

ŠKOLNÍ ŘÁD

PŘÍLOHA C : provozní řády

OBSAH

1. Učebny ICT
2. Učebna GASTRO
3. Odběr výrobků školní kuchyně

Tato příloha školního řádu nabývá účinnosti dnem **1.9.2020**

Provozní řád ICT učeben

- 1) Do učebny vstupuje žák výhradně pod dozorem vyučujícího.
- 2) Řídící počítač učitele a projektor zapíná a vypíná pouze vyučující.
- 3) V případě, že vyučující zjistí závady na učebně, HW nebo SW, okamžitě je ohlásí správci ICT.
- 4) Žáci školy pracují pod uživatelským jménem „STUDENT“. Uživatel může používat své externí paměti počítače až po jejich zkontrolování antivirovým programem. Správa sítě ani škola nenesou žádnou právní odpovědnost za ztrátu dat ani za případné nedoručení, opoždění či jiné defekty v přenosu informací.
- 5) Je zakázáno získávat informace a zneužívat data jiných uživatelů. Dále také vstupovat do cizích uživatelských účtů a zasahovat do nich.
- 6) Během pobytu v učebně je žákům přísně zakázáno manipulovat s ostatními elektronickými zařízeními, jako jsou např. části rozvodů, kabeláže apod.
- 7) Se všemi díly PC sestavy, s projektorem, s reproduktory a s interaktivní tabulí zachází žák šetrně.
- 8) Veškeré prostředky informační techniky, které jsou majetkem školy, a síť školy mohou být používány jen pro aktivity schválené školou.
- 9) Při práci v síti nesmí uživatel provozovat software, jehož provozování není schváleno správou sítě. Uživatel smí používat pouze programy nainstalované správou sítě a sám nesmí na počítače instalovat žádné další programy (ani freeware nebo hry z internetu) ani je pouze pasivně umístit na disk. Je zakázáno i spuštění jiných programů z externích pamětí počítače (USB, CD ROM atd.).
- 10) Je zakázáno vynášet licenční software z prostor školy bez vědomí školního správce sítě nebo ICT metodika.
- 11) Při pobytu na internetu si žák počíná takovým způsobem, aby co nejvíc omezil možnost napadení počítače. V praxi to znamená, že se zejména nepohybuje po nevhodných stránkách, jako např. stránky s erotickým obsahem, stránky s warez (nelegálně šířený software), reklamní stránky apod.
- 12) Uživatel je povinen dodržovat ustanovení autorského zákona a ostatních právních předpisů platných v ČR.
- 13) V ICT učebně je přísný zákaz konzumace jídla a pití.
- 14) Po ukončení práce v počítačové síti se každý uživatel odhlásí.
- 15) Před odchodem z učebny zkontroluje vyučující, vypnutí PC, projektoru, uzavření oken a zhasnutí osvětlení.
- 16) Porušení tohoto řádu bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

Provozní řád učebny GASTRO (č.1)

- 1) Žáci mohou vstupovat do učebny pouze za přítomnosti vyučujícího
- 2) Vyučující seznámí žáky s ovládním všech mechanických, elektrických, tepelných a plynových zařízení a jejich funkcemi a s pravidly bezpečnosti práce při užívání těchto zařízení
- 3) Žáci pracují s elektrickým, mechanickým, tepelným a plynovým zařízením jen se souhlasem a pod dohledem vyučujícího, samostatně s žádným zařízením nemanipulují
- 4) Vyučující při zahájení výuky zapíná a po ukončení vypíná přívod plynu a hlavní jistič elektrických tepelných spotřebičů
- 5) Vyučující zamyká skříň s plynovou lahví a elektrickým jističem
- 6) Vyučující dbá na bezpečnost a hygienu práce v souladu se stanovami HACCP
- 7) Veškeré náčiní, pomůcky a pracovní plochy a podlaha se udržují suché a čisté
- 8) Vyučující provádí kontrolu stavu učebny před odchodem, učebnu zamyká a hlásí v sekretariátu do knihy oprav všechny případně zjištěné nedostatky.

PROVOZNÍ ŘÁD ODBĚRU VÝROBKŮ ZE ŠKOLNÍ KUCHYNĚ

Sídlo : Ondřejská 1122/56, Karlovy Vary
Tel : 607 615 954
Vedoucí : p. Jana Škutová
E-mail : skutova@sssstravovani.cz
www: <https://www.sssstravovani.cz/>

Pro účely tohoto řádu se odběratelem rozumí žáci, pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci Střední školy stravování a služeb Karlovy Vary splňující níže uvedené podmínky.

1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ KUCHYNĚ

Doba výdeje svačin: 10:25 – 10:45 hod.
11:30 – 11:35 hod.
12:20 – 12:30 hod.

ZAHÁJENÍ ODBĚRU

Výrobky (jde zejména o svačiny) jsou poskytovány pouze žákům, pedagogickým a nepedagogickým pracovníkům Střední školy stravování a služeb Karlovy Vary.

Odběr výrobků může být zahájen po zaregistrování docházkového čipu do stravovacího systému a uhrazení zálohy v libovolné výši.

