

	Střední škola dopravy, obchodu a služeb Moravský Krumlov, příspěvková organizace, nám. Klášterní 127, 672 01 Moravský Krumlov	
		Vydáno dne: 11.11.2015
		Strana 1 (celkem 2)

Vnitřní řád školní výdejny – Polánka, Řeznovická 1686, 672 01 Moravský Krumlov

Stravování žáků upravuje Školský zákon 561/2004 Sb. v platném znění a vyhláška o školním stravování 107/2005 Sb. v platném znění. Na stravu ve školní jídelně má žák nárok pouze v době výuky nebo při akci pořádané školou.

V době nemoci nemohou žáci odebírat zvýhodněnou stravu a musí se odhlásit nebo uhradit plnou hodnotu oběda tj. včetně režijních nákladů 69,- Kč. **Pokud se nestihnou stravníci první den nemoci odhlásit, vyzvednou si oběd do čistého jídelnosíče.**

Vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři školní jídelny v Moravském Krumlově, nám. TGM 30.

Ve školní výdejně se stravníkům vydává jídlo, které se dováží ze školní kuchyně v Moravském Krumlově, nám. TGM 30.

Výdejní doba:

- **Pondělí – Pátek: 11:00 – 12:10 hod.**

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

Po vyzvednutí stravovacího čipu jsou stravníci povinni se tímto čipem prokázat při každém výdeji stravy.

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.

Stravník 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 stravník odhlásit do 7:30 hod ráno, jestliže tak neučiní, zaplatí plnou cenu oběda včetně režijních nákladů tj. 69,- Kč.

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 sporožira
- 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.

	Střední škola dopravy, obchodu a služeb Moravský Krumlov, příspěvková organizace, nám. Klášterní 127, 672 01 Moravský Krumlov	
		Vydáno dne: 11.11.2015
		Strana 2 (celkem 2)

Odhlašování

- odhlašování se provádí z důvodu nemoci nebo nepřítomnosti ve škole telefonicky, čipem na terminálu v jídelně nebo osobně v kanceláři ŠJ vždy do 13:00 hod nebo na internetu do 12:00 hod. předcházejícího dne. Pokud se nestihnou strávníci první den nemoci odhlásit, vyzvednou si oběd do čistého jídlonosiče. Jinak je **výdej do jídlonosičů povolen pouze v době od 12:00 – 12:10 hod.** z důvodu dodržování hygienických předpisů. Bližší informace v kanceláři ŠJ. Jídla vydaná do jídlonosiče jsou k okamžité spotřebě.
- 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
- strávníci 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

Dozory ve školní jídelně

Dozor pro žáky je zajištěn dle rozpisu, který je umístěn na nástěnce ve školní výdejně (pedagogičtí pracovníci).

Povinnosti zaměstnanců školní výdejny

Pracovnice školní výdejny dodržují pravidla HACCP, pravidelně měří a zapisují teploty dovezených a vydávaných pokrmů a kontrolují počet přihlášených a vydaných obědů. Pracovnice školní výdejny po výdejní době umyje nádobí, povrchy a podlahu, vytře a vypne myčku na nádobí, čisté dovozové várnice uskladní na místo k tomu určené (plechový box u vrat školy), vynese odpadky, zkontroluje vypnutí elektrických spotřebičů a výdejnu uzamkne.

Vypracovala: Janíčková

Schválil ředitel SŠDOS: Ing. Psota Jiří

V Moravském Krumlově 11. 11. 2015.