

<b>Základní škola a Mateřská škola Nečín</b> <b>okres Příbram</b>			
<b>70. ZÁVODNÍ STRAVOVÁNÍ</b>			
Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZŠMŠ/496/2017	A.1. 4      A10
Vypracoval:	Lenka Hořejší, vedoucí provozního oddělení		
Schválil:	Mgr. Jolana Vaněčková, ředitelka školy		
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.12.2019		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.12.2019		

Na základě ustanovení zákona č. 236/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

## 1. Základní ustanovení

- 1.1. Součástí příspěvkové organizace je školní jídelna, která poskytuje stravování žákům a v souladu s ustanovením § 236 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce v platném znění, umožňuje svým zaměstnancům a důchodcům – bývalým zaměstnancům závodní stravování za dále uvedených podmínek.
- 1.2. Závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem je dále upraveno vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.
- 1.3. Problematika stravování vychází rovněž z § 33b zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

## 2. Evidence a úhrada stravy

- 2.1. Evidence strávníků a úhrady stravy je prováděna vedoucí školní jídelny.
- 2.2. Strávníci jsou rozděleni do kategorií:
  - žáci
  - zaměstnanci
  - důchodci (bývalí zaměstnanci)
- 2.3. Nový strávník se přihlásí k závodnímu stravování u vedoucí školní jídelny.
- 2.4. Úhrada stravného se provádí předem.
- 2.5. Hotově platí v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo na bankovní účet příspěvkové organizace.

### **3. Sankce za nedodržení podmínek a nezaplacení stravného**

- 3.1. Zaměstnanec, který nedodrží podmínky uvedené v odstavci 7.1 nevznikl mu nárok na závodní stravování, nemůže se stravovat ve školní jídelně.
- 3.2. Strávníci, kteří nezaplatili, bude strava zablokována až do doby zaplacení stravného hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny nebo na účet školy.

### **4. Přihlašování stravy**

- 4.1. Strávník si přihlašuje a odhlašuje stravu mailem, telefonicky nebo osobně v kanceláři školní jídelny.
- 4.2. Strava se přihlašuje a odhlašuje nejpozději den předem do 12. hodin.
- 4.3. Strávníci se při odhlašování a přihlašování stravy řídí Provozním řádem školní jídelny a Provozním řádem stravovací místnosti školní jídelny.

### **5. Výdej stravy**

- 5.1. Výdej stravy se provádí prostřednictvím kartičky se jménem strávníka. Výdejce stravy vydá jen řádně objednané a zaregistrované jídlo, což strávník prokáže přiložením kartičkou.
- 5.2. Při pochybnostech o registraci jídla je nutné odsouhlasit správnost výdeje se zaměstnankyní v kanceláři školní jídelny.

### **6. Stanovení výše stravného**

Výše stravného se stanoví podle vyhlášky č. 84/2005 Sb. o závodním stravování v platném znění. Zaměstnanec – hodnota potravin snižená v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb. v platném znění o příspěvek z fondu kulturních a sociálních potřeb. Výše příspěvku je stanovena v Zásadách čerpání prostředků FKSP.

### **7. Závodní stravování**

- 7.1. Poskytnutí jednoho hlavního jídla za sníženou cenu během stanovené směny přísluší zaměstnanci, pokud jeho přítomnost v místě výkonu práce během této směny trvá aspoň 3 hodiny (dále jen odpracovaná směna).
  - 7.1.1. S ohledem na právní úpravu nelze poskytnout zaměstnanci hlavní jídlo za sníženou cenu, pokud nesplní podmínky uvedené v § 3 odst. 4, popř. odst. 5 vyhlášky 84/2005 Sb. v platném znění, případně § 33b zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územního rozpočtu v platném znění.

- 7.1.2. Nárok na závodní stravování nevzniká v případě čerpání dávek nemocenského pojištění, tj. v době pracovní neschopnosti, v době ošetřování člena rodiny, dovolený a při čerpání peněžité pomoci v mateřství .
- 7.2. Zaměstnancům pracujícím v hlavním pracovním poměru na zkrácený úvazek je poskytováno závodní stravování v případě odpracovaných rozepsaných pravidelných směn. Za pracovní směnu se přitom považuje podle vyhlášky 84/2005 Sb. v platném znění, § 3 odst. 4 výkon práce delší než 3 hodiny.
- 7.3. Zaměstnanci pracující na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce nemají nárok na oběd ve školní jídelně.
- 7.4. Důchodcům, kteří v organizaci pracovali před odchodem do starobního nebo plného invalidního důchodu, je možné poskytnout jedno hlavní jídlo denně za kalkulovanou cenu (bez zisku) sníženou o poskytnutý příspěvek z fondu kulturních a sociálních potřeb.
- 7.5. Zaměstnanci školní jídelny se všichni stravují v organizaci. Uhradí jedno hlavní jídlo za sníženou cenu, kalkulovanou pro zaměstnance , za každou odpracovanou směnu.

## **8. Provoz jídelny**

- 8.1. Běžný provoz jídelny se řídí *Provozním řádem školní jídelny*.
- 8.2. Podání připomínek a podnětů k provozu školní jídelny je možné u vedoucí školní jídelny.

## **9. Závěrečná ustanovení**

- 9.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny
- 9.2. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
- 9.5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.12.2019

Nečín 28.11.2019

Mgr. Jolana Vaněčková  
ředitelka školy