

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Základní škola Horní Police, okres Česká Lípa, příspěvková organizace

1 Úvodní ustanovení

1.1 Vnitřní řád školní jídelny (dále jen „ŠJ“) je součástí organizačního řádu školy.

1.2 Ředitelka školy vydává tento vnitřní řád školní jídelny podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim jídelny, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školní jídelny.

1.3 Školní jídelna se řídí zejména těmito právními předpisy v aktuálním znění:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem;
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování;
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky;
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných;
- nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin;
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů;
- zákonem č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon);
- vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí;
- nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

1.4 Právní předpisy jsou k nahlédnutí v kanceláři ŠJ. Vnitřní řád je platný pro hlavní i doplňkovou činnost a závazný pro všechny strážníky a zaměstnance školy; zákonní zástupci a další osoby jej dodržují v rozsahu, který se na ně vztahuje.

2 Kategorie strážníků

2.1 Školní jídelna zabezpečuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole a v dalších případech stanovených právními předpisy, umožňuje stravování vlastních zaměstnanců a může zajišťovat školní stravování žáků jiných škol na základě ujednání o zajištění školního stravování. V rámci doplňkové činnosti může poskytovat stravování cizím strážníkům.

2.2 Cena stravného pro jednotlivé kategorie se řídí podle věku dosaženého v daném školním roce. Například pokud dítěti bude v červnu 11 let, od září příslušného školního roku spadá do věkové skupiny 11–14 let. Výše stravného je stanovena podle věkových skupin v souladu s přílohou č. 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Školní

rok začíná 1. září a končí 31. srpna.

Strávníci	Věková kategorie	Cena za jeden oběd	Režim odběru
Žáci	7–10 let	31 Kč	dotovaný oběd
Žáci	7–10 let	54 Kč	nedotovaný oběd
Žáci	11–14 let	34 Kč	dotovaný oběd
Žáci	11–14 let	57 Kč	nedotovaný oběd
Žáci	15 a více let	38 Kč	dotovaný oběd
Žáci	15 a více let	61 Kč	nedotovaný oběd
Zaměstnanci ZŠ	—	39 Kč	dotovaný oběd
Zaměstnanci ZŠ	—	62 Kč	nedotovaný oběd

3 Kalkulace cen

3.1 Oběd pro cizí strávníky

Položka	Částka
Spotřeba potravin	39 Kč
Režijní náklady	14 Kč
Osobní náklady	9 Kč
Zisk	3 Kč
Cena celkem	65 Kč

3.2 Nedotovaný oběd – žáci ZŠ 7–10 let

Položka	Částka
Spotřeba potravin	31 Kč
Režijní náklady	14 Kč
Osobní náklady	9 Kč
Cena celkem	54 Kč

3.3 Nedotovaný oběd – žáci ZŠ 11–14 let

Položka	Částka
Spotřeba potravin	34 Kč
Režijní náklady	14 Kč
Osobní náklady	9 Kč
Cena celkem	57 Kč

3.4 Nedotovaný oběd – žáci ZŠ 15 a více let

Položka	Částka
Spotřeba potravin	38 Kč
Režijní náklady	14 Kč
Osobní náklady	9 Kč
Cena celkem	61 Kč

3.5 Nedotovaný oběd – zaměstnanci ZŠ

Položka	Částka
Spotřeba potravin	39 Kč
Režijní náklady	14 Kč
Osobní náklady	9 Kč
Cena celkem	62 Kč

4 Placení stravného

4.1 Stravné se hradí na účet školy číslo **27-7635590237/0100**; v září je přípustná také hotovostní úhrada v kanceláři ŠJ. Stravné se platí:

- **Na září:** hotově v kanceláři ŠJ nebo bezhotovostní platbou na účet školy, v obou případech nejpozději do 15. září. Variabilní symboly budou novým žákům předány po odevzdání přihlášky; již přidělené variabilní symboly zůstávají po celou dobu docházky.
- **Na říjen až červen:** převodem na účet školy, vždy se splatností do 25. dne v daném měsíci na měsíc následující; v září se tedy platí na říjen atd.

4.2 Pokud stravné nebude uhrazeno včas, jídelna neposkytne objednaný oběd do úhrady stravného. Tím není dotčena možnost žáka konzumovat vlastní jídlo za podmínek bodu 8.2. Záležitosti úhrady se řeší diskrétně, bez veřejného označování nebo ponižování žáka.

5 Odhlašování a přihlašování obědů

5.1 Přihlašování strávnicků se provádí na základě vyplněné závazné přihlášky ke stravování. Strávník se přihlašuje ke stravování ve ŠJ alespoň jeden den předem do 15:00 hodin. Přihlásit se může žák školy, pedagogický pracovník a nepedagogický zaměstnanec.

