

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY



Hotelová škola Světlá a Střední odborná škola řemesel
Velké Meziříčí



Velké Meziříčí 1. září 2014

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	
Směrnice:	Č.j.: HŠaSOŠŘVM/342/2014
Vypracovala:	Mgr. Marie Pařovová, ředitelka školy Jana Prokopová, vedoucí školního stravování
Schválila:	Mgr. Marie Pařovová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2014
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2014

OBSAH

1. Obecná ustanovení	2
2. Organizace	3
3. Kontrola činnosti pracovníků školního stravování	3
4. Seznam příloh.....	4
5. Závěreční ustanovení.....	4

1. Obecná ustanovení

- 1.1 Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
- 1.2 Tato směrnice (dále jen *řád školní jídelny*) upravuje pravidla provozu místnosti určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy (dále jen *školní jídelna*), vymezuje povinnosti stravovacího zařízení a školy, která tuto službu využívá pro své žáky.
- 1.3 Tato směrnice po projednání v pedagogické radě se stává součástí organizačního řádu školy.
- 1.4 Řád školní jídelny je schválen ředitelkou školy a je vyvěšen ve školní jídelně na viditelném místě.
- 1.5 Zásady směrnice:
- musí být vydána písemně,
 - nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
 - nesmí být vydána se zpětnou účinností,
 - vzniká na dobu neurčitou,
 - je závazná pro všechny zaměstnance organizace,
 - ředitelka je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů,
 - směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům.

2. Organizace

- 2.1 Řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem místnosti školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
- 2.2 Školní jídelna zabezpečuje stravování pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Strávníci se stravují v době určené výdejní dobou. Případné změny ve výdeji obědů je oznámeno předem zveřejněním na vývěsce školy a školním rozhlasem.
- Výdejní doba snídaně: 6:45 – 7:15 hod.
 oběd: 12:15 – 13:40 hod.
 večeře: 18:00 – 18:15 hod.
- 2.3 Výdej jídel do jídlonosičů pro nemocné žáky probíhá zpravidla před zahájením provozní doby.
- 2.4 Dohled ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci školy vykonávající činnost školní jídelny (pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy). Dohled nad žáky při snídani a večeři zajišťují službu konající vychovatelé, dohled nad žáky při obědě vykonávají učitelé. Rozvrh dohledu pro daný školní rok je vyvěšen v jídelně – viz příloha č. 1. Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a kulturních stravovacích návyků. Zároveň dohlíží na kázeň žáků čekajících na výdej stravy.
- 2.5 Přípravu školní jídelny na stolování a obsluhu strávníků zajišťují žáci školy v rámci praktické výuky předmětu technika obsluhy a služeb a odborného výcviku. Obsluhu řídí příslušní vyučující.
- 2.6 Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně nebo nemají nahlášenu stravu, nemají polen vstup do jídelny.
- 2.7 Zákaz vstupu do jídelny v botách, teniskách, s kabáty a taškami. Tašky si žáci v době oběda odkládají ubytovaní na domově mládeže, externí v šatnách. Za odložené věci v jídelně a mimo jídelnu škole neručí.
- 2.8 Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na webu školy, na období nejméně 14 dnů předem. Žáci si vybírají oběd ze dvou možností. Přihlášení, odhlášení stravy a volbu druhu jídla na oběd mohou učinit strávníci prostřednictvím internetu do 10:50 hod. předchozího dne. Výběr stravy je limitován, ve školní kuchyni se připravuje cca polovina porcí od každého druhu jídla.
- 2.9 Strávníkům 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, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- 2.10 Odnášení jídel, nádobí a příborů ze školní jídelny není povoleno. Strávník je povinen dodržovat řád školní jídelny, pořádek, klid a čistotu v době výdeje stravy.
- 2.11 Běžný úklid zajišťují v jídelně uklízečky, včetně podlahy znečištěných jídelm během provozu.
- 2.12 Po skončení provozu školní jídelny personál stravovacího zařízení zavírá okna, vypíná osvětlení (vzduchotechniku) a uzamyká místnost jídelny.
3. Kontrolní činnost provozu ve školní jídelně zajišťuje vedoucí školního stravování, příp. ředitelka či hospodářka školy:
- 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. Velikost porcí lze zjistit převážením, každou součást jídla zvlášť (maso, přílohy,...) a výsledek opět zapsat do provozní knihy.
 - sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
 - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice apod.,
 - kontrolují dodržování jídelníčku,
 - kontrolují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,

- regulují osvětlení a větrání,
- kontrolují odevzdávání nádobí strážníky.

3. Kontrola činnosti pracovníků stravovacího zařízení

- 3.1 Kontrolu činnosti pracovníků školního stravování zajišťuje vedení vedoucí školního stravování, hospodářka, ředitelka a zástupce ředitelky. Věnují pozornost dodržování základních hygienických pravidel personálem stravovacího zařízení, zejména
- zda se u nich neprojeví příznaky onemocnění,
 - zda chrání suroviny, polotovary a jiné požitaviny před stykem s hmyzem, zvířaty a ptáky nebo s nepovolanými osobami, skladují je a zacházejí s nimi tak, aby nedošlo k narušení jejich zdravotní nezávadnosti,
 - průběžně odstraňují odpadky hygienicky nezávadným způsobem,
 - udržují v čistotě své pracoviště a používané pracovní nářadí, ochranný oděv a obuv,
 - pečují o tělesnou čistotu, mytí rukou,
 - nosí předepsaný pracovní oděv (plášť, zástěru, rukavice,...) při práci, vyměňují jej při hrubším znečištění a odkládají jej i při krátkodobém opuštění pracoviště.

4. Seznam příloh

- Příloha č. 1: Dohled nad žáky pro školní rok
Příloha č. 2: Řád školního stravování

5. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci Mgr. Marie Pařovová – ředitelka, Mgr. Stanislav Svoboda a Mgr. Milan Veber – zástupci ředitelky, Miroslava Dufková – hospodářka, Jana Prokopová – vedoucí školního stravování.
- Směrnice se vydává na dobu neurčitou.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2014.

Ve Velkém Meziříčí dne 28. 8. 2014

Mgr. Marie Pařovová
ředitelka školy

Změna č. 1

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Úprava odst. 2.8

Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně a na webu školy, na období nejméně 14 dnů předem. ~~Žáci si vybírají oběd ze dvou možností. Přihlášení, odhlášení stravy a volbu druhu jídla na oběd mohou učinit strávníci prostřednictvím internetu do 10:50 hod. předchozího dne. Výběr stravy je limitován, ve školní kuchyni se připravuje cca polovina porcí od každého druhu jídla.~~

Ve Velkém Meziříčí dne 1. 11. 2016

Mgr. Marie Pařovová
ředitelka školy

Změna č. 2

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Úprava - Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřeni zaměstnanci: ředitelka školy, zástupci ředitelky, hospodárka.

Ve Velkém Meziříčí dne 1. 2. 2017

Mgr. Marie Pařovová
ředitelka školy