



O STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

I. Zásady provozu jídelny

a) Provoz školní jídelny je rozdělen na hlavní činnost a doplňkovou činnost. Řídí se **vyhláškou č. 107/2005 Sb.** o školním stravování a **vyhláškou č. 84/2005 Sb.**, o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů a **hygienickými předpisy**.

b) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše (výživové normy pro školní stravování vyhlášky 107/2005 Sb.).

c) Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí stravování.

d) Strávník má nárok na oběd, jen pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda. Nesnědené jídlo strávník musí vrátit společně s použitým nádobím na určené místo. Ze školní jídelny je zakázáno vynášení jakýchkoliv pokrmů a nápojů, kromě jídel v jídlonosičích.

II. Provoz školní jídelny

Pracovní doba: PO - ČT: 6.00 – 13.30 hod.

PÁ: 6.30 – 14. 00 hod.

Výdejní doba:

mimoškolní strávníci: 11.00 - 11.30

školní strávníci: 11.30 – 13.00

odběr zbytkových obědů: 13.00 - 13.15

V první den neplánované nepřítomnosti strávníka je možné dát neodhlášený oběd zákonnému zástupci s sebou do vlastních nádob.

III. Výše stravného

a) Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, jsou žáci školy zařazeni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku.

Finanční norma potravin dle věkových skupin – cena stravného

strávníci 6 – 10 let 20,00 Kč

strávníci 11 – 14 let 22,00 Kč

strávníci nad 15 let (učni) 23,00 Kč

ostatní:

zaměstnanci školy 25, 00 Kč (z toho 7, 00 Kč příspěvek FKSP)

Z FKSP se nepřispívá zaměstnancům zaměstnaným na dohodu o provedení práce nebo o pracovní činnosti.

b) Pro zaměstnance a žáky středních škol a studentů, kteří vykonávají u organizace činnost, která je praktickým vyučováním nebo praktickou přípravou je cena stravného ve shodě s vyhláškou 85/2005 Sb., ve výši pořizovací ceny surovin, tj. 25,-Kč.

c) Prodej obědů mimoškolním strávníkům při běžném provozu stravovny:

náklady na potraviny	25,00 Kč
energie	10,00 Kč
mzdové náklady	6,10 Kč
odvody, vč. odv. FKSP (36%)	2,20 Kč
režijní náklady	4,00 Kč
zisk (5,4 %)	2,70 Kč
cena oběda	50,00Kč

IV. Úhrada stravného

a) **v hotovosti** u vedoucí školní jídelny (v ředitelně, v úředních hodinách) vždy do 10. dne následujícího měsíce.

b) **inkasem částky za stravné za uplynulý měsíc** do 15. dne na následujícího měsíce z účtu na účet základní školy, číslo účtu: 824 125 359/0800;

c) **jednotlivé obědy** mimoškolních strávníků lze hradit vedoucí kuchařce ve školní jídelně v době po vydávání obědů.

V. Přihlášky ke stravování

Přihlášky ke stravování se podávají osobně vedoucí školní jídelny v úřední době, nebo třídním učitelům v dohodnuté konzultační době. Formulář přihlášky je přílohou této směrnice.

Žák je přihlášen na obědy, podá-li jeho zákonný zástupce řádně vyplněnou a potvrzenou „Přihlášku ke stravování ve školní jídelně“. Přihlášku podávají i rodiče žáků, kterým je oběd dotován (viz směrnice pro dotování stravného dojíždějícím žákům).

VI. Odhlášky ze stravování

a) **z důvodu omluvené neplánované nepřítomnosti (nemoc, návštěva lékaře, závažné rodinné důvody)** se odhlášení oběda provádí nejpozději ten den osobně nebo telefonicky vedoucí kuchařky v době od 6,00 – 8,00 hod., u vedoucí školní jídelny v po-čt 7.45-12.15; pá 7.45-11.15

b) **z důvodu předem známé, plánované nepřítomnosti** se odhlášení oběda provádí týden předem, nejpozději tři dny, výjimečně den předem, osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny

Poznámka: neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

Pravidla pro odhlašování platí pro všechny žáky, včetně dojíždějících a těch, kterým je oběd dotován.

VII. Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna

a) V době letních prázdnin je jídelna pro žáky uzavřena v termínech, které jsou v souladu

s organizací školního roku. V ohlášených termínech se vaří pro zaměstnance školy a cizí strávníky.

b) Ve dnech ředitelského volna a ve dnech ostatních prázdnin, kdy neprobíhá výuka, jídelna vaří, je možné se stravovat, ale za cenu plnou – jako cizí strávníci.

O termínech budou strávníci s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do jídelny.

VIII. Jídelní lístek

Jídelní lístek je na každý týden vyvěšen na nástěnce a též je zveřejněn na internetových stránkách.

IX. Dohled v jídelně

Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, popřípadě jiní zaměstnanci školy dle rozvrhu dozorů, popřípadě dle pokynů ředitele školy.

X. Odprodej nevydaných obědů

- a) V případě, že po výdeji obědů všem strávnickům v daném dni zůstanou zbytkové obědy, bude umožněno tyto obědy odprodat zaměstnancům školy. Snahou vedoucí školní jídelny musí být, aby objem zbytkových obědů byl minimální.
- b) Zbytkové obědy se mohou dle živnostenského listu prodávat za úplatu. Zbytkový oběd lze prodat pouze tehdy, pokud si osoba v tento den zakoupila oběd i za plnou cenu. Cena pro odkoupení zbytkového oběda (jedné porce) je ve výši pořizovací ceny surovin tj 25,00 Kč
- c) Zbytkový oběd bude prodán po ukončení výdeje obědů, tj. od 13. 00 do 13.10 hodin.
- d) Strávník při odběru jídla zaplatí odpovídající částku vedoucí kuchařce, která každý den provede vlastní vyúčtování zbytkových obědů a s hospodářkou školy 1x měsíčně i konečné měsíční vyúčtování.
- e) O výtěžek z prodeje zbytkových obědů bude navýšen zisk doplňkové činnosti.

XI. Úklid v jídelně

Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovníci školní kuchyně. Podrobnosti jsou jmenovány v náplních práce.

Úklid jídelny a přípravný zajišťuje škola. Pokud je místnost školní jídelny použita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

XII. Telefonní čísla

Vedoucí školní jídelny: 376 514 345

vedoucí kuchařka: 720 395 636

Platnost směrnice od 15.6. 2011

Poslední aktualizace ke dni 5.12.2012

V Chanovicích dne 5.12.2012

Mgr. Eva Smolíková, ř.š.