ÚHRADA ZA ODBĚR

Odběratel je povinen před zahájením odběru výrobků zaplatit zálohu takto:

- **Bankovním převodem** na účet 35-0803567369/0800, variabilní symbol = číslo strávnicka, jméno s příjmením uvádějte v textu pro příjemce (platba je zálohová)

- **Hotově na první měsíc** a ve výjimečných případech v dalších měsících u vedoucí školní kuchyně.

V případě neuhrazení zálohy nebude odběr umožněn.

OBJEDNÁNÍ ODBĚRU

Objednání odběru výrobků je možné nejpozději do 12.00 hodin předchozího pracovního dne (tj. s jednodenním předstihem).

Odběratel, který má zaplacenou potřebnou finanční zálohu, může objednávat výrobky na internetu na portálu **strava.cz**

ODHLAŠOVÁNÍ ODBĚRU

Odhlášení objednaného výrobku na daný den je možné do 12.00 hod předcházejícího dne.

Postup odhlášení je stejný jako v případě přihlášení.

Objednávky na školní prázdniny a dny volna jsou odhlášovány automaticky.

Za neodebraný a/nebo včas neodhlášený objednaný výrobek se neposkytuje finanční ani věcná náhrada.

UKONČENÍ ODBĚRU

Odběratel je povinen uhradit veškeré závazky vůči školní kuchyni a nahlásit konec odběru nejpozději dva dny před jeho ukončením. Přepłatky budou vráceny po provedení ročního vyúčtování odběru k 30.6. nebo dle případné dohody.

VÝDEJ

Odběr výrobků je realizován tak, že odběratel nejdříve přiloží čip ke snímači pro registraci a poté obdrží vybranou variantu. Pokud odběratel nemá čip u sebe, požádá vedoucí školní kuchyně o vystavení náhradní stravenky po prokázání své totožnosti.

Nevyzvednuté výrobky jsou předány k likvidaci.

JÍDELNÍ LÍSTEK se vyvěšuje na nástěnce před školní kuchyní, zveřejňuje se na webových stránkách školy a též je k dispozici na www.strava.cz.

2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ODBĚRATELŮ

Odběratelé jsou povinni seznámit se do zahájení stravování s tímto provozním řádem a následně ho dodržovat.

Odběratelé jsou povinni se řídit pokyny vedoucí školní kuchyně a vydávajícího pracovníka.

Odběratelé jsou povinni bez prodlení oznámit vedoucí školní kuchyně veškeré skutečnosti rozhodné pro odběr, především epidemiologicky a zdravotně závažné skutečnosti týkající se strávnicka, dny nepřítomnosti na výuce, ukončení a přerušování vzdělávání, přestup do jiné školy apod. Pokud tak neučiní, odpovídají za případné vzniklé škody.

Pokud dojde k závažnému porušení tohoto řádu, může být další odběr odmítnut.

Odběratel má nárok na přiměřenou pomoc a podporu v případě zdravotního či jiného znevýhodnění.

Připomínky a náměty k odběru a kvalitě výrobků mohou odběratelé podávat osobně, telefonicky, písemně nebo e-mailem vedoucí školní kuchyně, případně řediteli školy.

3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ PŘI ODBĚRU

Všechny vzájemné vztahy mezi odběrateli i zaměstnanci školní kuchyně musí vycházet ze zásad slušnosti, vzájemné úcty, respektu, snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Při odběru se odběratelé chovají ohleduplně, tiše a v souladu s hygienickými pravidly a dobrými mravy.

V rámci odběru jsou zakázány jakékoliv projevy, propagace a šíření rasismu, xenofobie, šikany a násilí.

Odběratelům je zakázáno pořizovat audio nebo video záznamy zaměstnanců školní kuchyně bez jejich prokazatelného souhlasu a tyto záznamy zveřejňovat.

Zvláště hrubé slovní nebo fyzické útoky vůči zaměstnancům školní kuchyně nebo ostatním strážníkům se považují za závažné porušení školního řádu.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ

Vstup do výdejny školní kuchyně je povolen pouze v době výdeje.

Dohled nad odběrem vykonává vydávající pracovník, vedoucí školní kuchyně případně jiný pověřený pracovník.

Mimořádný úklid během doby odběru vydávající pracovník.

Odběratelé jsou povinni dodržovat případná nařízení týkající se zvýšených epidemiologických opatření.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Odběratelům je zakázáno poškozovat nebo zcizovat majetek školní kuchyně, jakékoliv zjištěné škody na majetku školní kuchyně, jeho odcizení nebo hrozící škody odběratelé bez prodlení ohlásí vedoucí školní kuchyně nebo vydávajícímu pracovníkovi.

V případě hrozící škody jsou povinni podílet se přiměřeně na jejím odvrácení.

Odběratelé (resp. zákonní zástupci) odpovídají za škodu způsobenou podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce. Všechny prokázané způsobené škody na majetku školní kuchyně je odběratel (resp. zákonný zástupce) povinen škole uhradit v plné výši.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.9.2020.

RNDr. Jiří Neumann
ředitel školy