

SMĚRNICE KE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

Účinnost: 1. 11. 2015

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Obsahuje:

- A. Vnitřní řád školní jídelny
- B. Vnitřní předpis pro školní a závodní stravování

A. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.

Adresa jídelny: Zábřežská 202, Dubicko

Telefon: 583449230

Vedoucí ŠJ: Jana Hartová

Každý žák ZŠ má právo stravovat se ve školní jídelně, současně má povinnost řídit se níže uvedenými ustanoveními vnitřního řádu školní jídelny.

1) Zásady provozu a vnitřní režim

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č. 17/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování ve znění vyhl. č. 94/2006 Sb. a vyhl. č. 17/2008 Sb.

Strávník má nárok na oběd, jen pokud má předem zakoupené stravenky.

Školní jídelna poskytuje stravování žákům ZŠ, zaměstnancům ZŠ, důchodcům (odcházejícím do prvního důchodu ze ZŠ Dubicko) a cizím strávníkům.

Nesnedené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo.

ŠJ dodává stravu i do ZŠ a MŠ Bohuslavice ve stejné cenové výši jako pro ZŠ a MŠ Dubicko, věcné náklady na 1 oběd jsou účtovány na základě dohody dle skutečných nákladů za předcházející rok.

Jídlo do Bohuslavic si odvázejí ve várnících na vlastní náklady.

2) Provoz ŠJ

Pracovní doba	6,00 – 14,30
Výdejní doba pro děti a zaměstnance	11,35 - 13,15
pro cizí strážníky	11,00 – 11,30

3) Výše stravného

Výše stravného je určena podle uvedených vyhlášek. Ceny stravného jsou aktualizovány Ceníkem.

věkové kategorie	přesnídávka	oběd	svačina
MŠ strážníci 3 – 6 let	8,- Kč	19,- Kč	6,- Kč
MŠ strážníci 7 – 10 let	9,- Kč	20,- Kč	6,- Kč
ZŠ strážníci 7 – 10 let	-	22,- Kč	-
ZŠ strážníci 11 – 14 let	-	24,- Kč	-
ZŠ strážníci 15 a více let	-	25,- Kč	-
Zaměstnanci (přítomnost v práci trvá aspoň 3 hod)	-	28,- Kč	-
Důchodci – bývalí zaměstnanci	-	28,- Kč	-
Cizí strážníci (včetně zaměstnankyň na MD a nepřítomnost zaměstnanců v práci)	-	50,- Kč	-

Tyto ceny platí děti a žáci pouze v době pobytu žáka **ve škole**, jinak platí plnou cenu podle normativu včetně věcné a mzdové režie. O prázdninách nebo ředitelském volnu (i když by byli v družině) nemají nárok na dotovaný oběd, platí plnou cenu.

První den nemoci **lze** vydat oběd domů, avšak po dobu nemoci nebo nepřítomnosti žáka ve škole **nelze** vydávat stravu domů – jediné za cenu jako pro cizí strážníky.

4) Placení stravného

Stravné se vybírá **vždy poslední tři pracovní dny v předcházejícím měsíci** v kanceláři vedoucí ŠJ v době od 6,00 hod. do 14,30 hod. Pokud jsou v tyto dny prázdniny, tak musí být platba uhrazena **před prázdninami!** Lze uhradit stravné i povolením inkasa ze svého peněžního účtu. Škola sama inkasuje zálohy stravného, vyrovnáno je na konci roku.

Nelze vydat oběd bez předchozího zaplacení.

Po zaplacení obdrží každý strážník **stravenky a doklad o zaplacení**, kde jsou vyznačeny všechny zaplacené obědy i částky za předem odhlášené obědy! Oběd se bez předložené stravenky nevydává!

5) Přihlášky ke stravování

Podávají se osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny denně od 6,30 do 14,30 hodin **den předem**, než je oběd požadován, ve **výjimečných** případech do 7 hodin toho dne (např. jestliže žák onemocní během víkendu).

6) Odhlášky ze stravování

V případě, že si chce strávník zaplacený oběd **odhlásit**, musí odhlášku provést osobně nebo telefonicky **u vedoucí školní jídelny na tel.č. 583449230** v předchozích dnech, nejpozději však **do 7,00 hodin toho dne, kdy chce oběd odhlásit**. Po této době se odhlášky nepřijímají. **Neodhlášený a neodebraný oběd** je strávníkovi **úctován**. Odhlášku lze provést také elektronickou poštou na e-mailové adrese školní jídelny.

