

Základní škola a Mateřská škola Heřmanov
Heřmanov 120, Děčín 2, 405 02
IČO: 71009485

Směrnice č. ŠJH06/03/2024

Směrnice k závodnímu a školnímu stravování

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje závodní a školní 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 strávnický školní jídelna nemá.
- 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 č.107/2005 Sb. O školním stravování ve školní jídelně.
- 3.2. Organizace činnosti školní jídelny a školní kuchyně včetně vydávání obědů je určena Vnitřním 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., a dále podle finančních limitů stanovených přílohou č 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb.

3.5. Finanční normativy:

Věk strávníků	Druh stravy	Cena
Strávníci do 6 let	Přesnídávka	13,- Kč
Strávníci 7 let a více MŠ	Přesnídávka	14,- Kč
Strávníci do 6 let	Svačina	12,- Kč
Strávníci 7 let a více MŠ	Svačina	13,- Kč
Strávníci do 6 let	Oběd	30,- Kč
Strávníci 7 let a více MŠ	Oběd	33,- Kč
Strávníci 7-10 let ZŠ	Oběd	33,- Kč
Strávníci 11-14 let ZŠ	Oběd	37,- Kč
Strávníci 15 a více let	Oběd	40,- Kč

3.6. Cena stravného pro zaměstnance školy je 40 Kč za oběd (z toho 15 Kč příspěvek FKSP).

3.7. Stravování se poskytuje pouze v době přítomnosti žáků ve škole.

4. Provoz školní jídelny

4.1. Pracovní doba: 7,00 – 14,00 hod.

4.2. Výdej:

- pro děti a vlastní zaměstnance 11:45 – 13:00 hod.
- pro cizí strávníky
- pro odběr do jídlonosičů 12,00 – 12,30 hod.

5. Úhrada stravného

5.1. Stravné se hradí na účet č.0926354339/0800 vždy do 25. dne předešlého měsíce jako záloha. Pouze v měsíci září se hradí dvě platby, za září i říjen. Jako variabilní symbol se uvede specifické číslo, které bude žákovi přiděleno. Do poznámky se zadává jméno a příjmení dítěte + ŠJ. Výše měsíční zálohy je 500,-Kč pro žáky ZŠ, 800,- Kč pro děti MŠ a 500,- Kč pro zaměstnance školy.

6. Přihlášky ke stravování

6.1. Přihlášky ke stravování se podávají osobně v kanceláři vedoucí jídelny.

7. Odhlášení ze stravování

7.1. Odhlášení na přechodnou dobu se provádí osobně u ředitelky školy nebo telefonicky v době od 7:00 do 8:00 hod.

7.2. Odhlášení trvalé se provádí osobně u ředitelky školy písemně.

8. Vyúčtování na konci školního roku

8.1. Vyúčtování se provádí na konci školního roku a přeplatek se posílá na účet zákonného zástupce.

9. Prázdniny a jiná volna

9.1. V době hlavních letních prázdnin je jídelna uzavřena v souladu s organizací školního roku.

9.2. Ve dnech ředitelského volna a ve dnech ostatních prázdnin je školní jídelna otevřena pro MŠ.

10. Kontrola

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

11. Účinnost

11.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1.4.2024 a zrušuje se směrnice č. 04/2023 z 16.6.2023.

V Heřmanově dne 30.3.2024

Mgr. Gabriela Švandrlíková

.....
ředitelka účetní jednotky