

# Príloha č. 1

## Smernica k stravovaniu v školskej jedálni

Názov a sídlo organizácie : **Základná škola s materskou školou, Vígľaš 436, 962 02 Vígľaš**  
**Školská jedáleň pri základnej škole, Vígľaš 436**

Účinnosť smernice: 01.01.2023

Obsah:

- Čl.1 Základné ustanovenia
- Čl.2 Spôsob a forma stravovania
- Čl.3 Podpora výchovy k stravovacím návykom žiakov v základnej škole
- Čl.4 Stravníci
- Čl.5 Výška, termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiakov v ŠJ
- Čl. 6 Odhlasovanie stravníka zo stravy
- Čl. 7 Nákup identifikačného média, platby za stravovanie
- Čl. 8 Výška stravného
- Čl. 9 Nárok na stravovanie zamestnancov
- Čl.10 Výdaj stravy
- Čl. 11 Jedálny lístok a pripomienky stravníkov
- Čl. 12 Preplatky za stravné
- Čl. 13 Všeobecné ustanovenia

### Čl.1

#### Základné ustanovenia

- 1) Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania v školskej jedálni v Základnej škole s materskou školou vo Vígľaši (ďalej len ŠJ).
- 2) Smernica určuje spôsob a výšku dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom žiaka, výšku čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiaka, termín a spôsob objednávanía, výdaja stravy a ostatné podmienky spojené so stravovaním v ŠJ ZŠ pre všetky vekové kategórie stravníkov.

### Čl.2

#### Spôsob a forma stravovania

- 1) Školská jedáleň poskytuje svoje služby žiakom, zamestnancom školy a so súhlasom zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva sa môžu v školskej jedálni stravovať aj iné fyzické osoby.
- 2) Školská jedáleň je počas školského roka v prevádzke od 01. septembra do 30. júna a po splnení osobitných podmienok<sup>1</sup> môže poskytovať svoje služby aj počas školských prázdnin.
- 3) Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) §140, školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské

<sup>1</sup>§ 140 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

stravovanie vydaných ministerstvom školstva, odporúčaných výživových dávok, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, finančných podmienok na nákup potravín. Jedlá a nápoje pre stravníkov sú pripravované podľa vekových skupín stravníkov.

- 4) Minimálny počet stravníkov v základnej škole pre výdaj stravy v daný výdajný deň nesmie klesnúť pod 10 osôb. Pre menej ako 10 stravníkov školská jedáleň základnej školy nebude v prevádzke.

### Čl.3

#### Podpora výchovy k stravovacím návykom žiakov v základnej škole

- 1) Žiak základnej školy, ktorý žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje príspevok v hmotnej núdzi, príjem domácnosti je vo výške životného minima alebo je dieťa bez nároku na zvýšený daňový bonus má nárok na dotáciu k stravovacím návykom podľa § 4 ods. 3 písm.b) alebo písm. c) zákona č.544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR.
- 2) **Žiak má nárok na stravu za poplatok znížený o sumu 1,30 € iba v prípade, ak sa zúčastní v ten deň vyučovania a súčasne odoberie stravu.**
- 3) Dotáciu na stravovanie poskytne ZŠ zriaďovateľ Obec Vígľaš na základe žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa do 10. dňa v mesiaci za predchádzajúci mesiac podľa počtu odobratých jedál, na ktoré sa vzťahuje dotácia.

### Čl.4

#### Stravníci

- 1) Stravníkom v školskej jedálni ZŠ sa stáva žiak na základe **podania prihlášky (zápisný lístok) na stravovanie a zakúpení jednorazového identifikačného média (čipu)**. Prihlášku podáva zákonný zástupca v prvý deň **aktuálneho školského roka**.
- 2) Prihlášku (zápisný lístok) na stravovanie podáva zákonný zástupca žiaka pre každý aktuálny školský rok.
- 3) Stravníkmi sú tiež zamestnanci školy, prihlásení na stravovanie, ktorí sa stravujú v školskej jedálni. Uhrádzajú poplatok za stravu podľa VZN č.4/2022 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Obec Vígľaš.
- 4) Na stravovanie v ŠJ sa môžu prihlásiť aj **cudzí stravníci** a uhrádzajú poplatok za stravu podľa VZN č.4/2022 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec Vígľaš. Cudzí stravníci sa prihlasujú v kancelárii ŠJ ZŠ.

