

Základní škola a mateřská škola Krušovice, okres Rakovník	
SMĚRNICE KE ŠKOLNÍMU STRAVOVÁNÍ	
Číslo jednací: ZsMsKr-50/2020	Účinnost od 1. 1. 2021
Vypracoval dne: 29. 12. 2020	Mgr. Lenka Vernerová, ředitelka školy
Skartační znak: V5	
Změny:	

1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení stravování.

1.2. Směrnice upravuje závodní a školní stravování v souladu se zněním

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění,
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění,
- vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, v platném znění.

2. Závodní stravování zajišťované ve vlastní režii

2.1. Škola sama provozuje školní jídelnu (dle § 2, 3 vyhlášky).

2.2. Závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu hlavního jídla snížené o příspěvek z FKSP.

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

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

2.5. Žáci se stravují ve školní jídelně za cenu potravinového normativu v hlavní činnosti.

3. Školní stravování

3.1. Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům dle zákona č. 561/2004 Sb. a také zaměstnancům v souladu s § 3 odst. 1 vyhlášky ve školní jídelně, která vaří a vydává jídla.

3.2. Organizace činnosti školní jídelny a školní kuchyně včetně vydávání obědů je určena Provozním řádem školní jídelny, který zpracovává vedoucí školní jídelny a schvaluje ho ředitel školy.

3.3. Vedoucí školní jídelny odpovídá v souladu s Organizačním řádem školy zejména za:

- dodržování hygienických, legislativních a dalších předpisů týkajících se provozu školní jídelny,
 - plnění čerpání finančního normativu na potraviny a dodržování spotřebního koše,
 - personální obsazení školní jídelny po dohodě s ředitelem školy,
 - ekonomické fungování školní jídelny vyjma účetnictví a mzdové agendy.
- 3.4. Strava je poskytována podle výživových norem, které upravuje příloha č. 1 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění a dále podle finančních limitů
- 3.5. Finanční normativy:

Věk strávníků	Druh stravy	Cena
Strávníci do 6 let	Přesnídávka	7,-- Kč
Strávníci 7 a více let MŠ	Přesnídávka	7,-- Kč
Strávníci ZŠ	Přesnídávka	11,-- Kč
Strávníci do 6 let	Svačina	7,-- Kč
Strávníci 7 a více let MŠ	Svačina	7,-- Kč
Strávníci do 6 let	Oběd	17,-- Kč
Strávníci 7 – 10 let ZŠ, MŠ	Oběd	20,-- Kč
Strávníci 11 a více let	Oběd	21,-- Kč

- 3.6. Cena stravného pro zaměstnance školy je 35,-- Kč za oběd (z toho 12,-- Kč příspěvek FKSP, Kč 2,-- OÚ, zaměstnanec 21,--).
- 3.7. Cena oběda pro zaměstnance školy – důchodce je 55,- Kč za oběd (z toho 8,-Kč z FKSP, 15,-Kč OÚ, zaměstnanec hradí 32,-Kč)
- 3.8. Cena oběda pro cizí strávníky je 55,-- Kč za oběd.
- 3.9. Cena oběda pro zaměstnance Obecního úřadu činí Kč 37,--.
- 3.10. Cena oběda pro důchodce Obce Krušovice činí Kč 40,--.

4. Provoz školní jídelny

- 4.1. Pracovní doba: 5:15 – 13.45 hod.
- 4.2. Výdej:
- pro děti a vlastní zaměstnance 11:30 – 13:00 hod.
 - pro cizí strávníky 10:30 – 11:00 hod.
 - pro odběr do jídelnosičů 10:30 – 11:00 hod.
- 4.3. Výdej stravy může být upraven v souvislosti s nařízením nadřízených orgánů.

5. Úhrada stravného

- 5.1. V hotovosti v kanceláři vedoucí stravování 2x za měsíc dle termínů, které předem určí vedoucí školní jídelny. V době omezeného vstupu do školy je platba přijímána výhradně při výdejním místě. Převodem na sběrný účet banky č. 101312871/0800, vždy do 10. dne v měsíci.

6. Přihlášky ke stravování

- 6.1. Přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři vedoucí jídelny v době od 7:00 do 8:00 hod. v pracovní dny. Lze si jej vyzvednout i u ředitelky školy.

7. Odhlášení ze stravování

- 7.1. Odhlášení na přechodnou dobu se provádí nejpozději do 7.00 hodin ráno osobně v kanceláři vedoucí jídelny, telefonicky 735 974 559, případně e-mailem na jidelna@zskrusovice.cz. Potom je možné první den si oběd odnést v jednorázovém obalu, za který je účtován poplatek 15,- Kč (polévka a hl.chod). Poplatek je splatný v hotovosti.
- 7.2. Odhlášení trvalé se provádí osobně v kanceláři vedoucí jídelny písemně.

8. Vyúčtování na konci školního roku

- 8.1. Strávník hradí stravné a školné v září následujícího roku.

9. Prázdniny a jiná volna

- 9.1. V době hlavních letních prázdnin je jídelna zpravidla uzavřena v souladu s organizací školního roku. V případě prodloužení provozu v této době bude poskytovat služby pouze cizím strávníkům. Termín provozu bude zveřejněn minimálně 14 dní předem.
- 9.2. Ve dnech ředitelského volna a ve dnech ostatních prázdnin, kdy neprobíhá výuka, jídelna zpravidla vaří a vydává jídla, ale za cenu pro ostatní strávníky.

10. Kontrola

- 10.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel účetní jednotky nebo jím pověření pracovníci.

11. Účinnost

- 11.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1. 1. 2021

V Krušovicích dne 29. 12. 2020

Mgr. Lenka Vernerová
ředitelka školy