

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### 1 VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Tento řád vyplývá ze zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen Zákon) a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění (dále jen Vyhlášky) a příslušných platných hygienických předpisů.

### 2 PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

#### 2.1 PRÁVA STRÁVNÍKŮ

**Strávník má právo:**

- stravovat se ve školní jídelně,
- na kvalitní a vyváženou stravu dle zásad racionální výživy, porci odpovídající normativu dle věkové kategorie a do jídla není nucen,
- na kulturní prostředí při stolování a dostatek času na konzumaci oběda.

#### 2.2 POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ

**Strávník má povinnosti:**

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny,
- chovat se při stravování ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- nahlásit nehodu, poranění a poškození majetku dohlížejícímu pedagogovi,
- řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga a zaměstnanců školy,
- nevynášet jídlo ani nádobí z jídelny, nevstupovat se žvýkačkou, používat podnosy na talíře a po jídle odnést použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli.

### 3 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI STRÁVNÍKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PRACOVNÍKY ŠKOLY

Strávníci jsou ve vztahu k zaměstnancům školy a dohlížejícího pedagoga **dodržovat pravidla slušného chování a tito jsou pak povinni respektovat práva strávníků a zajistit jejich dodržování.**

Mimo výše uvedeného dohlížející pedagog vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků a:

- sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...) a v případě pochybností zprostředkují řešení připomínek s vedoucí školní kuchyně. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy,
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.,
- výdej jídel do jídelnosičů pro externí strávníky probíhá před zahájením provozní doby,
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců, apod.,
- regulují osvětlení a větrání,
- sledují odevzdávání nádobí strávníky, zda odkládají celé tácy,

- poslední dozor po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení, odpojuje vzduchotechniku a uzamyká místnost jídelny.

## 4 PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY

### 4.1 Objednávání a odhlašování stravy

Vedoucí stravovacího zařízení **vydává soubor pokynů pro žáky a rodiče** – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.

**Objednávání a odhlašování stravy se provádí pomocí stravovacího čipu na elektronického terminálu nebo elektronicky na webových stránkách nejpozději den předem do 13.30 hod. V nutných případech telefonicky do 7.00 hod.**

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na webu školy na období nejméně 14 dnů předem.

### 4.2 Výdej stravy

Školní jídelna je v provozu v pracovní dny:

snídaně a přesnídávka	06.30 – 07.15 hod.
oběd	11.15 – 13.30 hod.
svačina a večeře	17.00 – 17.30 hod.

**Pro externí strážníky a důchodce je určena doba výdeje stravy od 11.15 – 12.30 hod.**

**Žáci a zaměstnanci školy dochází do školní jídelny podle rozvrhu školního vyučování.**

Školní jídelna je rozdělena **na část s obsluhou**: v této části jídelny jsou strážníci po odevzdání stravovacího čipu obslouženi žáky oboru číšník-servírka pod vedením UOV.

Druhá část jídelny je **bez obsluhy**: strážníci si u výdejního pultu aktivují stravovací čip ve výdejovém terminálu a na základě zjištěné objednávky vydá kuchařka stravu. V této části jídelny se musí používat podnosy na talíře. Použité nádobí se odkládá u pultu před umývárnu.

### 4.3 Úplata za stravování

Všichni strážníci jsou stravováni na základě **příhlášky nebo smlouvy na stravování** a musí mít **zakoupen stravovací čip**.

**Žáci školy musí mít předem peníze poukázány na účet školní jídelny. A to způsobem hotovostním u vedoucí školní jídelny nebo bezhotovostním převodem na účet školní jídelny.** Po dobítí kreditu se mohou začít stravovat. **Zaměstnancům se platba provádí srážkou z platu.**

**Externím strážníkům a důchodcům se fakturuje strava zpětně a je hrazena bezhotovostně na účet školy nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny.**

Úhrady za stravování zaměstnanců, důchodů řeší Směrnice o závodním stravování v platném znění.

Úhrady za stravování žáků řeší Směrnice o školním stravování v platném znění.

Úhrady za stravování externích strážníků řeší Směrnice o doplňkové činnosti v platném znění.

### 4.4 Hygienické zásady

Pracovníci školní jídelny věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel žáky a žáky vykonávajícími odbornou praxi stravovacího zařízení, zejména zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění, zda chrání suroviny, polotovary a jiné požitaviny před

stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti.

**Vedoucí stravovacího zařízení prověřuje, zda pracovníci:**

- průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem;
- udržují v čistotě své pracoviště, užívaná pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv;
- pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou, zejména vždy po použití WC a po manipulaci s odpadky a vždy při přechodu z nečisté práce na čistou, zásadně před započítím vlastní práce. Nehty na rukou musí být krátce přistřížené, čisté, vlasy upravené a kryté;
- nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládat jej i při krátkodobém opuštění pracoviště, hlavně před použitím záchodu a při přechodu z nečisté na čistou část provozu a také naopak;
- expedují strážníkům normám odpovídající porce;
- používají čistý kapesník při ošetření nosu a úst, při kýchání a kašli mají dbát na to, aby kapénky slin a hlenu se nedostaly na poživatiny.

**Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci stravovacího zařízení,** úklid se týká především stolů znečištěných jídlem a podlahy.

**Úklid po skončení provozní doby zajišťuje uklízečka školní jídelny.** Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

Případné pochybnosti konzultuje ředitel školy s vedoucí stravovacího zařízení a orgány ochrany veřejného zdraví (hygienickou stanicí) a prostřednictvím vedoucí provozně ekonomického úseku zajišťuje jejich nápravu.

## **5 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ**

Do školní jídelny **mají přístup pouze stravované osoby, dozor a kontrolní orgány.**

**Kontrola vstupu je zajištěna uzamykatelnými dveřmi v zadní části budovy DM a fyzickou kontrolou vstupu u hlavního vchodu.**

**Vstup je zabezpečen elektrickými zámky** ze zadního vchodu i z vchodu Domova mládeže. Během celého dne je Domov mládeže uzavřen.

Do Domova mládeže vstupují žáci po stisknutí zvonkového tlačítka u vchodových dveří, po vizuální kontrole služba na recepci uvolní elektricky ovládaný zámek. Zaměstnanci Domova mládeže vstupují pomocí klíče od vchodových dveří.

**Oprávnění vpouštět cizí osoby do Domova mládeže mají pouze osoby vykonávající službu na recepci, popřípadě pověřené osoby (údržbář, uklízečka).**

Rodiče žáků a osoby zcela neznámé se po Domově mládeže nesmí pohybovat, vyčkají u recepcie ve vstupní hale Domova mládeže na příchod svého dítěte nebo zaměstnance, za kterým přišli.

Ubytování žáci mají zakázáno vpouštět do Domova mládeže jakékoliv osoby. Počkají na rozhodnutí vychovatele, popřípadě zaměstnance Domova mládeže.

**K pohybu zboží po školní jídelně je k dispozici nákladní výtah. Ten smějí používat pouze zaměstnanci školní jídelny.** Za provoz výtahu je odpovědný údržbář DM.

Při výdeji stravy zaměstnanci školní jídelny a pedagogický pracovník vykonávající dohled kontrolují, jestli žáci dodržují zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.

## **6 PRAVIDLA ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ**

Strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se stravováním a případnou škodu na majetku mají povinnost nahlásit dohlízejícímu pedagogovi nebo pracovníkům školní jídelny. Náhradu jimi způsobené škody pak mají povinnost uhradit, pokud tak rozhodne škodní komise.

## **7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tato Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2019 a její znění je upravováno formou dodatků.



Ing. Jana Šuránová, ředitelka