

**POKYN
K ORGANIZACI VÝDEJE JÍDEL VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ
A ÚHRADĚ ZA STRAVOVÁNÍ**

I.

Tento pokyn upravuje podrobnosti k provoznímu zabezpečení školní jídelny, výši a podmínky úhrady za školní stravování a za stravovací služby pro veřejnost, které zabezpečuje Základní škola, Most, Zdeňka Štěpánka 2912, příspěvková organizace (dále jen škola) v souladu s ustanovením § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

II.

1. Škola zajišťuje školní stravování pro žáky v rámci své hlavní činnosti prostřednictvím vlastního zařízení. Současně jako doplňkovou činnost realizuje poskytování stravovacích služeb pro ostatní osoby (veřejnost).
Stravování se uskutečňuje během školního roku mimo dobu hlavních a vedlejších prázdnin a dnů, na které je vyhlášeno volno ředitele školy.
2. Obědy se vydávají ve školní jídelně ve stanovené době. Pro všechny druhy stravovacích služeb se podává jeden druh oběda.

VÝDEJ OBĚDŮ	
OBĚDY PRO VEŘEJNOST	11 ¹⁵ – 11 ⁴⁰ hod.
ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ	11 ⁴⁰ – 14 ⁰⁰ hod.

Žáci konzumují podávané obědy výhradně v prostorách školní jídelny. Je zakázáno vynášet potraviny ze školní jídelny. Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků – strážníků, při poskytování školního stravování ve školní jídelně, zajišťují na základě ustanovení § 164 odst. 1 písm. h) a ustanovení § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen na obvyklém místě v jídelně.

Ostatní osoby si odnášejí obědy v donesených nádobách. Jsou povinni opustit stravovací prostor do začátku doby, která je vyhrazena pro výdej obědů v rámci školního stravování.

Strážníci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti, pravidla slušného chování. Jídelní lístek, na období jednoho měsíce, zveřejňuje škola pravidelně na informační tabuli ve školní jídelně a na svých webových stránkách, s týdenním předstihem.

3. Žáci i ostatní osoby se do systému stravování zařazují na základě přihlášky (formulář je ke stažení na webových stránkách školy nebo jej lze vyzvednout v sekretariátu školy). Podání přihlášky ke stravování vyřizuje administrativní pracovníce v sekretariátu školy. Po zařazení do systému obdrží každý strážník identifikační číslo, které nadále používá jako variabilní symbol pro účely úhrad za stravování.
4. Vyhodnocování objednávek a přijatých úhrad za stravné provádí administrativní pracovníce školy denně do 8⁰⁰ hodin. Pokud není platba do stanoveného termínu provedena, ruší se strážníkovi automaticky objednávka oběda na příslušný den.

Příjem odhlášek obědů zajišťuje administrativní pracovnice školy na telefonním čísle 417 639 245 do 15³⁰ hod. předcházejícího dne.

Na příslušný den nelze zrušit objednávku oběda, oběd lze odebrat do jídelny.

5. Každý žák, přihlášený ke školnímu stravování, má právo denně odebrat jeden oběd za podmínky, že byl přítomen ve škole. Za pobyt ve škole se považuje také první den jeho neplánované nepřítomnosti ve škole. Oběd konzumují žáci v prostoru školní jídelny, s výjimkou prvního dne jejich neplánované nepřítomnosti ve škole. V tento den si může oběd vyzvednout a odnést domů zákonný zástupce žáka v donesených nádobách.
6. Zákonný zástupce žáka je povinen zrušit objednávku obědů na dobu nepřítomnosti svého dítěte ve škole. V případě, že tak neučiní, neodhlášený oběd propadá a je účtován. Škola automaticky zajišťuje odhlášky obědů na dobu vedlejších prázdnin, a na dny, na které je vyhlášeno volno ředitele školy nebo je plánována školní akce, která se uskuteční mimo prostory školy a žáci se nestihnou vrátit zpět.

Ostatní účastníci stravování jsou povinni provádět včas odhlášky objednaných obědů. V případě, že tak neučiní, neodhlášený oběd propadá a je strážníkovi účtován.

III.

7. Každý účastník stravování musí používat stravovací čip. Stravovací čipy jsou majetkem školy a zapůjčují se za úplatu ve formě zálohy ve výši 120,- Kč, která se při vrácení čipu vyplatí zpět. V případě ztráty či zničení stravovacího čipu uhrazená záloha propadá ve prospěch školy a strážník si musí pořídit opět za úplatu další čip.
8. Úhrada za stravovací čip se provádí po přihlášení ke stravování spolu s první platbou. Realizuje se výhradně bezhotovostně ve prospěch bankovního účtu školy číslo 212 463 816/0600 (variabilní symbol-číslo strážníka), v ojedinělých případech v hotovosti.
9. Úhrada za stravné je splatná vždy dopředu. Realizuje se zálohově ve stanovených předepsaných částkách, nebo ve výši, kterou si sám plátce stravného určí podle počtu objednaných obědů. Platba na příslušný měsíc musí být připsána na účet školy nejpozději do posledního dne předcházejícího měsíce (v případě úhrady v hotovosti nejpozději do 8⁰⁰ hodin v den, ve kterém bude strážníkovi poskytnut oběd). Platby se uskutečňují přednostně bezhotovostně, ve prospěch bankovního účtu školy číslo 212 463 816/0600 (variabilní symbol - číslo strážníka), v ojedinělých odůvodněných případech v hotovosti.
10. Stravování se poskytuje za úplatu.

STANOVENÍ VÝŠE ÚPLAT ZA STRAVOVÁNÍ			
ROZSAH SLUŽBY ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	VĚKOVÁ SKUPINA STRÁVNÍKŮ	ÚPLATA VA VÝŠI FINANČNÍHO NORMATIVU	VÝŠE PRAVIDELNÉ ZÁLOHY PRO ÚHRADU
Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu, která je stanovena pro každý kalendářní rok v rámci rozpětí finančních limitů uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, podle cen potravin v místě obvyklých.			
jeden oběd	STRÁVNÍK 7 – 10 let	22,00 Kč	490,- Kč
jeden oběd	STRÁVNÍK 11 – 14 let	24,00 Kč	530,- Kč
jeden oběd	STRÁVNÍK 15 a více let	26,00 Kč	580,- Kč
ROZSAH SLUŽBY ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	VĚKOVÁ SKUPINA STRÁVNÍKŮ	ÚPLATA VA VÝŠI FINANČNÍHO NORMATIVU	VÝŠE PRAVIDELNÉ ZÁLOHY PRO ÚHRADU
jeden oběd	VEŘEJNOST	54,00 Kč	1 190,- Kč

Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují uvedeného věku.

11. Platby stravného jsou strávnickům vyúčtovány vždy k 30. červnu kalendářního roku. Vyúčtování je zasláno nejpozději do 31. srpna kalendářního roku ve prospěch účtu, ze kterého byla provedena poslední úhrada, ve výjimečných případech lze přeplatek vyplatit v hotovosti.

Tento pokyn nabývá účinnosti 1. 9. 2017.

V Mostě 4. 7. 2017

Ing. Bc. Hana Šlachtová
ředitelka školy