



Speciální školy
Diakonie ČCE Praha

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – Pracoviště Praha 5

VNITŘNÍ SMĚRNICE ŠKOLY

ZÁKLADNÍ INFORMACE

HLAVIČKA SMĚRNICE:	F 04/Praha 5
ČÍSLO VERZE:	001
NÁZEV SMĚRNICE	Řád školní jídelny
DATUM VYDÁNÍ:	1. 1. 2021
DATUM ÚČINNOSTI:	1. 1. 2021
Skartační znak:	V5 (po uplynutí platnosti)

Školní jídelna Pracoviště Praha 5 je součástí Mateřské školy a základní školy speciální Diakonie ČCE Praha, V Zápolí 1250/21, 141 00 Praha 4 – Michle.

Zajišťuje stravování žákům, zaměstnancům a dalším osobám (dále jen strážníkům).

Provoz školského pracoviště jídelna se řídí Provozním řádem Mateřské školy a základní školy speciální Diakonie ČCE Praha, kde je režim jídelny definován v bodě d), plánem systému kritických bodů pro školní jídelnu (HACCP) vydaném v září 2004, Provozním řádem školní jídelny. V návaznosti na tyto dokumenty je vydáván Řád školní jídelny – Pracoviště Praha 5.

Kapacita: 55

Provozní doba: 7:00 – 18:00

Personální zajištění: kuchařka, pomocnice v kuchyni, vedoucí školní jídelny

Nadřízený pracovník: vedoucí školní jídelny

Místo poskytovaných služeb: Vlachova 1502, 155 00 Praha 5 – Stodůlky

a) Jídelna zajišťuje obědy a svačiny pro žáky školy včetně zajištění pitného režimu, pro zaměstnance školy a stravu pro klienty a zaměstnance Střediska Diakonie ČCE Praha.

b) Výdejní doba pro strážníky

Přesnídávka	9:00
Oběd (žáci)	11:30
Oběd (ostatní)	12:00
Svačina	14:30
Večeře	18:00

c) Strava ze školní kuchyně je pro děti a žáky převážena na jídelním vozíku do kuchyněk jednotlivých tříd, kde je jídlo rozděleno na talíře. Někteří žáci jsou krmeni mixovanou stravou na lůžku. Ostatní strážníci obědvají u jídelního stolu ve své třídě.

- d) Odhlášení ze stravování se přijímá nejpozději do 8.00 hodin daného dne a to telefonicky nebo sms zprávou vedoucímu školní jídelny na čísle 734 261 340. Stravu je možno den předem odhlásit e-mailem na adrese kaftanova@skoladiakonie.cz.
- e) V případě dlouhodobé nepřítomnosti žáka ve škole je třeba přihlásit stravu den dopředu vedoucímu školní jídelny na výše uvedené kontakty.
- f) Vedoucí školní jídelny vede evidenci skutečně odebrané stravy, na základě které účetní vystavuje fakturu. Úhrada za stravování se děje zpětně do 15. následujícího měsíce ve výši hodnoty skutečně odebrané stravy. Za skutečně odebranou stravu se považuje i strava, která nebyla včas odhlášena dle tohoto předpisu.
- g) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny s kuchařkou podle zásad racionální výživy a je pověšen ve vstupu do školy a na webových stránkách školy www.skolapraha.diakonie.cz. Jídelní lístek obsahuje informace o alergenech.
- h) Provozní řád školní jídelny je vyvěšen na přístupném místě ve vstupu školy. Vedoucí školní jídelny pravidelně aktualizuje a předkládá ke schválení řediteli školy k 1. 9. návrhy na úpravu Provozního řádu školní jídelny, Plánu systému kritických bodů pro školní jídelnu (HACCP) a Řádu školní jídelny.

V Praze dne 01.01.2021



Mgr. Milan Černý
ředitel školy

**Mateřská škola a základní škola
speciální Diakonie ČCE Praha**
V Zápolí 1250/21, 14100 Praha 4
IČ: 71197630 -1-