

Základní škola a Mateřská škola Jeneč, příspěvková organizace			
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	170/2024/1	A.1. / A10
Vypracoval:	Mgr. Marta Jeřábková, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Marta Jeřábková, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	30. 8. 2024		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 165, odst. 1., písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

1. Působnost a zásady směrnice

Tato směrnice upravuje pravidla provozu školní vývařovny a výdejny s jídelnou pro děti, žáky a zaměstnance školy. Vymezuje rovněž povinnosti zákonných zástupců a pracovníků stravovacího zařízení.

2. Platby za stravné

Poplatek za stravné se hradí pod variabilním symbolem dítěte/žáka na účet školy vždy do 15. dne v měsíci. Měsíční úplata za stravování je stanovena pro 21 dnů. Bližší informace jsou uvedeny na školním webu.

Číslo účtu: 181 879 949/0300

k.s. 0378

v.s. variabilní symbol dítěte

3. Provozní záležitosti

- Provozní doba jídelny – výdejny: pracovní dny od 11:15 hod. do 14:00 hod.
- Výdej stravy do přinesených nádob: 11.20-11.40 hod.
- Výdej stravy pro přítomné žáky a zaměstnance: 11.45-13.45 hod.
- Provozní doba vývařovny: pracovní dny 6.00-16:00 hod.
- Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh.
- Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně.
- Po ukončení výdeje zajistí personál stravovacího zařízení důkladné vyvětrání, následně zavře okna, zhasne osvětlení a uzamyká prostor jídelny.
- Úklid zajišťuje pověřený provozní zaměstnanec.
- Pověřený zaměstnanec zveřejňuje jídelníček na období nejméně 14 dnů předem.

4. Organizace dohledu ve školní jídelně:

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Dohlížející pracovníci provádějí tyto úkony:

- Vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků.
- Zamezují vstupu cizích osob do prostoru školní jídelny. (Výdej jídel do jídlonosičů pro nepřítomné žáky probíhá ve vyhrazené době před zahájením výdeje.)
- Pedagogové regulují osvětlení a větrání.
- Zodpovídají za to, že žáci odevzdají nádobí na vyhrazené místo.

5. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

Kontroly provádí ředitel školy, zástupce ředitele nebo pověřený zaměstnanec.

Předmětem kontroly je:

- Dodržování hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení.
- Zdravotní způsobilost personálu.
- Podmínky skladování surovin.
- Dodržování zákazu vstupu nepovolaným osobám.
- Průběžné odstraňování odpadů a zbytků hygienicky nezávadným způsobem.
- Čistota pracovního oděvu a vhodná pracovní obuv.
- Čistota pracoviště včetně pracovních ploch a používaného náradí.

6. Závěrečná ustanovení

Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí: ředitelka školy, zástupce ředitele školy nebo pověřený zaměstnanec

V Jenči dne 26. 8. 2024

Mgr. Marta Jeřábková
ředitelka školy