5.2 Strava se odhlašuje vždy den předem do 22:00 hodin. Odhlašování obědů je možné:

- přes elektronickou žákovskou knížku každý den do 22:00 hodin na den následující a další dny;
- ve výjimečných případech v den nepřítomnosti do 6:30 hodin na telefonním čísle **483 323 933** nebo prostřednictvím SMS na telefonním čísle **483 323 931** (ředitelna).

5.3 Při hromadných akcích pořádaných školou mimo budovu, kdy se žáci na oběd nevracejí do školy, je odhlášení obědu záležitostí zákonných zástupců nebo žáků. Stravu škola automaticky neodhlašuje. Třídní učitel nebo pořádající učitel žáky včas upozorní na nutnost oběd odhlásit.

5.4 Dotovaná cena oběda pro žáky se uplatní při poskytování školního stravování za podmínek § 119 školského zákona a vyhlášky č. 107/2005 Sb., zejména v době pobytu žáka ve škole. Při nepřítomnosti, která nezakládá nárok na školní stravování, se účtuje nedotovaná cena. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole nebo školském zařízení, který se podle § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb. pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení.

5.5 V případě nemoci si může strávník první den neplánované nepřítomnosti odebrat oběd do vlastních čistých nádob. Jídlo vydané do jídlonosičů je určeno k **okamžité spotřebě**. První den se účtuje cena dotovaného oběda. V dalších dnech nemoci je nutné obědy odhlásit, jinak budou účtovány za nedotovanou cenu uvedenou v článku 2, zahrnující potraviny, režijní a osobní náklady. Stravování v těchto dalších dnech nemoci není poskytováno v režimu školního stravování.

5.6 Zaměstnanci ZŠ mají podle § 3 odst. 4 vyhlášky č. 84/2005 Sb. nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu v kalendářním dni, pokud vykonávají práci pro organizaci alespoň tři hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě nebo stanoveném ve jmenování.

5.7 Neodhlášená strava je strážníkovi účtována. Úplné ukončení stravování je nutné oznámit vedoucí ŠJ. V době prázdnin a ředitelského volna je každý žák automaticky odhlášen.

6 Výdej stravy

Výdej obědů pro žáky a zaměstnance ZŠ začíná v **11:00 hodin** a končí ve **13:30 hodin**. Školní jídelna připravuje stravu žákům a pracovníkům školy v době jejich pobytu ve škole; u žáků se zohlední také další případy stanovené právními předpisy.

Obědy se skládají z polévky, hlavního jídla a nápoje, případně dezertu, ovoce, kompotu či salátu.

Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují žáci v prostorách školní jídelny podle § 2 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., s výjimkou výdeje při první neplánované nepřítomnosti podle bodu 5.5. V prostorách jídelny konzumují vydané jídlo také zaměstnanci ZŠ.

7 Jídelní lístek

Jídelníček sestavuje vedoucí ŠJ s hlavní kuchařkou v souladu s výživovými normami podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., s přihlédnutím k nutričním doporučením a podle zásad racionální výživy ve školním stravování, vždy na týden dopředu.

Vedoucí ŠJ může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tato změna se zaznamená do jídelního lístku.

Jídelní lístky jsou vyvěšeny ve ŠJ, v budově ZŠ a v elektronické žákovské knížce. Na jídelním lístku jsou číslem označeny konkrétní alergeny. Seznam alergenů s označením čísla, které je přeneseno na jídelní lístek, je vyvěšen vedle jídelního lístku. Údaj o přítomnosti alergenu vychází z receptur a ingrediencí použitých při výrobě pokrmu.

8 Organizace provozu

8.1 Provoz školní jídelny je od **6:00 do 14:30 hodin**.

8.2 Jídelna musí být před podáváním jídel řádně uklizena a vyvětrána. Do jídelny vstupují strážníci za podmínek tohoto řádu a zaměstnanci zajišťující její provoz nebo dohled. Žákům, kterým škola zajišťuje školní stravování, jídelna umožní konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním, a to i tehdy, pokud neodebírají oběd připravený jídelnou. Žákovi, který to potřebuje, jídelna poskytne nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní podle § 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb. Pomoc se poskytuje podle skutečné potřeby žáka, nikoli pouze podle jeho věku. Praktické podmínky pomoci řeší vedoucí jídelny ve spolupráci s žákem, jeho zákonným zástupcem a podle potřeby vedením školy. Ostatní osoby vstupují do jídelny pouze se souhlasem odpovědného zaměstnance a při dodržení hygienických a bezpečnostních pravidel; tím není dotčen vstup osob poskytujících nezbytnou pomoc nebo zasahujících při ohrožení zdraví a bezpečnosti.

