



**Dětský domov, Základní škola speciální a Praktická škola, Jaroměř
Palackého 142, 551 01 Jaroměř**

Směrnice pro stravování

Č.j.:	Spisový znak:	Skartační znak:	1014/2021	1.19	S5
Vypracoval:			Mgr. Martina Kaczmarková		
Schválil:			Mgr. Taťána Kánská		
Ruší se směrnice ze dne:			21. 5. 2018		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			29. 8. 2021		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne :			1. 9. 2021		

Stravování zajišťujeme svým zaměstnancům v souladu s § 2 a § 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 114/2002 Sb.; o FKSP a ve znění pozdějších předpisů.

1. Zajištění stravování

- Škola má vlastní školní jídelnu s nepřetržitým provozem v jedné budově.
- Stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu nákladů na suroviny spotřebované na přípravu vlastního jídla snížené o příspěvek z FKSP.
- Zaměstnanec má právo odebrat za sníženou cenu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud vykonává práci pro organizaci v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni.
- Jestliže zaměstnanec vykonává práci pro organizaci po dobu delší, než 12 hodin, může odebrat druhé hlavní jídlo za cenu s příspěvkem.
- Zaměstnancům činným u organizace na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr může být poskytnuto jedno hlavní jídlo za pořizovací cenu potravin, pokud jejich přítomnost v práci v kalendářní den trvá alespoň 3 hodiny.

2. Cena stravného

- Cena stravného je stanovena dle aktuálních podmínek.
- Aktuální cena stravného je vždy uvedena v příloze č. 1 této směrnice.

3. Úhrada stravného

- Zaměstnanec se poprvé přihlásí k odběru stravy v kanceláři u mzdové účetní.
- Úhrada stravného se provádí srážkou ze mzdy vždy do 15. dne následujícího měsíce.

4. Přihlašování/odhlásování stravy

- Záznam stravovaných osob na daný měsíc je uložen ve školní kuchyni do 8 dne v měsíci. Od následujícího dne je uložen v kanceláři vedoucí stravování.
- V ZÁZNAMU STRAVOVANÝCH OSOB ZA DANÝ MĚSÍC si zaměstnanec označí kolečkem den, ve kterém bude odebírat oběd, nebo písmenem V = večeři, při neobjednání stravy proškrtně /.
- Přihlášení a odhlášení obědů nebo večeře lze provést nejdéle do 8,00 hod. ráno předchozího pracovního dne, ve kterém bude strava odebrána.
- Pokud nebude strava odhlášena a zaměstnanec v tento den neodpracuje alespoň 3 hod., platí cenu oběda vždy ve výši ceny potravin bez příspěvku.
- Na období prázdnin se vždy strava přihlašuje nejméně týden předem.
- V případě pracovní neschopnosti zaměstnanec zaplatí první den cenu oběda bez příspěvku nebo si zajistí odnesení oběda v jídlonosiči, na ostatní dny bude strava odhlášena.

4. Provoz jídelny

Pracovní doba: po + pá	5,30 - 18,30
út, st, čt	5,30 - 19,00
so + ne (svátky)	6,00 - 14,30
prázdniny	vždy předem vyvěšen speciální rozvrh

Výdej:

Snídaně	5,45 – 7,30, so – ne 8,45 – 9,30
Oběd	11,15 – 14,00
Večeře	17,30 - 18

5. Ostatní

- Zaměstnanci nemají nárok na poskytování stravy v době nemoci, dovolené, náhradního volna, pracovní cesty, když neodpracují v tento den alespoň 3 hodiny. Pokud na tyto dny zaměstnanec stravu neodhlásí, platí za ni cenu ve výši ceny potravin bez příspěvku.
- Na požádání zaměstnance poskytne mzdová účetní přehled o odebrané stravě.
- Jídelní lístek je k nahlédnutí vždy ve čtvrtek předchozí týden u kuchařky, vyvěšen je ve 2.NP na nástěnce.
- Tato směrnice s přílohou č. 1 bude vždy vyvěšena ve školní jídelně.

V Jaroměři dne 29. 8. 2021

Mgr. Taťána Kánská
ředitelka ŠZ