### Čl.5

#### Termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiakov v ŠJ ZŠ

Stravovanie žiakom v ŠJ ZŠ a poskytuje za **čiastočnú úhradu nákladov**, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky.

## 1) Termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiakov

- a) **Úhrada za nákup identifikačného média** na výdaj stravy vo výške **5 €/žiak**, jednorazovo.

Zákonný zástupca je povinný realizovať úhradu za nákup identifikačného média pre nového žiaka najneskôr do 10.8. kalendárneho roka bezhotovostne na účet ŠJ ZŠ.

- b) **Preddavky na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie je zákonný zástupca povinný uhradiť:**

**1.stupeň vo výške 38 €/mesačne**

Vopred, najneskôr k poslednému dňu predchádzajúceho mesiaca.

**2.stupeň vo výške 42 €/mesačne**

Vopred, najneskôr k poslednému dňu predchádzajúceho mesiaca.

- c) **Preddavok na úhradu doplnkového stravovania** – desiaty pre **1.stupeň** vo výške **14 €/mesačne**, desiaty pre **2. stupeň** vo výške **15 €/mesačne** vopred, najneskôr k poslednému dňu predchádzajúceho mesiaca.

Príspevky podľa tohto článku je potrebné realizovať na účet číslo IBAN: **SK310200000001785841751** vedený vo VÚB a.s., s uvedením variabilného symbolu žiaka (informácia v kancelárii ŠJ) a uvedením mena a priezviska žiaka do správy pre prijímateľa, na základe

- a) trvalého príkazu z bankového účtu,
- b) platbou - internet bankingom,
- c) platbou - poštovou poukážkou.

## Čl.6

### Odhlasovanie stravníka zo stravy

- 1) Za odhlásenie žiaka, stravníka zo stravy, zodpovedá jeho zákonný zástupca. Zákonný zástupca je povinný zo stravovania dieťa odhlásiť pri chorobe, odchode zo školy a pod. Cudzí stravníci si spôsob odhlasovania a prihlasovania dojednanú osobne v kancelárii ŠJ ZŠ.
- 2) V prípade neúčasti svojho dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese, je povinný zákonný zástupca dieťa zo stravy včas odhlásiť.
- 3) Zákonný zástupca je povinný telefonicky na čísle 045/5380301 alebo osobne odhlásiť žiaka zo stravy na nasledujúci deň **najneskôr do 14.00 hod.** Vo výnimočných prípadoch v prvý deň choroby – najneskôr do **7,30 hod. ráno.**
- 4) Neodobratú a neodhlásenú stravu hradí zákonný zástupca v plnej výške.

## Čl.7

### Identifikačné médiá

- 1) Z dôvodu zefektívnenia výdaja stravy v ŠJ ZŠ sa výdaj stravy realizuje pre žiakov pomocou identifikačných médií – čipov.
- 2) Bezkontaktný čip v hodnote **5 €/ks** je povinný si stravník vyzdvihnúť v kancelárii vedúcej ŠJ po úhrade poplatku podľa Čl. 5 ods. 2) písm. a), najneskôr v prvý deň školského roka.
- 3) Čip sa stáva majetkom stravníka a je platný po celú dobu dochádzky ZŠ.
- 4) Stratu, poškodenie čipu znáša stravník. Pri strate, odcudzení je potrebné túto skutočnosť nahlásiť v kancelárii vedúcej ŠJ, aby bol následne zablokovaný prístup na kartu stravníka.

