

OBSAH:

OBSAH:.....	1
1. Úvodní ustanovení.....	2
2. Poslání jídelny	2
3. Strávníci.....	2
4. Normy.....	2
5. Výše finančního limitu na nákup potravin	2
6. Stanovení ceny jídla, příspěvek na stravování, úhrada stravného	3
7. Cena vedlejších jídel	4
8. Výdej jídla	4
9. Závěrečné ustanovení	5

1. Úvodní ustanovení

Směrnice školního stravování vychází z:

- Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- Vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování,
- Zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

2. Poslání jídelny

- 1) Školní jídelna připravuje hlavní denní jídlo (oběd) pro žáky a zaměstnance základní školy (dále jen ZŠ), ostatní, se kterými je uzavřena písemná dohoda o zajišťování stravování a pro cizí strážníky.
- 2) Se souhlasem ředitele školy může jídelna připravovat i vedlejší jídla (snídaně, přesnídávky, svačiny).
- 3) V souladu se zřizovací listinou smí jídelna se souhlasem ředitele školy provádět další vedlejší hospodářskou činnost.

3. Strávníci

Pod pojmem strávníci jsou chápány tyto osoby:

- a) strážník školní jídelny
 - žáci ZŠ
 - žáci jiných škol přijatí k dočasnému stravování, pokud se nestavují na jiné škole
 - zaměstnanci ZŠ – formou závodního stravování.
- b) cizí strážník – všichni ostatní strávníci, kteří se stravují ve ŠJ
 - důchodci, kteří nehradí ziskovou přírážku (*Usnesení MZ č. 338 ze dne 28. 03. 2000*)
 - všichni ostatní strávníci, kteří nejsou osvobozeni od ziskové přírážky

4. Normy

- 1) Školní stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k Vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- 2) Pro zkvalitnění stravy může vedoucí se souhlasem ředitele školy použít výpěstky školního pozemku, dary potravin (jsou-li zdravotně nezávadné a splňují-li příslušné normy) a peněžité dary od fyzických a právnických osob.
- 3) Ředitel školy má možnost stanovit finanční normativ připravovaného jídla až do výše maximálně povolené částky dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- 4) Pokud se zákonní zástupci stravovaných žáků dohodnou na zkvalitnění stravovací normy, hradí zvýšené náklady na nákup potravin ze svých prostředků.
- 5) Pokud se pracovníci školy dohodnou na zkvalitnění stravovací normy, hradí zvýšené náklady s tím spojené z vlastních prostředků nebo z jiného legálního zdroje, např. z FKSP.

5. Výše finančního limitu na nákup potravin

- 1) Výše finančního limitu na potraviny a celková cena hlavního jídla bude stanovena vždy písemně ředitelem školy a bude tvořit přílohu této směrnice.

- 2) Po dospělé stravníky na ZŠ je připravováno hlavní jídlo dle finančního limitu jako pro stravníky nad 15 let.
- 3) Pro žáky cizích škol, kteří se zúčastní na ZŠ např. žákovských soutěží, platí limit a cena jídla jako pro kmenové žáky stejné věkové kategorie.

6. Stanovení ceny jídla, příspěvek na stravování, úhrada stravného

- 1) Zaměstnancům a žákům ZŠ nejsou započítávány k ceně obědů náklady na provoz, osobní náklady vč. odvodů na přípravu oběda.
Osobní náklady včetně odvodů a ziskové přírázky jsou za dospělé stravníky fakturovány jejich zaměstnavateli.
- 2) Pro cizí stravníky je cena jídla tvořena z:
 - finančního limitu potravin,
 - osobních nákladů na přípravu (dle kalkulace),
 - nákladů na provoz (dle kalkulace)
 - ziskové přírázky ve výši 3,00 Kč, od které jsou osvobozeni starobní a invalidní důchodci.
- 3) Pro rodinného příslušníka zaměstnance školy je cena obědu stejná jako pro cizího stravníka.
- 4) Důchodci mají cenu obědu stanovenou jako pro cizího stravníka osvobozenou od ziskové přírázky.
- 5) Cizímu stravníkovi může na oběd přispívat po dohodě s ředitelem školy zaměstnavatel, či jiná právnická nebo fyzická osoba příspěvkem, který bude převeden na účet školy a odečten z ceny jídla cizího stravníka.
- 6) Úhrada stravného je prováděna bezhotovostně dvojitým způsobem, a to:
 - a) převodem z běžného účtu stravníka na účet školy formou inkasa ze strany školy,
 - b) převodem na účet školy na základě složenky typu A, kterou vystavuje vedoucí ŠJ.

Hotovostní úhrada stravného je prováděna jen výjimečně, pro nahodilé případy a po domluvě s vedoucí školní jídelny.

