

## STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA VSETÍN

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### PROVOZNÍ ŘÁD

Schválil:

Ing. Miroslav Václavík

Účinnost ode dne:

1. 2. 2017

Změny ve vnitřním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

### 1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných žáků v době jejich pobytu ve škole, zaměstnanců školy (i důchodců) a cizích strážníků. Každý strážník musí mít čip.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě odběru stravy pro nemocného žáka i pro osoby zajišťující vyzvednutí stravy první den nemoci žáka.
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákon č. 561/2004 Sb. § 30 Školský zákon
  - vyhláška č.107/2005 Sb. O školním stravování
5. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování.
6. S vnitřním řádem školní jídelny jsou žáci seznámeni v rámci vstupní instruktáže žáků. Zaměstnanci školy jsou seznámeni s vnitřním řádem školní jídelny při pravidelném bezpečnostním školení. Rodiče, důchodci a cizí strážníci jsou s vnitřním řádem školní jídelny seznámeni prostřednictvím webových stránek nebo na nástěnce školní jídelny umístěné v budově školy.

### 2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

1. Ve školní jídelně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla slušného chování a stolování, respektují pokyny dohled konajících pracovníků a zaměstnanců školní jídelny.
2. Žák nebo jeho zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Žák nebo jeho zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, v době nemoci neprodleně žáka odhlásit ze stravování, respektovat dobu odhlašování stravy a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

4. Žák má právo odebrat stravu v době pobytu ve škole.
5. Žák je povinen mít funkční čip, který po přiložení ke čtecímu zařízení signalizuje objednání oběda. Případnou ztrátu nebo znehodnocení čipu je nutné nahlásit v kanceláři školní jídelny a zakoupit čip nový.
6. Žák nebo jeho zákonný zástupce je povinen ohlásit ukončení stravování vedoucí školní jídelny.
7. Žák nebo jeho zákonný zástupce uhradí náklady na stravování na účet školy. V případě, že náklady nejsou strávnickem uhrazeny, není mu umožněno stravování.
8. Vedoucí školní jídelny vydává pro strávníky soubor pokynů – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a veřejnosti zpřístupněny na webových stránkách školy. Soubor pokynů je nedílnou součástí vnitřního řádu školní jídelny.

### 3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Školní jídelna je v provozu od 6.00 do 19.00 hodin
  - výdejní doba snídaní: 6:15 – 6:30 hodin a 7:15 – 7:45 hodin
  - výdejní doba oběda pro cizí strávníky a důchodce: 11:00 – 11:20 hodin
  - výdejní doba oběda pro žáky a zaměstnance školy: 11:25 – 13:40 hodin
  - výdejní doba večeří: 18:00 – 18:30 hodin

Z organizačních důvodů lze výdejní dobu stravy přizpůsobit změnám v rozvrhu vyučovacích hodin žáků.

2. Žáci školy přicházejí do školní jídelny podle rozvrhu školního vyučování. Žáci ubytovaní na DM přicházejí do školní jídelny v době výdeje snídaní, obědů a večeří.
3. Žáci u výdejní linky přiloží čip ke čtecímu zařízení terminálu a na základě zjištěné objednávky jim je strava vydána.
4. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu dohledů, který je vyvěšen v jídelně. V době snídaní a večeří zajišťují dohled dle rozpisu služeb vychovatelé Domova mládeže.
5. Dohled konající pracovníci, vydávají pokyny k zajištění kázně a bezpečnosti žáků, hygienických předpisů a dodržování pravidel slušného chování. Předcházejí projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
6. Dohled konající pracovníci sledují způsob a plynulost výdeje stravy, čistotu vydávaného nádobí, odevzdávání nádobí na předem určené místo a zajišťují regulaci osvětlení a větrání prostorů školní jídelny.
7. Jídlo a nápoje odnáší žáci ke stolu na podnosu a jídlo konzumují zásadně vsedě.
8. Pro všechny strávníky platí zákaz vynášení nádobí z jídelny a zákaz vstupu se žvýkačkou.
9. Běžný úklid během provozní doby školní jídelny zajišťují ve výdejně zaměstnanci školní jídelny.
10. Zaměstnanec provádějící úklid po skončení provozu školní jídelny zavírá okna, vypíná osvětlení a uzamyká místnost jídelny.

11. Do školní jídelny mají přístup pouze stravované osoby, dozor a kontrolní orgány.
12. Objednání nebo odhlášení stravy je možné na objednávkovém terminálu, webových stránkách školy, telefonicky nebo e-mailem u vedoucí školní jídelny nebo na sekretariátu školy.
13. Vedoucí školní jídelny vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně i na webových stránkách školy, na období nejméně 14 dnů předem.
14. Z organizačních, epidemiologických nebo jiných závažných důvodů lze vnitřní řád školní jídelny přizpůsobit daným okolnostem, se kterými budou strávníci předem seznámeni na dostupném místě (nástěnka školní jídelny, webové stránky).

#### **4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Dohled konající pracovníci vydávají pokyny k zajištění a dodržování předpisů BOZP a PO.
2. Dojde-li ke zranění žáka, zajistí první pomoc dohled konající pracovník, případně přivolá lékaře, seznámí se situací vedení školy a podílí se na sepsání úrazu.
3. Zjistí-li žák nějaké závady týkající se bezpečnosti a hygieny při stravování, musí je ihned hlásit dohled konajícímu pracovníkovi, ten zajistí nápravu, pokud to situace umožní nebo nahlásí problém vedoucí školní jídelny.
4. Dohled konající pracovník se v rámci prevence sociálně patologických jevů snaží předcházet zejména následujícím rizikovým jevům v chování žáků: šikana, rasismus, vandalismus. Předcházejí také projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

#### **5. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLNÍ JÍDELNY ZE STRANY ŽÁKŮ**

1. Žáci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Dohled konající pracovník dohlíží na správné zacházení a ochranu majetku školní jídelny.
3. Žáci mají za povinnost majetek školní jídelny chránit a nepoškozovat.
4. Žáci odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
5. Žáci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, dohled konajícímu pracovníkovi, zaměstnancům školní jídelny nebo vedoucí školní jídelny.
6. Úmyslně způsobenou škodu je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Vnitřní řád školní jídelny je přístupný na webových stránkách školy a na nástěnce školní jídelny v budově školy.