

Vnitřní řád školní jídelny

Projednán na pedagogické radě dne 30.8.2016 se schválenou platností od 1.9.2016

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 17. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.j.:	3ZS/540/2016
Vypracoval:	Naděžda Loudová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Mgr. Vlastimil Lisse, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2016

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem prostoru školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

2. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:40 do 14:00 hod.

Výdejní doba od 11:40 do 14:00 může být operativně upravena vzhledem k akcím školy a toto bude vždy včas oznámeno. Žáci přicházejí do jídelny společně po ukončení vyučování. Tašky si odloží v prostoru před jídelnou a je nutné tašky urovnat tak, aby nebránily vstupu do školní jídelny. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Dbají vždy pokynů pracovníků školního stravování. Jídlo je vydáváno po vložení karty do čtečícího zařízení u výdejního okénka. V případě zapomenutí nebo ztráty karty ohlásí žák tuto skutečnost ved. školního stravování nebo ved. kuchaře. Potom teprve mu bude jídlo vydáno - kompletní oběd včetně masa a příloh. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.

3. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dozorů je vyvěšen v jídelně.

4. Pracovníci vykonávající dohled vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Pracovníci vykonávající dohled

- a) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
- b) kontrolují vstup rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá pouze v 1. den nemoci od 11:40 do 14:00
- c) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců
- d) regulují osvětlení a větrání,
- e) sledují odevzdávání nádobí strážníků – strážníci odkládají celé tácy.
roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,
- f) poslední dozor po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) v jídelně a zajistí zvednutí židlí.

5. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.

6. Dokumentace školního stravování

- všechny účetní doklady uchovává vedoucí školní jídelny (příjemky, výdejky, měsíční sestavy skladu a stravné)

7. Přihlašování ke stravování

Ke stravování se musí strážníci řádně přihlásit vyplněním písemné přihlášky. Přihláška musí být kompletně vyplněna a vrácena před zahájením stravování.

Obědy se vydávají na osobní identifikační kartu. Tuto kartu je povinen žák - strážník nebo zákonný zástupce dítěte zakoupit za 50,- Kč při přihlášení ke stravování, čímž souhlasí s podmínkami a řádem školní jídelny. Tou se strážník prokazuje u výdejního okénka. Pomocí kartičky lze také měnit chody a odhlašovat obědy na objednávkovém terminálu v jídelně. Kartička slouží po celou dobu školní docházky - je majetkem žáka. V případě ztráty si lze zakoupit novou.

8. Odhlášky a objednávky jídel – do 7.00 hod daného dne buď osobně v kanceláři ved.školní jídelny nebo telefonicky na čísle 415653070 u p. Loudové.

9. Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 14 dnů předem. Jídelníček sestavuje ved. školního stravování ve spolupráci s ved. kuchařkou na základě závazných zásad pravidel. Místo pro vyvěšování jídelníčku - kuchyň, objednávkové místo v jídelně, vývěska u vchodu do jídelny a pavilon 1.stupně a 2. stupně.

10. ceny za stravné:

Žáci 7-10 let – strážník zaplatí 20 Kč

Záloha na sporožiro a běžný účet – 420 Kč

Žáci 11-14 let – strážník zaplatí 22 Kč

Záloha na sporožiro a běžný účet – 460 Kč

Žáci 15 le a více – strážník zaplatí 23 Kč

Záloha na sporožiro a běžný účet – 480 Kč

11. Ukončení stravování a vrácení přeplatků

Při ukončení školní docházky nebo stravování ve školní jídelně má strážník povinnost obědy včas odhlásit.

Přeplatky vzniklé z odhlašovaných obědů se vrací:

- a) V hotovosti – vedoucí školní jídelny vyplácí přeplatek kdykoli v průběhu školního roku zákonným zástupcům žáka na základě písemné žádosti rodičů. Při vrácení hotovosti se vyžaduje podpis toho, kdo hotovost převezme.
- b) Převodem na účet – pravidelně na konci školního roku (zpravidla v srpnu)

Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Václav Suchý
- 2. O kontrolách provádí písemné záznamy
- 3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- 4. Směrnice nabývá platnosti dnem 1.9.2016
- 5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2016

V Lounech dne 1.9.2016

Mgr. Vlastimil Lisse
ředitel školy