

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/odhláška 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 11.20 hod. do 13.45 hod.;

- *zaměstnanci:*

zavedení do evidence školní jídelny SŠ technické, pracoviště Bří Hovůrkových 17, Přerov zajistí zaměstnavatel, zakoupení stravovacího čipu a aktivaci/přerušení/zrušení odběru si zajistí každý zaměstnanec sám v době po – pá od 6.30 hod. do 8.30 hod. a od 11.20 hod. do 13.45 hod. v kanceláři vedoucí ŠJ SŠ technické.

5. Platby stravného

- *žáci:*

bezhotovostně dle pokynů školní jídelny SŠ technické (viz Provozní řád jídelny SŠ technická, Přerov, Kouřilkova 8; www.kourilkova8.cz – školní jídelna);

- *zaměstnanci:*

srážkou z platu na základě uzavřené dohody se zaměstnavatelem (dle měsíčního přehledu odebrané stravy).

6. Cena oběda

<https://jidelnasst.webnode.cz/pokladni-hodiny/>

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
- oběd je možné přihlásit nejpozději den předem, a to do 13.00 hod. osobně u **vedoucí školní jídelny SŠ technické** nebo telefonicky na čísle **581 201 182**.

Po úhradě stravného se v stravovacím boxu automaticky objeví volba oběda č. 1. Volbu oběda č. 2 provede strávnick sám ve stravovacím boxu ve školní jídelně - výdejně, a to po přiložení čipu nejpozději den předem do 8.00 hod.

9. Odhlášení obědů
- oběd je možné odhlásit nejpozději den předem, a to do 13.00 hod. osobně u **vedoucí školní jídelny SŠ technické** nebo telefonicky na čísle **581 201 182**;
- odhláškou ve stravovacím boxu umístěném před ŠJ – výdejnou nejpozději den předem do 8.00 hod.

Na pozdější odhlášky nebude brán zřetel.

- V době nemoci žáka, pouze první den jeho neplánované nepřítomnosti ve škole, lze vyzvednout oběd 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 čase od 11.30 hod. do 14.45 hod. je přihlášeným strávnickům zajištěn vstup do budovy.
- oběd bude vydán na základě ověření objednávky přiložením identifikačního čipu ke snímači, který je umístěn u výdejového okna v jídelně;
- bez čipu lze vydat oběd pouze na náhradní stravenku, kterou po ověření oprávněnosti k odběru oběda vydá v kanceláři před ŠJ – výdejnou účetní GJB a SPgŠ.

11. Řešení situací
- *ztráta čipu:*
strávnick ihned nahlásí ztrátu z důvodu blokace čipu účetní GJB a SPgŠ a zajistí si nový čip u vedoucí školní jídelny SŠ technické;
- *zapomenutý čip:*
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 dohlíží 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 strávnicků.

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 28. února 2018

Mgr. Romana Studýnková v.r.
ředitelka