

Vnitřní směrnice č. 2/2018

Závodní a školní stravování

Článek 1

Úvodní ustanovení

Ustanovení směrnice upravuje závodní a školní stravování v souladu se zněním zákona č. 101/2017 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou č. 17/2008 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, dále v souladu s vyhláškou č. 210/2017 Sb., o školním stravování, v platném znění a dále v souladu s vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, v platném znění.

Článek 2

Závodní stravování zajišťované ve vlastní režii

Škola sama provozuje školní jídelnu (dále jen ŠJ dle § 2 a 3 vyhlášky) a výdejny stravy v MŠ. Závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla snížené o příspěvek z FKSP.

Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo za sníženou cenu během stanovené pracovní směny, pokud odpracovali v rámci pracovní směny alespoň tři hodiny.

Ostatní strávníci, kterým organizace zajišťuje stravování, hradí veškeré náklady na stravování v rámci doplňkové činnosti. Cena jídla se pro tyto strávníky skládá z nákladů na suroviny a ostatních režijních nákladů.

Žáci se stravují ve školní jídelně za cenu stanoveného potravinového normativu.

Článek 3

Školní stravování

Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům dle zákona č. 101/17 Sb. a také zaměstnancům v souladu s § 3, odst. 1 vyhlášky ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla. Organizace činnosti ŠJ a kuchyně, včetně vydávání obědů je určena Provozním řádem ŠJ, který zpracovává vedoucí ŠJ a schvaluje ředitel školy.

Vedoucí ŠJ odpovídá v souladu s Organizačním řádem školy zejména za dodržování hygienických, legislativních a dalších předpisů týkajících se ŠJ a výdejen.

Finanční normativy:

Věk strávníka	Druh stravy	Cena vč. DPH
do 6 let	přesnídávka	10 Kč
od 7 do 10 let	přesnídávka	10 Kč
do 6 let	svačina	8 Kč
od 7 do 10 let	svačina	8 Kč
do 6 let	oběd	19 Kč
od 7 do 10 let	oběd	22 Kč
od 11 do 14 let	oběd	26 Kč
od 15 let (dorost)	oběd	32 Kč
studenti SOU	oběd + věcná režie	32 Kč + 16 Kč

Cena stravného pro zaměstnance školy činí 30 Kč za oběd (včetně příspěvku z FKSP, tento příspěvek se netýká zaměstnanců zaměstnaných na základě dohod).

Cena oběda pro cizí strávníky je stanovena na 69 Kč (z toho potraviny 30 Kč a věcná režie 39 Kč). Cena oběda se může měnit dle pohybu sazby DPH a také podle nárůstu cen potravin nebo nárůstu režijních nákladů.

Strávníci - děti MŠ odebírají stravu pouze takto:

- celodenní = přesnídávka + oběd + svačina
- 5ti denní = přesnídávka + oběd + svačina
- 4 hodinové děti = přesnídávka + oběd (popř. oběd + svačina).

Jiný odběr stravy není možný. Jen z velmi závažných zdravotních důvodů může být ředitelem školy (po dohodě s vedoucí ŠJ) udělena výjimka. Zákonný zástupce dítěte MŠ musí předložit žádost o udělení výjimky pro odběr stravy s příloženou lékařskou zprávou.

Stravování se poskytuje pouze v době pobytu žáků ve škole. Žák má nárok odebrat dotovanou stravu v době pobytu ve škole, popř. 1. den nepřítomnosti (nemoc). Žák, který se účastní exkurzí, výletů, LVK, ŠvP a dalších akcí a také v době ředitelského volna, nemá nárok odebrat dotovanou stravu. Žák, který má zájem odebrat stravu i v době své nepřítomnosti, je povinen uhradit plnou hodnotu oběda.

Zaměstnanci školy mají nárok na dotovaný oběd (viz. odst. 2). V době dovolené, pracovní cesty, nemocenské, náhradního a studijního volna mohou zaměstnanci odebrat stravu, ale za plnou cenu (viz cena pro cizí strávníky).

Článek 4

Provoz školní jídelny a výdejen v mateřské škole

Pracovní doba

Školní jídelna: 06.00 – 14.30 hod.

