



Základní škola T.G. Masaryka a Mateřská škola Písek, Čelakovského 24

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A VÝDEJNY MŠ

| | |
|---|-----------------------------------|
| Vypracoval: | Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy |
| Schválil: | Mgr. Jiří Kothánek, ředitel školy |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 03.01.2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 03.01.2018 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Vnitřní řád školní jídelny a výdejny MŠ (dále jen „ŠJ MŠ“) je vydáván na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Provozní doba a výdej

- 2.1. Provozní doba ŠJ MŠ je od 6⁰⁰ do 14³⁰ hodin.
- 2.2. Obědy se pro strávníky vydávají od 11³⁰ do 12³⁰ hodin.

3. Výdej jídla do jídlonosičů

- 3.1. Vydávání jídla do jídlonosičů je možné v době od 11⁰⁰ do 11³⁰ hodin.
- 3.2. Ve výše vymezenou dobu je možnost jídlo odebrat následovně:
 - 3.2.1. zaklepat na dveře do ŠJ MŠ a vyčkat na vyzvání,
 - 3.2.2. předat jídlonosič oprávněné osobě a vyčkat před dveřmi na předání.
- 3.3. Vydávání jídla do jídlonosičů se řídí hygienickými předpisy. Pokud nebudou jídlonosiče čisté, personál kuchyně je povinen tyto jídlonosiče vrátit k následné očištění, aby nedocházelo ke křížové kontaminaci.

4. Přihlášení/odhlášení jídel

- 4.1. Ke stravování je přihlášen ten, kdo odevzdá řádně vyplněnou přihlášku a stravné uhradí dopředu.
- 4.2. Přihlášky/odhlášky se přijímají v kanceláři školní jídelny na pracovišti 2. školní jídelny, Čelakovského 24 (osobně nebo telefonicky) tel. číslo 380 425 346, den předem do 13⁰⁰ hodin, nebo do sešitu odhlášek/přihlášek u kuchyně 3. MŠ (výdejny 6. MŠ).
- 4.3. Jídelníček je vyvěšen ve vstupních prostorách MŠ a na www-stránkách školy.

5. Úplata

- 5.1. Stravné se platí vždy dopředu nejdéle do 25. dne měsíce předcházejícího měsíci, v němž bude jídlo odebráno.
- 5.2. Pokud tak nebude učiněno, strávník je ze stravování odhlášen.

- 5.3. Úplatu za stravování je možné provést prostřednictvím sporožirového účtu, běžného účtu nebo složenkou.

6. Nemoc

- 6.1. V době nemoci dítěte si mohou jeho zákonní zástupci první den jídlo vyzvednout. Na další dny je stravování nutno odhlásit.

7. Chování dětí ve ŠJ MŠ

- 7.1. Nad žáky je v průběhu stravování zajištěn dozor pedagogickými zaměstnanci školy podle rozpisu stanoveným vedoucí učitelkou MŠ.
- 7.2. Je zakázáno vynášení nádobí z prostoru ŠJ MŠ.
- 7.3. Děti se ve ŠJ MŠ chovají v souladu se školním řádem MŠ. Jsou povinni se vůči sobě i zaměstnancům školy chovat ohleduplně a v souladu s všeobecnými hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Problémy a připomínky ke stravování ve školní jídelně se hlásí vedoucí školní jídelny tel. číslo 380 425 349, nebo pracovnícím ŠJ MŠ.
- 8.2. Kontrolu ustanovení této směrnice provádí vedoucí ŠJ.
- 8.3. Zrušují se všechny předchozí Vnitřní řády školní jídelny vč. jejich dodatků.
- 8.4. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
- 8.5. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti 3.1.2018.

V Písku dne 3.1.2018

Mgr. Jiří Kothánek
ředitel školy