



Základní škola Edvarda Beneše a Mateřská škola Písek, Mírové nám. 1466

SMĚRNICE Č. 14

SMĚRNICE PRO ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Číslo:	14/2023
Vypracoval:	Mgr. Filip Rádr, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Filip Rádr, ředitel školy
Projednáno dne:	28. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023
Spisový znak	A 3
Skartační znak	A 10
Závaznost	pro všechny zaměstnance školy, osoby v obdobném poměru
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Úvodní ustanovení

Ve smyslu ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Čl. 1: Základní ustanovení

Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky základní školy, děti mateřských škol, pedagogické pracovníky a zaměstnance školy a v rámci doplňkové činnosti pro cizí strávníky.

Čl. 2: Zajišťování školního stravování

1. Školní stravování zajišťuje školní jídelna základní školy a školní jídelna 15. MŠ. Tyto jídelny nejsou samostatným právním subjektem.
2. Přímým řízením provozu školních jídelen je pověřena vedoucí školní jídelny ZŠ, která zodpovídá za expedici potravin a jejich hospodárné a účelné využití. Odsouhlasuje dodací listy a faktury, které jsou předávány k proplacení účetní školy. Zodpovídá za měsíční uzávěrku a řídí se dalšími pokyny ředitele školy.
3. Způsob provozování a financování projednává ředitel školy se zřizovatelem a oznamuje zákonným zástupcům žáků.
4. Školní jídelna základní školy zajišťuje stravování pro 2. MŠ, kde je zřízena pouze výdejna jídel.
5. Škola poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo denně, pokud jejich přítomnost v práci trvá aspoň 3 hodiny.
6. Škola poskytuje zaměstnancům činných u ní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr jedno hlavní jídlo denně za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin, pokud jejich přítomnost trvá alespoň 3 hodiny.
7. Škola může poskytnout důchodcům, kteří u ní pracovali před odchodem do starobního či invalidního důchodu, jedno hlavní jídlo denně ve výši pořizovací ceny surovin.

Čl. 3: Stanovení výše stravného a zálohy

1. Stravné je určeno pouze na nákup potravin dle finančních normativů.

2. Výše stravného je stanovena podle věku strávnicka vyhláškou č.107/2005 dle věkových kategorií:

strávnicki 3 – 6 let	cena jednoho oběda 25 Kč
strávnicki 7 – 10 let	cena jednoho oběda 33 Kč
strávnicki 11 – 14 let	cena jednoho oběda 35 Kč
strávnicki 15 a více let	cena jednoho oběda 37 Kč

svačina pro děti 2. a 15. mateřské školy 10 Kč

svačina pro žáky základní školy 20 Kč

3. Náklady na pořízení potravin nesmí přesáhnout tržby ze stravného. Za vyrovnaný stav vždy ke konci každého čtvrtletí kalendářního roku odpovídá vedoucí školní jídelny. V případě rozdílu zdůvodní písemně vedoucí školní jídelny příčiny jeho vzniku a navrhne nápravná opatření.

4. Pro cizí strávnicky je stanovena cena oběda na základě aktuální celkové kalkulace na jeden oběd.

5. Výše zálohy stravného se stanovuje tak, že se každý měsíc doplní finanční prostředky do výše první zálohy podle počtu prodaných obědů.

Čl. 4: Způsob úhrady stravného

1. Stravné je možné uhradit z účtu nebo složenkou. Číslo účtu je 434271/0100 pro ZŠ a 2. MŠ a pro ŠJ 15. MŠ 13139271/0100.

2. Platby je nutné uskutečnit do 26. dne v měsíci. Pokud není stravné na daný měsíc uhrazeno, nebude strávnickovi oběd vydán.

3. Vyúčtování přeplatků se provádí na konci školního roku na příslušné účty. Nejsou-li platby uskutečňovány z účtu, je nutné převzít přeplatky osobně v kanceláři školní jídelny. Na další školní rok se přeplatky nepřevádějí.

