

## Provozní řád školní jídelny

---

Žáci a zaměstnanci škol se přihlašují ke stravování před zahájením školního roku, vždy v posledním týdnu prázdnin. **Přihlášku ke stravování je nutno vyplnit vždy na začátku nového školního roku. Trvalé odhlášení ze stravování je možno provést pouze osobně v kanceláři ŠJ u vedoucí školní jídelny nebo elektronickou poštou na adrese: [janickova@ssmk.eu](mailto:janickova@ssmk.eu).** Po vyzvednutí stravovacího čipu jsou strážníci povinni se tímto čipem prokázat při každém výdeji stravy. Stravování žáků upravuje Školský zákon 561/2004 Sb. a vyhláška o školním stravování 107/2005 Sb. Na stravu ve školní jídelně má žák nárok pouze v době výuky nebo při akci pořádané školou. V době nemoci nemohou žáci odebrat zvýhodněnou stravu a musí se odhlásit nebo uhradit plnou hodnotu oběda tj. včetně režijních nákladů. Ubytování žáci mají v pátek pouze snídani, přesnídávku a oběd.

### Stravování zaměstnanců

---

Stravování zaměstnanců upravuje Školský zákon 561/2004 Sb. a vyhláška o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky 84/2005 Sb. v platném znění. Strávník smí odebrat jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během odpracované směny, která je stanovena vyhláškou 84/2005 Sb. §3 odstavec 4 (směna trvá alespoň 3 hodiny). V případě nemoci se musí strávník odhlásit do 7.30 hod ráno, jestliže tak neučiní, zaplatí plnou cenu oběda včetně režijních nákladů. Vychovatelé smí odebrat hlavní jídlo za sníženou cenu během odpracované směny.

### Úhrada stravného

---

- se provádí formou převodu z běžného účtu na základě vystavených inkasních příkazů na naši ŠJ a to 15. každého měsíce u běžných účtů a 15. u sporozira
- zaměstnancům SOŠ se provádí úhrada stravného ze mzdy
- zálohu na stravování zaplatí každý na začátku školního roku v hotovosti a vyúčtování se provede po ukončení studia. Poslední platba stravného bude hrazena z této zálohy.

### Odhlašování

---

- odhlašování se provádí z důvodu nemoci nebo nepřítomnosti ve škole a to telefonicky (**pro Mor. Krumlov u Ing. V. Janíčkové na tel., č. 739 570 615 a pro Ivančice u paní L. Polcové na tel. č. 546 210 320**), čipem na terminálu v jídelně nebo osobně v kanceláři ŠJ vždy do 13:00 hod. předcházejícího dne. Pokud se nestihnou strážníci první den nemoci odhlásit, vyzvednou si oběd do čistého jídlonosiče. Jinak je výdej do jídlonosičů povolen pouze v době od 11.30 – 11.45 hod. z důvodu dodržování hygienických předpisů. Bližší informace v kanceláři ŠJ.
- odhlašování většího počtu žáků z důvodu výletů, zkoušek, lyžařského výcviku jsou žáci povinni hlásit v nejbližším možném termínu, nejpozději však tři dny předem

### Vstup a chování v jídelně

---

- do jídelny se vstupuje pouze s platným stravovacím čipem
- je zakázáno přemísťování stolů, židlí a ostatního vybavení
- žvýkačky před vstupem do jídelny odhazujte do odpadkového koše
- za pořádek a čistotu v jídelně během výdeje zodpovídá stanovený dozor, který je vyvěšen na nástěnce

- strážníci jsou povinni řídit se pokyny dozoru vedoucí jídelny nebo vedoucí kuchařky
- chovat se slušně, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stravování
- při nevolnosti nebo zranění jsou povinni okamžitě hlásit tuto skutečnost dozoru

Výdejní doba je stanovena takto

---

#### Moravský Krumlov

- od 05.50 - 06.45 hod. výdej snídaně a přesnídávky
- od 11.30 – 11.45 hod. výdej do jídelnosičů
- od 11.45 – 12.10 hod. je výdej určen pro cizí strážníky
- od 12.10 – 14.15 hod. je výdej určen pro žáky a zaměstnance škol v pátek končí výdej obědů již ve 14 hodin
- od 18.00 – 18.30 hod. výdej večeří

#### Ivančice

- Výdej obědů pracoviště Krumlovská – Ivančice: 11:30 – 13:00 hod.
- Výdej obědů pracoviště Zemědělská – Ivančice: 11:00 – 12:30 hod.

#### Dozory ve školní jídelně

---

Dozor pro žáky je zajištěn dle rozpisu, který je umístěn na nástěnce ve školní jídelně (vychovatelé).