8.3 V době výdeje stravy a stravování žáků zajišťují dohled nad žáky pověřeni zaměstnanci podle organizace dohledu stanovené ředitelkou školy. Dohled mohou vykonávat také zletilí nepedagogičtí zaměstnanci, včetně kuchařek a uklízeček, pokud byli o výkonu dohledu řádně poučeni a o poučení byl proveden záznam

podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb. Vedoucí ŠJ organizačně zajišťuje dohled podle pokynů ředitelky školy.

Pověření zaměstnanci dbají na dodržování pravidel bezpečnosti, hygieny a zásad slušného chování při stravování, předcházejí rizikovým situacím a v případě potřeby bezodkladně informují odpovědného pedagogického pracovníka nebo vedení školy.

Dohled se vykonává po celou dobu přítomnosti žáků ve školní jídelně, včetně jejich příchodu, průběhu stravování a odchodu.

8.4 Strávníkům se vydává kompletní oběd podle jídelního lístku. Žáci nesmějí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a k dojídání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a strávníci je neodnášejí z místnosti, s výjimkou výdeje do vlastních nádob podle bodu 5.5.

8.5 Problémy nebo připomínky k pokrmům a technické nebo hygienické závady strávník hlásí vedoucí ŠJ.

8.6 Běžný úklid během provozní doby i po ní zajišťuje zaměstnanec ŠJ.

8.7 K odkládání kabátů, aktovek a batohů je určeno místo před vstupem do jídelny. Cennosti strávníci nenechávají bez dozoru a podle možností je mají u sebe. Ztrátu nebo poškození věci bezodkladně oznámí zaměstnanci vykonávajícímu dohled nebo vedoucí ŠJ.

8.8 V případě nevolnosti nebo zranění strávník okamžitě nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci vykonávajícímu dohled.

8.9 Ředitelka školy zveřejní úplné znění vnitřního řádu včetně jeho případných dodatků způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy a na přístupném místě ve školní jídelně. Stejným způsobem zpřístupní také každou změnu řádu.

8.10 Zaměstnanci a žáci jsou s vnitřním řádem a jeho změnami seznámeni prokazatelným způsobem. Seznámení zaměstnanců se doloží podpisovým záznamem; seznámení žáků se zaznamená do třídní knihy nebo jiného průkazného záznamu školy. Poučení žáků se provádí srozumitelně s ohledem na jejich věk a potřeby. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o vydání a obsahu řádu a jeho změnách informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo jiným vhodným způsobem; sdělení obsahuje informaci, kde je dostupné úplné znění. Samotné vyvěšení řádu nebo podpis přihlášky obsahující pouze výňatek nenahrazuje prokazatelné seznámení zaměstnanců a žáků s řádem.

9 Průběh stolování

9.1 Po příchodu si žáci vezmou tácy, na ně si dají příbory a skleničky. Starší žáci si nalévají polévku sami, mladším je vydána u výdejního okénka. Potřebuje-li žák pomoc, poskytne mu ji zaměstnanec.

9.2 Pití si strávníci natočí z připravených termosů a džbánů. Pokud je salát, ovoce nebo jiný doplněk, vezmou si jej sami. U výdejního okénka jim bude vydáno hlavní jídlo.

9.3 Po ukončení oběda si každý odnese táč s použitým nádobím k okénku, kde z něj sundá veškeré nádobí a táč odloží na určené místo. Žákovi, který potřebuje pomoc, ji poskytne zaměstnanec.

10 Zpracování osobních údajů – GDPR

10.1 Školní jídelna zpracovává osobní údaje pro potřeby zajištění stravování, a to jen v nezbytném rozsahu a po nezbytnou dobu.

10.2 K osobním údajům mají přístup pouze osoby, které s nimi potřebují nakládat při plnění svých úkolů. Tyto osoby zachovávají mlčenlivost o osobních údajích, s nimiž se seznamují.

11 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců; vztahy se zaměstnanci

11.1 Žák má právo na školní stravování za podmínek právních předpisů a tohoto řádu, na bezpečné prostředí, rovné a důstojné zacházení a ochranu před diskriminací, ponižováním, nepřátelstvím a násilím. Má právo obrátit se na zaměstnance s žádostí o pomoc a bez obav oznámit ohrožení, nevhodné jednání nebo závalu.