Peníze za odhlášené obědy se převádějí do dalšího měsíce, kde strávník platí o tuto částku méně.

7) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

V těchto dnech jídelna až na výjimky nevaří a každý strávník je automaticky odhlášen. O termínech budou strávníci s předstihem informováni.

8) Jídelní lístek

Na každý týden je vyvěšen u vchodu do ŠJ a v budově školy.

9) Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte či žáka, v době nemoci neprodleně dítě či žáka odhlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů.

10) Dohledy, bezpečnost a ochrana zdraví

Dohled ve ŠJ zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně pověření zaměstnanci školy. Dbají na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně. Dozor ve školní jídelně vydává žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny (zajištění bezpečnosti a nezbytných organizačních opatření).

Ve školní jídelně se žák chová slušně, zdraví zaměstnance školy srozumitelným pozdravem a respektuje pokyny dozoru, vedoucí školní jídelny a kuchařek, zachází šetrně s majetkem školní jídelny.

11) Dotazy, připomínky

Žáci i zákonní zástupci mají právo vznášet dotazy a připomínky přímo v kanceláři ŠJ k paní vedoucí nebo k ředitelce školy.

V Dubicku 26. 10. 2015

.....
PhDr. Ivana Křížková, ředitelka školy

B. Vnitřní předpis pro školní a závodní stravování

Školní stravování:

Je upraveno vyhláškou č. 17/2015, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 o školním stravování (ve znění vyhlášky č.107/2008 Sb. a vyhlášky 463/2011 Sb.)

- strávníci jsou zařazováni do skupin podle věku: do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.
- je nutné dodržovat doporučené cenové rozdíly mezi jednotlivými kategoriemi strávníků.
- ředitelka MŠ má právo dle školského zákona č. 561/2004 Sb., §35 odst.1) písm.d ukončit předškolní vzdělávání dítěte v případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- dítě v mateřské škole má právo kromě stravy na pitný režim.
- první den nemoci **lze** vydat oběd domů, avšak po dobu nemoci nebo nepřítomnosti žáka ve škole **nelze** vydávat stravu domů, neboť podle školského zákona č. 561/2004 Sb., §122 odst. 2)má dítě nárok na školní stravování pouze po dobu pobytu ve škole.
- strávníci konzumují jídla podávaná v rámci školního stravování ve školní jídelně, v jídelně platí zákaz konzumace vlastního jídla a nápojů!
- ředitel školy má právo vyloučit žáka ze stravování - dle školského zákona č. 561/2004 Sb. § 31 odst. 2) a 3)
- studenti ze středních škol budou vedeni jako strávníci nad 15 let.

Výdej jídel probíhá v pracovní dny od 11.00 do 13,15 hod.

Do jídelnosičů se jídlo vydává od 11:00 do 11:30 hod.

Pro žáky se jídlo vydává od 11:35 do 13:15 hod.

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.

Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, k zajištění hygienických a kulturních stravovacích návyků.

Dohlížející pracovníci

- sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla, (teplota, chuť, vzhled, množství soli a koření,...),
- sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu,
- sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení,
- zamezují vstupu rodičů žáků do jídelny. Výdej jídel do jídelnosičů pro nemocné žáky probíhá před zahájením výdeje obědů pro žáky,
- sledují dodržování jídelničky,
- sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
- regulují osvětlení a větrání,

- sledují odevzdávání nádobí strážníky – rozřídění nádobí z táků; seškrabávání zbytků jídel apod. provádí personál stravovacího zařízení,
- Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníce školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídel.
- Úklid po skončení provozní doby zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.
- Ředitelka školy, jejíž součástí je stravovací zařízení, vydala „Vnitřní řád školní jídelny“ jako soubor pokynů pro žáky a rodiče – způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení. Pokyny jsou trvale vyvěšeny ve školní jídelně a dále tak, aby byly přístupny i rodičům, kteří nevstupují do školní jídelny.
- Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně, na období nejméně 7 dnů předem.
- Strážníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojíždání. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti. Jídlo by mělo být upraveno tak, aby znemožňovalo odnášení z jídelny - jogurty, tvarohové krémy, pudinky apod. nemají být v balení z obchodu, ale vydávány na miskách.

