

Základní škola Orlová – Lutyně  
Ke Studánce 1050 okres Karviná, příspěvková organizace

## **Vnitřní směrnice o školním stravování**

### **OBSAH:**

1. Úvodní ustanovení
2. Poslání jídelny
3. Strávníci
4. Normy
5. Výše finančního limitu na nákup potravin
6. Stanovení ceny jídla, příspěvek na stravování a úhrada stravného
7. Výdej jídla
8. Závěrečná ustanoví

## 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 na výběr 2 hlavní denní jídla (oběd) pro žáky a zaměstnance základní školy (dále jen ZŠ) a pro cizí strávníky.
- 2) Školní jídelna připravuje celodenní stravu pro děti v mateřských školách.

## 3. Strávníci

Pod pojmem strávníci jsou chápány tyto osoby:

- žáci ZŠ
- zaměstnanci ZŠ – formou závodního stravování.
- důchodci školní, kteří nehradí ziskovou přírážku (*Usnesení MZ č. 338 ze dne 28.03.2000*)
- všichni ostatní strávníci (cizí), 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 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 k nahlédnutí u vedoucí ŠJ.
- 2) Po dospělé strávníky ( tj. zaměstnanci, důchodci a cizí strávníci) je připravováno hlavní jídlo dle finančního limitu jako pro strávníky nad 15 let.

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

1) Zaměstnancům a žákům ZŠ a MŠ nejsou započítávány k ceně obědů náklady na provoz, osobní náklady vč. odvodů na přípravu oběda.

2) Pro cizí strávníky je cena jídla tvořena z:

- finančního limitu potravin,
- osobních nákladů na přípravu (dle kalkulace),
- nákladů na provoz (dle kalkulace)
- ziskové přírážky

3) Pro rodinného příslušníka zaměstnance školy je cena obědu stejná jako pro cizího strávnicka.

4) Důchodci – bývalí zaměstnanci školy mají cenu obědu stanovenou bez nákladů na provoz, osobních nákladů vč. odvodů na přípravu oběda.

5) Cizímu strávnickovi 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 strávnicka.

6) Úhrada stravného je prováděna:

a) převodem z běžného účtu strávnicka na účet školy formou inkasa ze strany školy,

b) fakturací podle počtu odebrané stravy (MŠ a cizí strávnicki)

c) hotovostní úhrada stravného je prováděna po domluvě s vedoucí školní jídelny

7) Má-li být stravné zajišťováno od prvního dne v měsíci, musí být finanční prostředky za stravné strávnicků na účtu stravného nejpozději poslední pracovní den měsíce předcházejícího.

8) Noví nebo nahodilí strávnicki musí stravné uhradit nejpozději den předem, než se začnou stravovat. Ve výjimečných případech v den, kdy je jídlo odebráno, a to na základě pokynů k platbě, které obdrží od vedoucí ŠJ.

Ceny jsou uvedeny v Kč	Cena surovin	Mzdové náklady	Režijní Náklady	Zisková přírážka	Příspěvek FKSP	Strávnick hradí	Celková cena
<b>Strávnick</b>							
<b>Žák 7-10</b>	24,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	0,00	<b>24,00</b>	24,00
<b>Žák 11-14</b>	26,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	0,00	<b>26,00</b>	26,00
<b>Žák nad 15 let věku</b>	28,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	0,00	<b>28,00</b>	28,00
<b>Zaměstnanec</b>	28,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	8,00	<b>20,00</b>	28,00
<b>Důchodce (školní)</b>	28,00	Hradí org.	Hradí org.	Hradí org.	6,00	<b>22,00</b>	28,00
<b>Cizí Strávnick</b>	28,00	17,00	11,00	4,00	0,00	<b>60,00</b>	60,00

## 7. 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 strávnick u vedoucí školní jídelny po úhradě stravného. Záloha za čip činí 120 Kč a je vratná, je-li čip po ukončení stravování řádně vrácen nepoškozený. V případě ztráty čipu je strávnick povinen tuto skutečnost neprodleně hlásit vedoucí školní jídelny, záloha ve výši 120 Kč za tento čip propadá a strávnick obdrží nový čip po složení nové 120 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 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 strávníky.

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 strávníci mají možnost odebrat jídlo do přepravních nosičů v přízemí školní jídelny od 11,00 do 11,30 hodin nebo jej zkonzumovat v banketce školní jídelny době od 11.30 do 13,30 hodin. Pro žáky a zaměstnance je výdej obědů uskutečněn ve školní jídelně v době od 11,45 do 13.45 hodin.

První den absence žáka si může žák jídlo vyzvednout s čipem v přízemí školní jídelny v době od 11,00 do 11,30 hodin nebo po ukončení výdeje obědů v jídelně školy v době od 13,45 do 13,50 hodin. Současně je však povinen stravné od následujícího dne odhlásit po dobu jeho další nepřítomnosti ve škole.

Strava se odhláší vždy alespoň 1 pracovní den předem a to telefonicky či osobně u vedoucí školní jídelny –tel. 596511790 nebo na internetových stránkách [www.e-strava.cz](http://www.e-strava.cz).

## **8. Závěrečné ustanovení**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 10.12.2012 .

V Orlové 4.12.2012

Mgr. Milan Fus – ředitel školy