

I N S T R U K T I O N

för personal vid skolmåltidsverksamheten inom Nyeds skoldistrikt.

- o - o - o - o - o - o -

Den som ansvarar för mathållningen åligger

att inköpa mjölk, ^{smör} hårt bröd, ost, frukt, rotfrukter till rä-
kost m.m. i enlighet med matsedelns anvisningar, (Portionsrekvi-
sitionerna göres däremot av tillsynsläraren.)

att vid mottagandet av varorna från leverantörerna kontrollera
varornas vikt, mått och beskaffenhet,

att attestera och inge räkningar, avseende leveranser till
skolans måltidsverksamhet, till folkskolexpeditionen,

att lämna uppgift på antalet i skolmåltider deltagande lärjungar
å därför avsedd blankett, som månatligen inges till folkskolexpe-
ditionen - attesterad av vederbörande tillsynslärare - senast den
5 i nästföljande månad, då lönelistan utskrivs.

All personal, anställd för mathållningen vid skolmåltidsverksam-
heten åligger

att ta emot matkantiner och beställda varor, breda smörgåsar,
duka och portionera ut maten och vid behov värma mjölken,

att ansvara för att lärjungarna erhåller aptitligt serverade
måltider,

att utföra arbetet på ett hygieniskt sätt med ordning och om-
tanke,

att verka för trevnad i skolmåltidslokalerna och för trivsel
vid måltiderna,

att duka av och diska,

att sköta renhållningen på ett sådant sätt, att inventarier
och inredning ej utsättes för onödig slitning eller nötning,

att ansvara för skolmåltidsverksamhetens inventarier och föra
inventarieförteckning,

att vid arbetet ta största möjliga hänsyn till ev. pågående
undervisning,

att under arbetet ha ändamålsenliga, hygieniska kläder - vid
serveringen av maten ren, vit rock eller rent, vitt förkläde samt
snibb eller mössa,

att endast efter tillstånd av överläraren utspisa tillfällig
gäst samt

att i övrigt verka för att skolmåltidsverksamheten genomföres på sådant sätt, att den blir till största gagn för lärjungarna.

Personalen äger rätt att för egen del tillvarata ev. överblivna portioner och portionsrester.

Personalen är i övrigt skyldig ställa sig tillsynslärares anvisningar till efterrättelse.

Specialbestämmelse:

Personal, anställd för mathålningen vid Melkoms skolas skolmåltidsverksamhet, åligger att ställa den lokal, som upplåtes för diskning och såsom beredningstrymme.

Instruktionen fastställd vid bespisningsnämndens sammanträde den 15 augusti 1951.

TILL BESPISNINGSPERSONALEN.

Tillägg till tidigare utsända instruktioner.

1. Alla dagar serveras 3 dl mjölk till varje barn. Mjölkbeställningen bör beräknas härafter och mjölk rekvideras för varje dag, där ej särskilt kylrum finns.
2. Varje dag iordningställs 2 hårda smörgåsar till varje barn. Härtill inköps grovt hårt bröd, sågat i bitar, i kiloförpackning. Smöråtgången beräknas till 5 gram per smörgås. 1 kg smör bör alltså räckta till cirka 200 smörgåsar.
3. Ost på smörgåsar bör förekomma till sopprätter och enklare förrätter, fisk o.d. Vid andra tillfällen kan äpplen, morötter, sallad, smet o.d., allt efter tillgången på billiga grönsaker, användas som smörgåspålägg. Vid kraftigare förrätter kan smörgåspålägg helt utelämnas.
4. Räkningar å varor, som inköps till skolsältidsverksamheten, atteras och inges till folkskolepeditionen tillsammans med blanketten för uppgift om antalet i skolsältiderna deltagande lärjungar efter varje månadsäfte.

Bespisningsnämnden.