Závodní stravování:

- Z ustanovení § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vyplývá, že **stravování zaměstnanců není součástí školního stravování**. Školní stravování je stravování dětí, žáků a studentů v době jejich pobytu ve škole nebo školském zařízení. Zařízení školního stravování mohou zajišťovat také stravování zaměstnanců škol a šk. zařízení a stravovací služby i pro další osoby, a to za úplatu.
- Ustanovení § 88 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce v platném znění, stanoví, že **zaměstnavatelé** (ředitelé příspěvkových organizací) **jsou povinni umožnit zaměstnancům ve všech směnách stravování**. Jsou povinni umožnit např. přestávkou, ale nikoli poskytnout - zabezpečit. V kolektivní smlouvě (případně ve vnitřním předpisu) lze vymezit okruh zaměstnanců (případně důchodců, kteří v organizaci pracovali do odchodu do starobního důchodu), kterým se stravování poskytuje, organizaci stravování, způsob jeho provádění a financování zaměstnavatelem apod.
- V návaznosti na ustanovení § 33 b zákona č. 557/2004 Sb. kterým se mění zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, **nemůže být poskytováno stravování zaměstnanců při omluvené nepřítomnosti v práci.**

Náklady na závodní stravování a jejich úhradu v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky řeší **vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky** ve znění vyhlášek č. 94/2006 Sb. a vyhl. č. 17/2008 Sb.

Možnosti stravování zaměstnanců škol a školských zařízení

1) Příspěvková organizace (škola) má vlastní stravovací zařízení tj. vlastní školní jídelnu (vývařovnu = kuchyni), tj. ZŠ Dubicko

Pokud se ředitel (zaměstnavatel) rozhodne, že bude zabezpečovat závodní stravování pro své zaměstnance, zřizovatel **vymezí závodní stravování ve zřizovací listině v hlavní činnosti.**

- **vlastní zaměstnanec hradí** pouze **pořizovací cenu surovin**, sníženou o FKSP (výše příspěvku z FKSP není omezena)
- **náklady na provoz hradí příspěvková organizace.**

Pokud bude školní jídelna **zajišťovat stravování zaměstnanců jiných škol** – tak **na základě smlouvy o závodním stravování a dohodou sjednaná cena hlavního jídla musí krýt veškeré náklady** (odst. 9 § 3 vyhláška č. 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

2) Příspěvková organizace (škola) má vlastní školní jídelnu – pouze výdejnu stravy, tj. ZŠ Bohuslavice

- vždy na základě smlouvy o závodním stravování s příslušnou školou, která bude stravu připravovat. Dohodnutá cena jídla musí pokrýt veškeré náklady (odst. 9 § 3 vyhláška č. 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
- organizace může uhradit z ceny hlavních jídel **až 55 %** (§5 odst. 1 vyhlášky č. 84/2005 Sb. ve znění ozděních předpisů) z nákladů na svou hlavní činnost. Nejvyšší úhrada nesmí přesáhnout 70 % horní hranice stravného při trvání pracovní cesty 5 až 12 hodin (výši %, které bude hradit si určí ředitel – zaměstnavatel). Zbývající část sjednané ceny hradí strávníci (vlastní zaměstnanci). Organizace jim může poskytnout příspěvek z FKSP.

Od závodního stravování je nutno odlišit **hostinskou činnost**, která je prováděna na základě **doplňkové činnosti.**

Stravování pracovníků školních jídelen

Zaměstnanec organizace zabezpečující závodní stravování, který vykonává práci v jejím vlastním stravovacím zařízení a přímo se podílí na přípravě nebo výdeji jídel, uhradí za každý odebraný oběd sníženou úhradu za jedno hlavní jídlo.

Stravování v době samostudia

Dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění dobu volna k samostudiu nelze považovat za přítomnost zaměstnance v práci a tudíž za odpracovanou směnu, a proto nelze pedagogickým pracovníkům po tuto dobu poskytovat závodní stravování.

Stravování důchodců

Organizace může důchodcům, kteří u ní pracovali při prvním odchodu do důchodu, poskytnout za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo denně, **organizace může zabezpečit závodní stravování důchodcům pouze ve vlastních stravovacích zařízeních** (§ 33b zákona

č. 250/2000 Sb. - 557/2004 Sb., § 3 odst. 6 vyhlášky č. 84/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů), **škola zabezpečující stravování smlouvou (výdejny stravy) nemůže poskytovat stravu za sníženou cenu důchodcům.**

Důchodci, kteří odešli do prvního důchodu ze ZŠ Dubicko, hradí oběd ve stejné výši jako zaměstnanci.

