

Organizační řád školní jídelny ZŠ Liptál

Školní stravování zajišťuje žákům plnohodnotnou stravu. Podléhá soustavné kontrole školských pracovníků, namátkovým kontrolám hygienických pracovníků a nelze jej srovnávat s jiným typem veřejného stravování. V zájmu všech strávníků a plynulého chodu ŠJ je nutno dodržovat organizační opatření, aby nedocházelo ke zbytečně rušivým jevům.

1. Každý strávník vyplní „Příhlášku ke školnímu stravování“ nejpozději den před započítáním stravování. Vedoucí mu obratem vystaví „Stravovací průkaz“, který si strávník opatří fotografií. Stravovací průkaz se na konci školního roku odevzdává.
2. Příspěvky na stravné jsou hrazeny v hotovosti nebo složenkou. Při přihlášení zaplatí strávník zálohu na poslední měsíc příslušného školního roku. Dále pak platí až za skutečně odebrané obědy v uplynulém měsíci. Stravné vybírá vždy na začátku měsíce po dva dny vedoucí ŠJ v kanceláři od 7.00 – 13.30 hodin. Informace o termínu placení a předpokládané výši stravného bývá vyvěšena na nástěnce před jídelnou, zveřejněna na internetu a k rodičům bývá doručena také formou záznamu do deníčku. Při placení složenkou, popř. elektronicky si strávník sám vyzvedne složenku a ústřížek od zaplacení nosí společně se stravovacím průkazem po celý měsíc pro případnou kontrolu.
3. Školní strávníci nosí denně „Stravovací průkaz“, který při odběru oběda bez vyzvání předloží kuchařce. Zapomene-li žák průkaz doma, vyzvedne si v kanceláři „náhradní stravenku“, kterou odevzdá kuchařce.
4. Odhlásování obědů na následující den se provádí nejpozději do 13.00 buď osobně přímo u vedoucí ŠJ, písemně na listu odhlášek u kanceláře nebo telefonicky na tel. 571 438 103. Ve dnech, kdy strávník není ve škole, je možné mu poskytnout oběd ve snížené sazbě jen první den jeho nepřítomnosti. Ostatní dny uhradí cenu v plné výši (tj. finanční normativ + režijní náklady). Obdobně se postupuje u dospělých strávníků – zaměstnanců, vyjma prvního dne. Ve vlastním zájmu každého strávníka je dbát na důsledné odhlásování obědů v době jeho nepřítomnosti.
5. Doba výdeje oběda je v době školního vyučování od 11.15 – 13.30 hodin.
6. Jídelníček aktuálního týdne je umístěn na nástěnce u jídelny, ve školní družině a na internetu. Případné změny jsou včas vyznačeny na jídelníčku u jídelny.
7. Strávníci se musí v jídelně chovat ukázněně, nepředbíhají, bez vyzvání ukáží kuchařce „Stravovací průkaz“ a hned u výdejového okna požádají o takovou porci, kterou skutečně sní. Polévka je součástí oběda a strávník, který polévku neodebere, nemůže se dožadovat větší porce dalšího jídla, popř. nápoje. U stolu děti nehovoří hlučně, neruší ostatní strávníky. Nepoškozují ubrusy, příbory ani nádobí. Po jídle si strávník

odnese podnos s použitým nádobím ke zbytkovému oknu, kde opatrně roztřídí sklenice a příbory.

8. Všichni strážníci jsou povinni dbát pokynů pedagogického dozoru a pracovníků školní jídelny. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení použitého nádobí. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí žáků.
9. Své připomínky, dotazy aj. ohledně školního stravování mohou strážníci řešit přímo v kanceláři u vedoucí školní jídelny.