Čl. 5: Podmínky pro poskytování stravování

1. Rodiče žáka nebo jiný strávnick musí vyplnit a předat do kanceláře školní jídelny základní školy přihlášku ke stravování.

2. Na začátku školního roku si zakoupí v kanceláři ŠJ čip v hodnotě 100 Kč, který má platnost po celou dobu školní docházky.

3. Při ztrátě nebo poškození si musí strávnick zakoupit nový. Každou ztrátu čipu musí strávnick co nejdříve nahlásit vedoucí ŠJ, aby byl zablokován a nemohl být zneužit. Peníze vložené na obědy ani obědy samotné se neztrácejí.

4. Zapomene-li strávnick čip, vytiskne si s dostatečným předstihem náhradní stravenku na terminálu k tomu určeném. K tomuto účelu má každý žák vygenerovaný kód, který obdrží od třídního učitele, případně si jej může vyžádat v kanceláři školní jídelny.

5. V případě onemocnění žáka je možné první den nemoci oběd vyzvednout do jídlonosiče. Oběd do jídlonosiče pro nemocného žáka bude vydán po předložení kartičky, kterou vydají pracovnice kanceláře. Další dny nemoci jsou rodinní zástupci povinni žáka ze stravování odhlásit. Pokud tak neučiní, obědy propadají bez náhrady a strávnick hradí oběd ve dnech nemoci v plné výši. Obědy se odhláší den předem do 13:00 hodin v kanceláři školní jídelny nebo telefonicky na čísle 382 734 613.

6. Oběd lze odhlásit bez závažného důvodu (nemoc, služební cesta, školení ap.) pouze na jeden den dopředu.

7. Trvalé odhlášení ze stravování provedou rodinní zástupci žáka nebo žák v kanceláři školní jídelny.

8. Kolektivní odhlášky (školní výlety, exkurze apod.) zajišťuje třídní učitel nebo vedoucí zájezdu 3 dny předem v kanceláři školní jídelny.

Čl. 8: Poskytování stravování cizím strávnickům v rámci doplňkové činnosti

1. Školní jídelna má dle zřizovací listiny oprávnění k poskytování stravování pro cizí osoby.

2. Cizí osoby, které mají zájem o stravování ve školní jídelně, se musí nahlásit v kanceláři školní jídelny a oznámit zde dobu, po kterou se chtějí stravovat.

3. Úhrada za odebrané obědy se provádí bankovním převodem nebo v případě odběru jednoho oběda v hotovosti v kanceláři školní jídelny. Platba se provádí zásadně předem a maximálně na dobu jednoho měsíce.

4. Cena oběda je stanovena kalkulací pro příslušný kalendářní rok v návaznosti na ceny surovin a energií.

5. Oběd je možno odebrat do přineseného jídlonosiče, nejlépe v době od 11:10 – 11:45 za dodržování stanovených hygienických opatření.

6. Každý cizí strážník je povinen řídit se vnitřním řádem školní jídelny, který je k dispozici na nástěnce před vstupem do školní jídelny.

Čl. 9: Inventura

Inventura se provádí ve dvou termínech kalendářního roku:

- a) k 30. červnu
- b) k 31. prosinci, kdy se provádí i fyzická inventura skladových zásob.

Čl. 10: Závěrečná ustanovení

Dnem 1. 9. 2023 pozbývá platnosti směrnice č. 14 školní stravování Základní školy Edvarda Beneše a Mateřské školy Písek, Mírové nám. 1466 ze dne 4. 9. 2017 v plném rozsahu.

V Písku dne 1. 9. 2023
ředitel školy

Mgr. Filip Rádr

Součástí směrnice jsou přílohy, které jsou dle potřeby aktualizovány:

- 1) Vnitřní řád školní jídelny
- 2) Přihláška ke stravování
- 3) Kalkulace ceny na jednu svačinu pro žáky a zaměstnance školy
- 4) Kalkulace ceny na jeden oběd pro cizí strážníky
- 5) Výše stravného za svačinu a přesnídávku