



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277,
příspěvková organizace**

IČO: 70839379

SMĚRNICE č. 3/2018

Provozní podmínky jídelny ZŠ

Obsah:

- ČL. 1 – Úvodní ustanovení
- ČL. 2 – Tolerované finanční limity
- ČL. 3 – Ceny obědů
- ČL. 4 – Finanční normativy na nákup potravin
- ČL. 5 – Přihlašování a odhlašování strážníků
- ČL. 6 – Způsob hrazení úplaty za školní stravování
- ČL. 7 – Stravování zaměstnanců ŠJ
- ČL. 8 – Účinnost

Účinnost:	2. 1. 2018
Vydal:	Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, Jitřní 277, příspěvková organizace
Zpracoval:	Mgr. Libuše Renová
Schválil:	Mgr. Libuše Renová
Počet stran:	3
Počet příloh:	0

ČL. 1

Úvodní ustanovení

1.1 Tento předpis stanoví provozní podmínky školní jídelny ZŠ v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

ČL. 2

Tolerované finanční limity

2.1 V případě finančního rozdílu mezi finanční normou a spotřebou v 1 měsíci je tolerován +/- dvojnásobek částky na denní limit spotřeby. K 31. 8. a 31. 12. jsou tolerovány finanční rozdíly mezi spotřebou a finančními normami ve výši +/- 200Kč. Strávníci mají nárok spotřebovat suroviny, které zaplatili.

ČL. 3

Ceny obědů

3.1 Kategorie :

- 6 – 7 let 23 Kč
- 7 – 10 let 24 Kč
- 11 – 14 let 26 Kč
- Zaměstnanci 36 Kč (zaměstnanec hradí 26,- Kč, zaměstnavatel 10,- Kč příspěvek z FKSP)

ČL. 4

Finanční normativy na nákup potravin

4.1 Finanční normativy jsou stanoveny vyhláškou č. 463/2011 Sb. ze dne 23. 11. 2011, v platném znění.

ČL. 5

Přihlašování a odhlašování strávníků

5.1 Strávníci mají možnost si přihlásit oběd na následující den v kanceláři u vedoucí stravovny do 8 hodin.

5.2 Obědy mají možnost strávníci odhlásit každý den:

- telefonicky na telefonním čísle do jídelny 475541266 a 725011287.
- SMS zprávou na tel. Čísle 725011287
- E-mailem na ehlova@zsamsbrna.cz
- Obědy lze odhlásit pouze na následující dny po ohlášení absence dítěte, první den absence si mohou zákonní zástupci vyzvednout oběd do vlastních nádob (nesmí být skleněné a s úzkým hrdlem) mezi 11.30 – 13.15 hod.

ČL. 6

Způsob hrazení úplaty za školní stravování

6.1 Úplata za školní stravování je hrazena formou zálohy na měsíc dopředu, odhlášené stravné je zúčtováno v následujícím měsíci snížením zálohy, přeplatky za stravné jsou vráceny jednorázově vždy k 30. 6.

6.2 Stravné je hrazeno poslední tři dny v měsíci od 6.00 – 13.00 hodin v kanceláři vedoucí stravovny dle rozpisu.

6.3 Nebude-li mít žák na 1. den v novém měsíci zaplacený oběd, nedostane ho.

6.4 Škola nepřijímá žádné nevyžádané platby převodem z účtu na účet. Stravníci mají možnost hradit obědy formou inkasa s jistinou.

ČL. 7

Stravování zaměstnanců

7.1 Stravné stálých zaměstnanců je po dohodě hrazeno srážkou ze mzdy na měsíc dopředu.

7.2 Zaměstnanci, kteří se stravují nepravidelně, hradí stravné v hotovosti do pokladny.

ČL. 8

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnost 2. 1. 2018.

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 4/2014 „Provozní podmínky školní jídelny ZŠ“ ze dne 1. 9. 2014.

Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují.

Tento předpis je závazný pro: ředitelku školy, účetní, vedoucí ŠJ

Kontrolou dodržování předpisu je pověřena: ředitelka školy

Rozdělovník: ředitelka školy, účetní, vedoucí ŠJ

Seznam příloh: 0

V Ústí nad Labem 2. 1. 2018

Základní škola a Mateřská škola

Ústí nad Labem, Jitřní 277, ②

příspěvková organizace

IČ: 708 39 379

☎ 475 541 051

.....
Mgr. Libuše Renová, ředitelka
Základní škola a Mateřská škola
Ústí nad Labem, Jitřní 277,
příspěvková organizace