11.2 Žák a jeho zákonný zástupce mají právo získat srozumitelné informace o organizaci stravování, úhradách, přihlašování a odhlašování jídel, jídelním lístku a obsažených alergenech. Mohou podávat připomínky a podněty vedoucí jídelny nebo ředitelce školy. Vyjádřením žáka k záležitostem, které se ho týkají, se věnuje pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.

11.3 Žák dodržuje tento řád a bezpečnostní a hygienická pravidla, s nimiž byl seznámen, a plní pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a řádem. Respektuje organizační a bezpečnostní pokyny pověřených zaměstnanců vykonávajících dohled. Chová se ohleduplně k ostatním a nenarušuje bezpečné poskytování stravování.

11.4 Zákonný zástupce nezletilého žáka zajišťuje přihlašování a odhlašování jídel a úhradu stravného podle tohoto řádu. Včas sděluje škole a jídelně zdravotní obtíže, alergie, omezení a jiné skutečnosti významné pro bezpečnost žáka při stravování a jejich změny. Na vyzvání ředitelky školy se osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se žáka.

11.5 Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci spolu jednají slušně, s respektem a bez urážek, výhrůžek a nátlaku. Zaměstnanci respektují důstojnost a individuální potřeby žáků a případné konflikty řeší klidně a přiměřeně. Není přípustné žáka zesměšňovat, veřejně ponižovat, fyzicky trestat nebo nutit k dojídaní. Informace o dluhu na stravném, zdravotním stavu nebo rodinných poměrech se neprojednávají před ostatními strávníky.

11.6 Podnět lze podat osobně, písemně nebo prostřednictvím komunikačních prostředků školy. Týká-li se podnět jednání zaměstnance, lze se obrátit přímo na ředitelku školy. Zaměstnanec, jehož jednání se podnět týká, není jedinou osobou zajišťující jeho prověření. Podněty se vyřizují bez zbytečného odkladu; podatel obdrží přiměřenou informaci o výsledku, aniž by byla neoprávněně zpřístupněna osobní data jiných osob.

12 Bezpečnost, ochrana zdraví a ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

12.1 Školní jídelna vytváří prostředí založené na vzájemné úctě, respektu a ochraně důstojnosti. Pravidla tohoto článku se vztahují na všechny osoby přítomné v jídelně a na jednání související se stravováním, včetně příchodu, čekání na výdej a odchodu. Ochrana žáků se vztahuje také na nevhodné jednání zaměstnanců nebo jiných dospělých osob.

12.2 Zakázána je přímá i nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování, navádění k diskriminaci a odvetné jednání vůči osobě, která se domáhá ochrany nebo poskytuje pomoc. Nikdo nesmí být ponižován nebo svévolně znevýhodňován zejména pro svůj původ, národnost, jazyk, barvu pleti, pohlaví, sexuální orientaci, věk, zdravotní stav či postižení, víru, náboženství, sociální nebo majetkové poměry či jiné osobní postavení.

12.3 Není přípustná zejména šikana, úmyslné vyčleňování a bránění v usednutí či přístupu k jídlu, urážky, ponižující přezdívky, výhrůžky, vydírání, fyzické napadání, strkání, braní nebo znehodnocování jídla a osobních věcí ani nátlak na konzumaci nebo odevzdání jídla. Zakázáno je také pořizování nebo šíření ponižujících záznamů a jiné digitální útoky související se stravováním.

12.4 Žáci nesmějí být zesměšňováni kvůli vlastnímu jídlu, dietním omezením, alergiím nebo způsobu stravování. Zaměstnanci zohledňují jejich zdravotní a jiné individuální potřeby a poskytují nezbytnou pomoc. Poskytování dietního stravování se řídí podmínkami právních předpisů; možnost konzumovat vlastní jídlo a právo na nezbytnou pomoc podle bodu 8.2 tím nejsou dotčeny.

12.5 Žáci si před jídlem umyjí ruce, v prostorách jídelny neběhají, nestrkají se, dodržují pořadí a bezpečně manipulují s podnosy, příbory, nádobím a horkými pokrmy. Bez svolení nevstupují do kuchyně, skladů a dalších provozních prostor. Závalu, rozlitý nápoj, rozbité nádobí, nevolnost nebo úraz bezodkladně oznámí dohledu; nebezpečnou závalu sami neodstraňují.

12.6 V prostorách jídelny je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, užívat alkohol či jiné návykové látky a tyto látky nabízet nebo předávat. Není dovoleno vnášet zbraně a předměty určené k ohrožování druhých ani organizovat hazardní hry. Tento zákaz nebrání používání předepsaných léčiv nebo nezbytných zdravotních pomůcek.