Pracovníci na dohodu (dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce)

Pracovníci na dohodu mají možnost závodního stravování pod podmínkou odpracování směny nejméně 3 hodiny, z FKSP (§ 33b zákona č. 250/2000 Sb. - 557/2004 Sb., § 3 odst. 7 vyhlášky č. 84/2005 Sb.).

Stravování školních inspektorů a kontrolních pracovníků (přizvaných osob k inspekční činnosti) České školní inspekce

Pracovníci České školní inspekce vykonávají ve školních jídelnách na základě školského zákona státní kontrolu dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování školských služeb a vzdělávání a veřejnosprávní kontrolu využívání finančních prostředků ze státního rozpočtu. Vyjde-li se ze zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění, jsou kontrolní pracovníci oprávněni požadovat na kontrolovaných osobách pouze vzorky výrobků nebo jiného zboží, přičemž náklady vzniklé v souvislosti s prováděním kontroly nesou tyto osoby, tj. škola, školské zařízení. **Pracovník České školní inspekce vykonávající kontrolu ve školní jídelně nemá nárok na základě výkonu kontrolní činnosti požadovat jídlo pro svou vlastní potřebu.** Závodní stravování (stravování za sníženou cenu) by mohlo být v souladu s předpisy poskytováno pouze na základě smlouvy o závodním stravování uzavřené mezi školou, školským zařízením a Českou školní inspekcí.

Stravování zaměstnanců

- **Zaměstnanci** hradí 1 oběd ve výši podle platného ceníku.

Vyúčtování příspěvku z FKSP provádí čtvrtletně vedoucí ŠJ a předává je k proplacení paní.hospodářce, která provede úhradu z FKSP.

- V době **dovolené** hradí zaměstnanci oběd v plné výši.

- V případě, že je pracovník vyslán na **pracovní cestu**, je povinen nahlásit vedoucí jídelny, jakým způsobem bude řešit stravné na den, kdy pracovní cesta trvá. Pokud si chce odebrat oběd ve šk. jídelně, doplatí výši stravného na plnou cenu a vyúčtuje si stravné podle zákona o cestovních náhradách. V případě, že zaměstnanec odpracuje na svém pracovišti směnu v délce trvání víc než 3 hodiny a bude vyslán na pracovní cestu v délce trvání víc než pět hodin, vznikne zaměstnanci nárok na stravné a může zároveň využít výhody závodního stravování a zaměstnavatel ho nesmí krátiť.

V opačném případě, kdy je pracovník dopoledne na služební cestě a odpoledne přijde do školy, má nárok na vyplacení stravného na cestovní příkaz, oběd ve školní jídelně zaplatí v plné výši nebo musí odpracovat na pracovišti – ve škole 3 hodiny (třeba i nepřímou část práce) nebo ten den oběd odhlásí.

- V případě, že pracovník čerpá **dovolenou mimo hlavních prázdnin** a odebírá obědy, má povinnost nahlásit čerpání dovolené vedoucí jídelny a doplatit stravné na tuto dobu do plné výše včetně věcné a mzdové režie.

- Po dobu **pracovní neschopnosti**, ošetřování nemocného člena rodiny a po dobu péče o dítě mladší 10 let poskytuje organizace (§ 127 ZP) příspěvek na stravování z FKSP **nelze**, tzn.že pracovník platí oběd v plné výši.

Totéž i pro omluvenou absenci z důvodu studia při zaměstnání.

- Zaměstnanci na **mateřské a rodičovské dovolené** platí oběd v plné výši.
- **Cizí stravníci** hradí plnou cenu podle normativu, včetně mzdové a věcné režie. Stravné cizích stravníků a náklady za cizí stravníky vede odděleně analytikou hospodářka p. Soňa Plháková. Ročně vypracovává výkazy pro FÚ Zábřeh pro daňové účely.

Stravné a podklady pro účetnictví vyúčtovává vedoucí ŠJ p. Hartová měsíčně a předává je hospodářce p. Plhákové. Vedoucí jídelny zodpovídá za finanční prostředky vybrané za jedno hlavní jídlo. Vyúčtování stravenek předává měsíčně do 5 dnů po ukončení měsíce vedoucí ŠJ hospodářce, která odsouhlasí výši stravného. Ostatní dle Směrnice pro oběh účetních dokladů.

Ruší se Směrnice ke školní jídelně ze dne 9. 12. 2011.

V Dubicku 26. 10. 2015

PhDr. Ivana Křížková

