

Provozní řád školní jídelny – výdejny

1. Školní stravování
 - poskytuje se v souladu s § 119 a § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění, žákům Gymnázia Jana Blahoslava a Střední pedagogické školy, Přerov, Denisova 3 (GJB a SPgŠ);
 - řídí se vyhláškou MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Závodní stravování
 - poskytuje se zaměstnancům Gymnázia Jana Blahoslava a Střední pedagogické školy, Přerov, Denisova 3.
3. Dodavatel stravování
 - Školní jídelna Střední školy technické, Přerov, Kouřilkova 8 (ŠJ SŠ technická).
4. Přihláška ke stravování
 - *žáci:*
kompletní evidenci přihlášených strávníků zajišťuje ŠJ SŠ technické, v době od pondělí do pátku - od 6:30 hod. do 8:30 hod. a od 11:30 hod. do 13:45 hod.;
 - *zaměstnanci:*
přihlášení a zavedení do evidence školní jídelny SŠ technické, pracoviště Bří Hovůrkových 17, Přerov zajistí zaměstnavatel, zakoupení stravovacího čipu (karty) si zajistí každý zaměstnanec sám v době po – pá od 6:30 hod. do 8:30 hod. a od 11:30 hod. do 13:45 hod. v kanceláři vedoucí ŠJ SŠ technické.
5. Platby stravného
 - *žáci:*
bezhotovostně dle pokynů školní jídelny SŠ technické (viz příloha);
 - *zaměstnanci:*
srážkou z platu na základě uzavřené dohody se zaměstnavatelem (dle měsíčního přehledu odebrané stravy).
6. Cena oběda

- žáci do 14 let	oběd 24,00 Kč
- ostatní žáci	oběd 26,00 Kč
Bezlepková strava	
- žáci do 14 let	oběd 27,00 Kč
- ostatní žáci	oběd 29,00 Kč

Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují 11 – 14 let a 15 – 26 let.
7. Jídelníček
 - bude zveřejněn na informační tabuli školní jídelny – výdejny, v objednávkovém boxu a na www.gjb-spgs.cz.

8. Přihlášení obědů – volba druhu jídla
- stravu je možné přihlásit i odhlásit nejpozději den předem, a to do 13:30 hod. u vedoucí školní jídelny SŠ technické osobně nebo telefonicky na čísle **581 201 182**. Druh jídla je vedoucí školní jídelny nastaven po provedené platbě na oběd č. 1. Změnu druhu jídla provádí strážník sám ve stravovacím boxu ve školní jídelně - výdejně, a to po přiložení čipu nebo vložení karty nejpozději den předem do 9:00 hod.
9. Odhlášení obědů
- odhláškou ve stravovacím boxu umístěném před ŠJ – výdejnou nejpozději den předem do 9:00 hod.;
- u vedoucí ŠJ SŠ technické osobně nebo telefonicky na čísle:

**581 201 182 nejpozději do 7:30 hod. daný den
Na pozdější odhlášky nebude brán zřetel.**
- V době nemoci žáka lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci do jídlonosiče;
- v jiných případech se obědy do jídlonosičů nevydávají!
- NEOMLUVENÝ A NEODLÁŠENÝ OBĚD HRADÍ STRÁVNÍK
10. Výdej obědů
- obědy se vydávají od 11:30 hod. do 14:30 hod. v témže čase je zajištěn i vstup do budovy přihlášeným strážníkům;
- oběd bude vydán na základě ověření objednávky přiložením identifikačního čipu popř. karty ke snímači, který je umístěn u výdejového okna v jídelně;
- bez čipu (karty) lze vydat oběd pouze na náhradní stravenku, kterou po ověření oprávněnosti vydá v kanceláři před ŠJ – výdejnou účetní GJB a SPgŠ.
11. Řešení situací
- *ztráta čipu (karty):*
strážník ihned nahlásí ztrátu z důvodu blokace čipu (karty) účetní GJB a SPgŠ a zajistí si nový čip (karty) u vedoucí školní jídelny SŠ technické;
- *zapomenutý čip (karta):*
oběd lze vydat pouze na náhradní stravenku, kterou po ověření oprávněnosti vydá účetní GJB a SPgŠ;
- *pracovní cesta zaměstnance:*
zaměstnanec má nárok na závodní stravování v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění a vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky pouze v případě, že byl na pracovní cestě, která trvala méně než 5 hodin.
12. Dozory v jídelně
- vykonávají určení pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dozorů;
- tito dohlížejí na chování a pořádek v době výdeje obědů;
- sledují a bezodkladně nahlásí pracovnícům výdeje stravy každé znečištění podlahy a každé rozbití jídelního nádobí a po dobu čištění zajistí bezpečné obcházení daného místa;
- operativně řeší vzniklou situaci, při které by mohlo dojít k ohrožení zdraví strážníků.

13. Povinnosti strážníků
- strážníci jsou povinni udržovat čistotu, pořádek a pravidla společenského chování;
 - podnosy s použitým nádobím a příbory odkládají na místo k tomu určené;
 - nádobí ani příbory nikdy neodnášejí mimo jídelnu;
 - po konzumaci oběda odcházejí ihned z jídelny, aby byla dodržena plynulost výdeje dalším strážníkům;
 - do jídelny nevstupují žáci bez zaplacené stravy.
14. Bezpečnost a ochrana zdraví v provozu jídelny z hlediska strážníka
- převládajícím rizikovým faktorem v provozu školní jídelny – výdejny je uklouznutí na mokré podlaze znečištěné rozlitým jídlem a následným úrazem při pádu na podlahu nebo jídelní nábytek;
 - strážník je povinen dbát zvýšené opatrnosti při přenášení stravy na podnosech a při ukládání podnosů s použitým jídelním nádobím na místa k tomu určená. Je povinen bezprostředně nahlásit pracovním výdeje každé znečištění podlahy a každé rozbití jídelního nádobí;
 - je zakázáno nestandardně manipulovat s příbory a jakkoliv tímto ohrožovat sebe sama i ostatní strážníky.
15. Dotazy, připomínky a stížnosti ke stravování
- veškeré dotazy, připomínky a stížnosti ke stravování řeší ředitelka;
 - dotazy, připomínky a stížnosti lze podat v písemné podobě s uvedením kontaktu pro odpověď na výše uvedenou adresu nebo zaslat e-mailem na: info@gjb-spgs.cz
16. Provozní řád školní jídelny – výdejny je vyvěšen
- v prostorách jídelny – výdejny;
 - na webových stránkách GJB a SPgŠ.

V Přerově dne 20. ledna 2010

Mgr. Romana Studýnková v. r.
ředitelka