

Soukromé středisko praktického vyučování RENOVA, z.ú. Milotice nad Opavou  
Milotice nad Opavou č.33, 792 01

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Vyhláška 107/2005 Sb.  
o školním stravování ve znění pozdějších předpisů

Zpracovala: Jaroslava Tomčalová  
Platnost: 1.9.2019  
Projednáno správní radou: 28.6.2019

Jaroslava Tomčalová  
ředitelka střediska praktického vyučování

## Údaje o jídelně – výdejně stravy

Název: Školní jídelna – výdejna

Soukromé středisko praktického vyučování RENOVA, z.ú. Milotice nad Opavou

Sídlo: Milotice nad Opavou č. 33, 792 01 Bruntál

Telefon: 777977661

IČO: 258 60 585

Ředitel: Jaroslava Tomčalová

Zřizovatel: soukromá osoba

### Popis zařízení

Školní jídelna - výdejna stravy je součástí střediska praktického vyučování. Zajišťuje školní stravování pro žáky dovozem ze školní jídelny Střední odborné školy v Bruntále, Krnovská 998/9, dle podmínek sjednaných ve Smlouvě o zabezpečení školního stravování, které se řídí výživovými normami.

Informace o školním stravování jsou strávnickům (zákonným zástupcům) poskytovány telefonicky nebo osobně v kanceláři střediska praktického vyučování (případně jsou podávány prostřednictvím učitelů OV).

### Práva žáků střediska praktického vyučování, zákonných zástupců žák

1. Žák má právo denně odebrat oběd.
2. Ubytovaní žáci v DM mají právo odebrat celodenní stravu.
3. Přihlášky a odhlášky stravy provádí každý žák sám nebo zákonný zástupce:  
Telefonicky vždy na další stravovací den v době od 8:00 h do 11:00 hodin na tel. čísle 777 977 661.  
Osobně vždy na další stravovací den v kanceláři střediska praktického vyučování ve stejnou dobu.

### Povinnosti žáků střediska praktického vyučování, zákonných zástupců žáků

1. Žák nebo zákonný zástupce má povinnost zaplatit zálohově odebranou stravu.
2. Úhradu stravného lze provést:  
V kanceláři střediska praktického vyučování v době od 8:00 h do 11:00 hodin. Strávnickovi je oproti finanční hotovosti vydán příjmový doklad, nebo bezhotovostním bankovním převodem na účet střediska praktického vyučování 27-5117240297/0100 KB
3. Pokud žák nebo zákonný zástupce neprovede úhradu stravného v uvedeném termínu, nebude jídlo vydáno.
4. Zákonný zástupce je povinen odhlašovat obědy při každé nepřítomnosti. Pokud tak neučiní, každý neodebraný a neodhlášený oběd musí být uhrazen v plné výši.

### KALKULACE CENY STRAVNÉHO A VÝŠE ÚHRADY

Kalkulaci ceny stravy provádí školní jídelna dodavatele. Školní jídelna dodavatele je oprávněna zvýšit cenu stravného a to v případě, že dojde ke zvýšení ceny potravin.

### VÝDEJ JÍDLA A JEHO PODMÍNKY

Strava pro žáky je dodavatelem dodávána v nádobách, které odpovídají hygienickým předpisům a jsou vlastnictvím střediska praktického vyučování. O denní nabídce jídel jsou strávnicki informováni formou jídelního lístku sestavovaného na jeden týden. Školní jídelna (dodavatel) je oprávněn ke změně jídelního lístku. Na jídelním lístku jsou podle zákona vyznačeny alergeny. Výpis alergenů je na nástěnce v jídelně.

### Podmínky organizace výdeje jídel

Výdej stravy probíhá ve stanovené době dle rozvrhů ročníků. Pokud si strávnick v tomto časovém rozmezí stravu neodebere, nevzniká strávnickovi nárok na náhradní plnění. V případě zájmu o celodenní stravu bude organizace výdeje upravena.

## **Provoz a vnitřní režim školského zařízení**

12.00– 13.30 hod. oběd

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

1. Žáci střediska praktického vyučování, dodržují v jídelně – výdejně tento řád, dbají pokynů pracovníků školní jídelny a pedagogů, kteří v jídelně vykonávají dozor. Každý žák se chová slušně a ohleduplně, dodržuje základní společenské a hygienické zásady.

Po příchodu do jídelny si žáci umyjí ruce, řadí se do řady a ukázněně čekají na výdej jídla.

2. Žáci si sedají na místo vyhrazené, které udržují v čistotě. Při přenášení jídla a během jídla se žáci chovají slušně. Použité nádobí odnáší žáci na určené místo.

3. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků při příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dozor dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění, učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Dojde-li ve školní jídelně k úrazu, řeší tuto událost pedagogický dozor (poskytuje první pomoc, provádí zápis do knihy úrazů střediska praktického vyučování).

4. Ze školní jídelny - výdejny stravy je zakázáno vynášet jídlo a nádobí.

### **Podmínky zacházení s majetkem střediska praktického vyučování ze strany žáků**

1. Za škodu na majetku ve školní jídelně-výdejně, kterou žák způsobí svévolně, úmyslně nebo z nedbalosti, bude požadována odpovídající náhrada. Zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák odstraní nebo nahradí v plném rozsahu škodu způsobenou úmyslně, nedbalostí nebo lhostejností.

2. Žáci mají právo používat vybavení jídelny -výdejny střediska praktického vyučování, udržují je v pořádku. Šetrně zacházejí se svěřeným majetkem.

3. Každé poškození zařízení nebo závadu žáci hlásí učitelům OV, řediteli školy. Pokud je žák svědkem takového jednání, má povinnost věc ihned ohlásit. Každou ztrátu je žák povinen ihned nahlásit učitelům OV nebo pracovníkovi vykonávajícím pedagogický dohled.

4. Žáci jsou povinni šetřit vodou, elektřinou a tepelnou energií. Nemanipulují s rozvody tepelnými, elektrickými a nepřemísťují inventář.

5. Žáci dbají na to, aby měli své věci pod dohledem nebo odloženy na místech k tomu určených a případně řádně uzamčeny. Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého místa.

Veškeré připomínky k provozu školní jídelny-výdejny lze přednést učitelům OV nebo ředitelce střediska praktického vyučování.