Výdejny v MŠ: 08.00 – 09.00 hod.
11.00 – 12.00 hod.
14.00 – 15.00 hod.

Pracovnice výdeje se střídají po týdnu.

Výdej stravy pro děti MŠ

- přesnídávka 08.30 – 09.00 hod.
- oběd 11.30 – 12.00 hod.
- svačina 14.00 – 14.30 hod.

Výdej obědů může být změněn podle akcí pořádaných MŠ, které musí být vedoucí ŠJ nahlášeny týden předem.

Výdej stravy pro žáky a zaměstnance ZŠ

11.30 – 13.45 hod.

Výdej stravy pro studenty SOŠ

10.30 – 11.00 hod.

Obědy si odváží sami ve varných nádobách.

Výdej stravy pro cizí strážníky

11.00 – 11.30 hod., včetně odběru do jídelnic

Čipy pro výdej stravy

Pro výdej stravy slouží čipy, které si strážník zakoupí při přihlášení ke stravování. Při ztrátě čipu je strážník povinen zakoupit si čip nový. Cenu čipu stanoví ekonomka školy společně s vedoucí ŠJ a se souhlasem ředitele školy. Vedoucí ŠJ může mimořádně vydat náhradní stravenku. Tato je vydána v případě, kdy žák nemá čip pro výdej stravy v konkrétní den. Oběd si odebere až po době vyhrazené pro výdej stravy.

Pro výdej stravy v MŠ slouží docházka dětí do MŠ. Pro výdej stravy SOŠ slouží formulář, který vedoucí ŠJ dodají pracovníci SOŠ den předem. Po skončení sledovaného měsíce vedoucí ŠJ uzavře evidenci a předá pracovníkům SOŠ rekapitulaci a fakturu.

Článek 5 Úhrada stravného

Úhradu stravného provádí strážníci (zákonní zástupci) inkasem z bankovních účtů. Strážníci, kteří využívají tento způsob, vyplní formulář *Povolení inkasa* a předají ho vedoucí ŠJ. Zařídí si na svém účtu povolení inkasa. Inkaso provádí ekonomka školy na základě přehledu vydaných jídel od vedoucí ŠJ.

Dalším způsobem je platba v hotovosti přímo v kanceláři vedoucí ŠJ podle nahlášeného počtu obědů. Firmy a ostatní subjekty stravné hradí na základě faktur dle skutečně odebraných obědů za příslušný měsíc. Faktury vystavuje vedoucí ŠJ.

Článek 6 Přihlašování a odhlašování stravy

Přihlašování a odhlašování stravy se děje elektronicky (on-line) den předem nejpozději do 14.00 hod.

Článek 7

Vyúčtování stravného

Přeplatky za řádně odhlášené obědy jsou odečítány od další platby. Na konci školního roku přecházejí do dalšího školního roku. V případě ukončení stravování si případný přeplatek vyzvedne strážník (zákonný zástupce) osobně u vedoucí ŠJ. V případě neuhrazené a odebrané stravy vyloučí vedoucí ŠJ žáka ze stravování na dobu, dokud nebude odebraná strava uhrazena. Vymáhání nedoplatků se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákona.

Článek 8

Ostatní ujednání

Veškerá evidence stravného, včetně plateb je vedena v PC na programu STRAVNÉ, skladové hospodářství na programu SKLAD (vše od firmy VIS Plzeň). Náležité sestavy jsou po uzavření příslušného období vytištěny a předány k dalšímu zpracování ekonomce školy. Na vyžádání poskytne vedoucí ŠJ přehled o odebrané stravě.

V době hlavních prázdnin je jídelna uzavřena v měsíci červenci a srpnu. Provádí se nezbytné opravy a jiná údržba.

Tato směrnice nabývá platnosti dne 3. 9. 2018.

V Tovačově dne 29. 8. 2018

Mgr. Bc. Leon Bouchal, v.r
ředitel školy

Příloha:

PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ VE ŠJ ZŠ a MŠ TOVAČOV žáci ZŠ, děti MŠ, studenti SŠ.