12.7 Dohled se zajišťuje podle bodu 8.3. Pověřeni zaměstnanci průběžně sledují bezpečnost a vztahy mezi žáky, věnují pozornost rizikovým místům a zasahují již při prvních známkách ponižování, konfliktu nebo agrese. Žáci jsou průběžně poučováni, jak rozpoznat rizikové jednání a koho požádat o pomoc. Vedoucí jídelny při prevenci spolupracuje s vedením školy, třídními učiteli a školním metodikem prevence.

12.8 Žák, který se cítí ohrožen nebo zaznamená nevhodné jednání vůči jinému, se může obrátit na zaměstnance vykonávajícího dohled, vedoucí jídelny, třídního učitele, školního metodika prevence nebo ředitelku školy. Oznámení může učinit také zákonný zástupce nebo jiná osoba. Žáci jsou vedeni k tomu, aby ohrožení bezodkladně oznámili, nikoli aby sami nebezpečně zasahovali. Za oznámení v dobré víře nesmějí být postihováni ani znevýhodňováni.

12.9 Zaměstnanec, který zjistí ohrožení nebo přijme oznámení, podle možností bezodkladně zastaví nebezpečné jednání, zajistí bezpečí ohrožené osoby, přivolá pomoc a informuje vedoucí jídelny a ředitelku školy. Podle situace oddělí zúčastněné osoby při zachování dohledu, zajistí první pomoc a přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo Policii České republiky. Ochrana žáka se neodkládá do skončení výjezu jídel ani do úplného objasnění věci.

12.10 Ředitelka školy zajistí citlivé a nestranné prověření události ve spolupráci s příslušnými pracovníky školy. Ohrožený žák není nucen ke společné konfrontaci s osobou, která ho ohrožovala. O události, přijatých opatřeních a dalším postupu se pořídí věcný záznam. Informace se zpřístupňují jen osobám, které je potřebují k ochraně žáka, řešení události nebo plnění zákonných povinností. Úraz se eviduje podle pravidel školy a příslušných právních předpisů.

12.11 U událostí týkajících se nezletilých žáků škola bez zbytečného odkladu informuje jejich zákonné zástupce; postup volí tak, aby nezvyšoval ohrožení žáka. Zajistí následnou podporu ohroženému žákovi a sleduje, zda se jednání neopakuje a nedochází k odvetě. O případných výchovných opatřeních rozhodují oprávněné osoby v mezích § 31 školského zákona. Za kázeňské porušení řádu jídelna nezavádí automatický trest v podobě odepření jídla. Nezbytná bezpečnostní opatření se provádějí přiměřeně a při zachování

dohledu nad žákem.

12.12 Dopustí-li se žák jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, ředitelka školy splní oznamovací povinnost podle § 31 odst. 5 tohoto zákona: oznámí skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozvěděla.

13 Zacházení s majetkem školní jídelny

13.1 Žáci šetrně zacházejí s nádobím, příbory, podnosy, nábytkem, výdejním zařízením a ostatním vybavením jídelny. Používají je pouze k určenému účelu, udržují pořádek na místě stolování a použité nádoby odnášejí podle článku 9.

13.2 Žáci nesmějí úmyslně poškozovat, znečišťovat nebo odnášet majetek jídelny, manipulovat s provozním či elektrickým zařízením bez svolení ani zasahovat do bezpečnostních prvků a vybavení. Stejně respektují osobní věci ostatních strávníků a zaměstnanců.

13.3 Poškození, ztrátu nebo závadu žák neprodleně oznámí zaměstnanci vykonávajícímu dohled nebo vedoucí ŠJ, a to i tehdy, pokud je způsobil neúmyslně. Poškozené vybavení dále nepoužívá. Rozbité sklo, střepy a jiný nebezpečný odpad odstraňuje zaměstnanec, nikoli žák.

13.4 Zaměstnanec zajistí místo tak, aby nehrozil úraz, a předá informaci vedoucí jídelny. Událost se zaznamená a u nezletilého žáka se podle okolností projedná se zákonným zástupcem. Zjišťování okolností nesmí probíhat formou ponižování, nátlaku nebo kolektivního trestání žáků.

14 Závěrečná ustanovení

14.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je ředitelkou školy pověřena Jana Müllerová, vedoucí ŠJ. Pravidla ochrany žáků zajišťuje ve spolupráci s vedením školy, třídními učiteli a školním metodikem prevence. Zákonné povinnosti ředitelky školy tím nejsou dotčeny.

V Horní Polici dne 1. 9. 2026

Jana Müllerová Mgr.

vedoucí školní jídelny

Podpis: _____

Bohdana Mikynová

ředitelka školy

Podpis: _____