

Provozní řád školní jídelny

1. **Obědy se vydávají** od 11,40 do 14,00 hodin.
2. **Do školní jídelny odvádí žáky** vyučující, který v příslušné třídě vyučoval poslední vyučovací hodinu. Žáci si odloží tašky v šatně, seřadí se a vyučující je odvede ke školní jídelně.
3. Žáci čekají před školní jídelnou (vlevo chlapci, vpravo dívky), dokud je pedagogický dozor nevpustí do ŠJ. Žákům je **vstup do ŠJ povolen pouze po přezutí a v přítomnosti ped. pracovníka** (učitelského dozoru dle rozpisu, vychovatelky ŠD, TU nebo učitele, který přivede ke školní jídelně žáky před nebo po nástupu ped. dozoru). Před jídlem si žáci umyjí ruce.
4. **Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.** Ve školní jídelně žáci respektují pokyny ped. dozoru, vedoucí ŠJ a kuchařek, vůči těmto osobám se žáci chovají slušně. Je zakázáno narušování klidu a pohody stravování.
5. **Po vstupu do školní jídelny** si žáci vezmou jídelní příbor.
6. **Jídlo a nápoje konzumují žáci u stolu zásadně vsedě.** Moučníky, ovoce apod. si žáci **neodnášejí** do šaten nebo jiných prostor školní budovy. Je zakázáno **úmyslné znečišťování jídelny.**
7. **Po ukončení konzumace** jídla jsou žáci povinni uklidit po sobě nádobí do vyhrazených prostor.
8. **Oběd bude vydán pouze po předložení čipu nebo karty.** Pokud žák čip zapomene, vyzvedne si náhradní stravenku v kanceláři vedoucí ŠJ v době před vyučováním od 7,40 do 8,00 hod nebo o velké přestávce od 9,40 do 9,55 hod, případně o následující přestávce od 10,45 do 10,55 hod. Pokud nepředloží žák u výdeje čip ani náhradní stravenku a má zaplacený oběd, bude mu z provozních důvodů ŠJ oběd vydán až v době od 13,30 hod po vyzvednutí náhradní stravenky v kanceláři ŠJ.
9. **Za pořádek a bezpečnost ŠJ v průběhu vydávání obědů zodpovídá pedagogický dozor.** Ped. dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení použitého nádobí, pomáhá žákům při nalévání polévky. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo ap.), učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned ve spolupráci s pracovníky ŠJ nechá podlahu utřít a osušit. Dojde-li ve školní jídelně k úrazu, ped. dozor poskytne první pomoc a následně (v co nejkratší době) informuje vedení školy a provede zápis do knihy úrazů (u zástupkyně ředitelky).
10. **Vychovatelky ŠD** konají dozor u svého oddělení a stravují se společně se žáky u jednoho stolu.
11. Nikdo z personálu kuchyně ani učitelský dozor **nemá právo nutit žáky k dojíždání jídel beze zbytků.**
12. **Výhrady ke kvalitě stravy** je možno řešit přes vedení školy s vedoucí ŠJ.
13. **Odhlásování obědů** se musí provádět den předem do 14,00 hod., a to osobně, telefonicky u vedoucí ŠJ (tel. čísla 281 867 473, 281 867 071/26 nebo 25) nebo na e-mailu jitka.synkova@zshloubetin.cz; jidelna@zshloubetin.cz., příp. po internetu.
14. **Rodiče, kteří vyzvedávají obědy pro nemocné děti,** mají právo na oběd do přinesených nádob pouze první den nemoci dítěte, do ŠJ vstupují po dohodě s ped. dozorem nebo dozorem na vrátnici v době od 11,20 do 11,40 hod a od 13,40 do 14 hod. Mimo uvedenou dobu mohou nádoby označené jménem dítěte ponechat ve vrátnici a vyzvednout si v odpoledních hodinách.
15. **Placení obědů** – bezhotovostní formou inkasem ze sporožira nebo běžného účtu u kterékoliv banky, výjimečně hotovostně vždy poslední tři dny běžného měsíce na měsíc následující v době od 7,00 do 7,30 hod, dále pak od 8,00 do 8,30 hod a od 11,30 do 14,00 hod v kanceláři ŠJ v přízemí budovy.

Další informace – viz Závazná přihláška ke stravování ve školní jídelně a Ceník obědů

V případě opakovaného nedodržování tohoto provozního řádu ŠJ (zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má vedoucí ŠJ a ředitelka školy právo vyloučit žáka ze stravování ve ŠJ.

Tento řád nabývá platnosti dne 5. ledna 2014 do odvolání.

V Praze dne 2.1.2015

Jitka Synková, vedoucí školní jídelny

Mgr. Eva Hradská, ředitelka školy