jídelny.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo

zaměstnanců školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Lucie Pleváková – vedoucí ŠJ
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 12. 2014. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

V Klášterci nad Orlicí dne 27. 8. 2019

Mgr. Radim Hornák, ředitel školy

Lucie Pleváková, vedoucí ŠJ