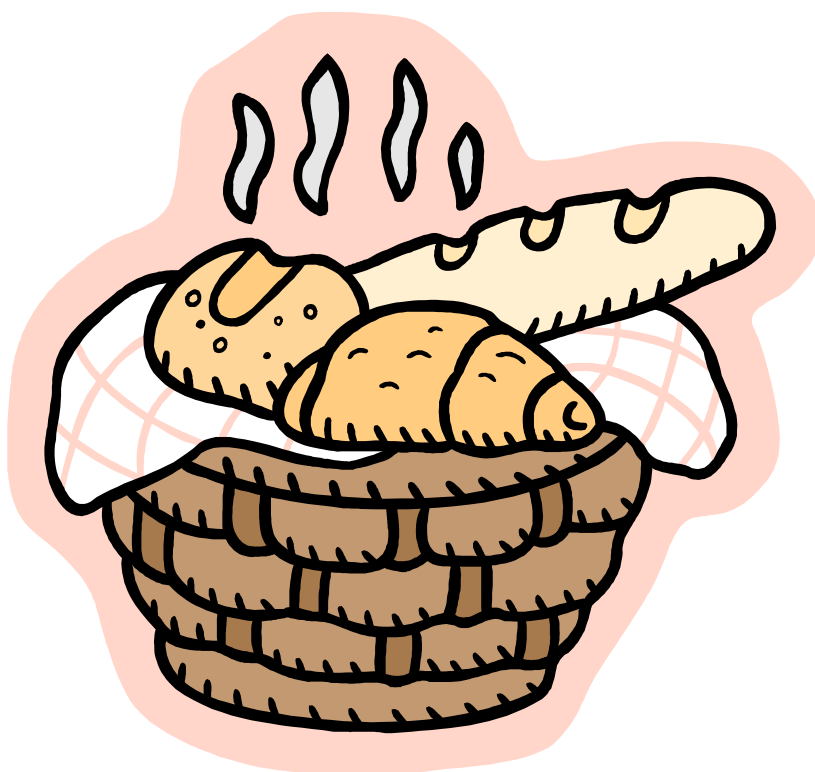


**Základní škola a Mateřská škola Starý Kolín,
příspěvková organizace**



Vnitřní řád školní jídelny
část 18

Základní škola a Mateřská škola Starý Kolín, příspěvková organizace, Kolínská 90, Starý Kolín	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 18 – Vnitřní řád školní jídelny	
Spisový znak skartační znak	A. 1. A10
Vypracoval:	Mgr. Pařez Radek – ředitel školy
Projednáno na provozní poradě dne:	
• provozní zaměstnanci	06. 01. 2014
• školní jídelna	06. 01. 2014
• pedagogičtí pracovníci	06. 01. 2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	06. 01. 2014

Obsah

1. Vnitřní řád školní jídelny	2
2. Organizace dohledu.....	2
3. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení.....	3

1. Vnitřní řád školní jídelny

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

2. Organizace dohledu

- 2.1 Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků, zaměstnanců školy a veřejnosti.
- 2.2 Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:30 hodin do 14:00 hodin.
- 2.3 Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci právnické osoby vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Rozvrh dohledu je vyvěšen v jídelně.
- 2.4 Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků.
- 2.5 Dohlížející pracovníci zejména
 - 2.5.1 sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci a připomínky zapsat do provozní knihy, která je k těmto účelům vedena ve stravovacím zařízení. Velikost porcí lze zjistit

převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy;

- 2.5.2 sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu;
- 2.5.3 sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.;
- 2.5.4 zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením provozní doby a to zvláštním vchodem stravovacího zařízení do ulice, nikoli přes výdej do školní jídelny;
- 2.5.5 sledují dodržování jídelníčku;
- 2.5.6 sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, tácu;
- 2.5.7 regulují osvětlení a větrání;
- 2.5.8 sledují odevzdávání nádobí strážníky, kteří odkládají celé podnosy. Roztřídění nádobí, seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení;
- 2.5.9 poslední dohled po skončení provozu zavírá okna, vypíná osvětlení jídelny.
- 2.5.10 běžný úklid zajišťují v jídelně pracovníce ŠJ, uklízečka školy, včetně úklidu stolů a podlahy znečištěných jídel během provozu.
- 2.5.11 vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 1 týden předem,
- 2.5.12 strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo je upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny -jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nejsou v obchodním balení, ale jsou vydávány na miskách.

3. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny Malimánková Marie
- b) o kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Směrnice nabývá platnosti dnem 06. 01. 2014
- d) Směrnice nabývá účinnosti dnem 06. 01. 2014

Mgr. Pařez Radek
ředitel školy