## Čl.8

### Výška stravného

- 1) Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami na nákup potravín pre jednotlivé vekové kategórie stravníkov spolu s čiastočnou úhradou režijných nákladov stanovenou na základe VZN č.4/2022 Obce Víglaš.
- 2) Výšky stravného pre žiakov je zohľadnená o dotáciu podľa zákona č.378/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov.
- 3) Výpočet režijných nákladov pre cudzích stravníkov a zamestnancov sa vypočítava z celkových nákladov ŠJ za predchádzajúci kalendárny rok delený počtom vydaných obedov a 1/5 doplnkových jedál za rok, bez mimoriadnych nákladov. Výška režijných nákladov pre žiakov je pevne stanovená na základe platného VZN č.4/2022 zriaďovateľa.

## Čl.9

### Nárok na stravovanie zamestnancov

- 1) Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie svojich zamestnancov podľa zákona č. 311/2011 Z. z. – priamo na pracovisku  
t. j. v školskej jedálni.
- 2) Zamestnávateľ zabezpečuje stravu a prispieva na stravu zamestnancom, ktorí sú u neho v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.
- 3) V čase, keď nie je ŠJ ZŠ v prevádzke, poskytuje zamestnávateľ svojim zamestnancom v zmysle zákonníka práce príspevok na stravu cez mzdu.

## **Čl.10**

### **Výdaj stravy**

- 1) Rozpis výdaja stravy :
  - a) desiaty pre žiakov I. a II. stupňa: po druhej vyučovacej hodine,
  - b) obedy pre žiakov sa realizujú v čase od 11.30 hod. do 13.40 hod.
- 2) Výdaj obeda pre žiakov v ŠJ sa uskutočňuje podľa rozvrhu vyučovania v súlade so školským poriadkom školy.
- 3) Výdaj obeda pre zamestnancov sa uskutočňuje v súlade s pracovným poriadkom školy.
- 4) V ŠJ ZŠ sa stravujú cudzí stravníci, ktorí obed odoberajú v čase od 11.00 hod. do 11.30 hod.
- 5) Evidencia výdaja stravy je realizovaná výdajným terminálom pri výdajnom okienku.
- 6) V prípade, že si stravník zabudol čip, je povinný nahlásiť túto skutočnosť vedúcej ŠJ .
- 7) V prípade prvého dňa choroby žiaka si môže zákonný zástupca prevziať obed v čase od 11,30 hod. do 13,40 hod. Ďalšie dni neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacom procese je nutné žiaka včas odhlásiť.
- 8) Stravník nemá nárok na obed s dotáciou alebo bez dotácie v prípade účasti v pobytovej škole v prírode, alebo na pobytovom lyžiarskom výcviku.

## **Čl.11**

### **Jedálny lístok a pripomienky stravníkov**

- 1) Aktuálny jedálny lístok je zverejnený vopred na webovej stránke školy.
- 2) Opodstatnené pripomienky (pozitívne alebo negatívne) na kvalitu stravy, na personál alebo iné si môže stravník uplatniť:
  - telefonicky na č.: 045/ 5380301
  - elektronicky na email: plavuchova.j@zsviglas.sk
  - osobne u vedúcej ŠJ
- 3) Anonymné pripomienky neberieme na vedomie.

## **Čl.12**

### **Preplatky za stravu**

- 1) Preplatky stravného za odhlásenú stravu zamestnancom sú vedené na konte stravníka. Vracajú sa po ukončení školského roka, najneskôr do 10. júla.
- 2) Preplatky stravného za odhlásenú stravu cudzím stravníkom sú zohľadnené pri platbe stravného na nasledujúci mesiac stravovania.
- 3) Preplatok sa vráti bezhotovostnou formou späť na účet, z ktorého bol hradený, automaticky. V prípade úhrady preddavku poštovou poukážkou je preplatok vrátený na účet, ktorý si uvedie zákonný zástupca na základe písomnej výzvy zo strany vedúcej školskej jedálne.

**Čl.13**  
**Všeobecné ustanovenia**

- 1) Výkonom kontroly dodržiavania smernice je oprávnený zriaďovateľ, riaditeľka ZŠ alebo nimi poverené osoby.
- 2) So smernicou o stravovaní v ŠJ ZŠ sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci a zákonní zástupcovia žiakov.
- 3) Pri spracovaní osobných údajov sa postupuje v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.