- 7) Má-li být stravné zajišťováno od prvního dne v měsíci, musí být finanční prostředky za stravné stravníků na účtu stravného nejpozději poslední pracovní den měsíce předcházejícího.
- 8) Nový nebo nahodilý stravníci musí stravné uhradit nejpozději den předem, než se začnou stravovat. Ve výjimečných případech v den, kdy je jídlo poprvé odebráno, a to na základě pokynů k platbě, které obdrží od vedoucí ŠJ.

Ceny jsou uvedeny v Kč (*do věkové skupiny je žák zařazen na dobu šk. r., ve kterém dosahuje odpovídajícího věku)

Strávník	Cena surovin	Mzdové náklady	Režijní Náklady	Zisková přírážka	Příspěvek FKSP	Strávník hradí	Celková cena
Žák 1. st. (7 – 10 let)*	23,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	0,00	23,00	23,00
Žák 2. st. (11 – 14 let)*	24,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	0,00	24,00	22,00
Žák 2. st. (15 a více let)*	25,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	0,00	25,00	23,00
Zaměstnanec	25,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	0,00	25,00	50,00
Důchodce starobní, invalidní (cizí)	25,00	14,00	8,00	Osvobozen	0,00	47,00	50,00
Cizí strávník	25,00	14,00	8,00	3,00	0,00	50,00	50,00

7. Cena vedlejších jídel

Cena vedlejších jídel bude v případě zahájení jejich přípravy a prodeje stanovena kalkulací z finančních limitů potravin, z ostatních nákladů na provoz a osobních nákladů.

8. Výdej jídla

Zaměstnanci školy mohou v průběhu stanovené pracovní doby odebrat v jídelně jedno hlavní jídlo za sníženou cenu, pokud jejich přítomnost v práci trvá alespoň 3 hodiny.

Jídlo je vydáváno na základě stravovacího čipu. Ten obdrží každý řádně přihlášený strávník u vedoucí školní jídelny po úhradě stravného. Záloha za čip činí 100 Kč a je vratná, je-li čip po ukončení stravování řádně vrácen funkční. V případě ztráty čipu je strávník povinen tuto skutečnost neprodleně hlásit vedoucí školní jídelny, záloha ve výši 100 Kč za tento čip propadá a strávník obdrží nový čip po složení nové 100 Kč zálohy.

Podle § 33b zákona č. 557/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 250/2000 Sb. a v souladu s Vyhláškou č. 84/2005 Sb. hlavní jídlo **nelze odebrat** za sníženou cenu ani první den pracovní neschopnosti, ani první den při ošetřování člena rodiny (dále jen OČR).

Zaměstnanec nemůže dále odebrat hlavní jídlo za sníženou cenu z těchto důvodů:

- pobyt na služební cestě (školní výlety, LVVZ, ŠvPř, školení a podobně, tedy vždy kdy je vypsán cestovní příkaz, trvá-li cesta déle než 5 hodin a oběd nebude moci být vyzvednut v době k tomu obvyklé),
- čerpání studijního volna,
- čerpání řádné dovolené,
- čerpání neplaceného volna,
- čerpání mateřské dovolené.

První den nemoci nebo při čerpání OČR si musí zaměstnanec odhlásit do 7.00 hodin ráno. Pokud tak neučiní, bude mu hlavní jídlo naúčtováno v ceně pro cizí strávnicky.

Zaměstnanec nemůže odebírat další jídlo pro svou potřebu na jméno jiného nestravujícího se zaměstnance. Zaměstnanci konzumují hlavní jídlo ve školní jídelně. V ojedinělých případech si mohou oběd odnést v jídlonosiči, který odpovídá hygienickým předpisům.

Cizí strávnicki mají možnost odebrat jídlo do přepravních nosičů nebo jej zkonsumovat v jídelně před zahájením výdeje obědů pro žáky a zaměstnance školy u stolů nebo výdejního okna k tomu určených v době od 11.30 do 11.55 hodin. Pro žáky a zaměstnance je výdej obědů uskutečněn ve školní jídelně v době od 12.00 do 13.45 hodin.

První den absence žáka si může žák nebo student jídlo vyzvednout. Současně je však povinen stravné od následujícího dne odhlásit po dobu jeho další nepřítomnosti ve škole.

Strava se odhlašuje vždy alespoň 1 pracovní den předem a to telefonicky u vedoucí školní jídelny či osobně na terminálech ve školní jídelně.

Zůstatkové ovoce nebo moučníky vedoucí ŠJ předá ke konzumaci žákům školní družiny nebo žákům jiné odpolední žákovské aktivity.

9. Závěrečné ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2014 a současně se ruší předchozí směrnice a její dodatky a přílohy dříve vydané.

Mgr. Martin Bandor
ředitel základní školy