



**Základná škola, Pugačevova 1381/7, 066 01 Humenné.**

**SMERNICA č.01/2024**

**o stravovaní v Školskej jedálni pri ZŠ Pugačevova 1381/7**

**Dátum vyhotovenia smernice : 22.12.2023**

**Účinnosť smernice: 01.01.2024**

**Vypracoval: Anna Polovková**

**Schválil: Mgr.Peter Vachula**

č.1.

## Všeobecné ustanovenia

1. Základná škola Pugačovova 1381/7, Humenné vydáva v súlade s Vyhláškou Ministerstva školstva Slovenskej republiky o zariadení školského stravovania č. 330/2009 Z.z. túto smernicu
2. Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania stravníkov v školskej jedálni pri ZŠ Pugačovova 1381/7, 066 01 Humenné.
3. Smernica určuje termín, spôsob objednávanía stravy a ostatné podmienky úhrady nákladov v školskej jedálni a školských kuchyniach pre všetky kategórie stravníkov.

## Čl. II.

### Spôsob a forma stravovania

1. Základná škola Pugačovova 1381/7 066 01 Humenné zabezpečuje stravovanie detí, žiakov, zamestnancov a cudzích stravníkov priamo na pracovisku v ŠJ pri ZŠ podľa zásad správnej výživy.
  2. Stravníkom sa rozumie žiak, zamestnanec školy, školského klubu detí, školskej jedálne cudzí stravník, ktorý odovzdá vedúcej školskej jedálne vyplnený a podpísaný zápisný lístok. Podpísaním zápisného lístka stravník prehlasuje, že je oboznámený so Smernicou o stravovaní v školskej jedálni.
  3. Nárok na obed ma stravník po uhradení stravného.
  4. Výdaj stravy – obedu pre stravníkov v školskej jedálni je určený od : **11.30 hod. do 13.45 hod.**
  5. Z dôvodu zefektívnenia výdaja stravy v školskej jedálni sa objednávanie a výdaj stravy realizuje pre všetkých stravníkov , pomocou zakúpených čipov VIS .Stravníci môžu objednávať a odhlasovať obedy, prostredníctvom internetu z počítača ,ale vďaka mobilnej aplikácii aj zo všetkých chytrých telefónov. Pravidlá pre objednávanie a odhlasovanie určuje obsluha programu ktorá je zverejnená na stránke školy.
- Stravníci sa do systému prihlasujú pod užívateľským menom a heslom, ktorí obdržia pri zápise a tým majú k dispozícii prehľadný informačný servis: potvrdenie objednávky, informácie o stave konta, mesačné prehľady, upozornenia na nevyzdvihnutú stravu, individuálny spotrebný kôš.
6. Všetkým stravníkom je automaticky zabezpečené objednanie stravy na celý školský rok.

## Čl. III.

## **Platby za stravovanie a nákup čipových kariet.**

1. Platbu za stravu môže stravník uskutočniť príkazom na úhradu na účet školskej jedálne vedný v TATRA banke Slovensko číslo účtu: **SK10 1100 0000 0026 2955 1984** podľa kategórie stravníkov a rozhodnutia o výške stravného, ktorý vydáva zriaďovateľ školy a je sprístupnený všetkým stravníkom.
2. V stravovacom systéme je platba jednotlivých stravníkov evidovaná na ich kontách. Za stravu musí byť uhradené do 25.dňa v kalendárnom mesiaci na nasledujúci mesiac z toho dôvodu, že ku koncu mesiaca musí mať stravník evidovanú platbu na svojom konte. Tento stav je dôležitý preto, aby stravník na konci mesiaca mohol objednať stravu na prvé dni nasledujúceho mesiaca.
3. Stravník si môže uhrádzať stravu trvalým príkazom v banke na každý mesiac paušálne 21 pracovných dní X hodnota jedného obeda pre príslušnú kategóriu stravníka.
4. Preplatky za jednotlivé mesiace budú zúčtované sumárne ku koncu školského roku.
5. Cudzí stravníci si objednávajú stravu na základe zmluvy o poskytovaní stravovacích služieb.
6. Nákup čipov, ktorých hodnota je 5 € je možná v kancelárii vedúcej školskej jedálne. Po jeho nákupe sa stáva majetkom stravníka. Pri jeho strate je potrebné túto stratu nahlásiť v školskej jedálni a následne si musí stravník zakúpiť nový čip. Platba sa mu automaticky pripíše na jeho konto.

## **ČI.IV.**

### **Výška stravného.**

1. Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami na nákup potravín pre jednotlivé kategórie stravníkov spolu s čiastočnou úhradou režijných nákladov stanovenou na základe VZN o výške príspevku zákonného zástupcu dieťaťa resp. žiaka na čiastočnú úhradu nákladov a určenie podmienok úhrady v školskej jedálni.

## 2. Výška stravného sa stanovuje nasledovne:

**Štátna dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov**

**Pre stravníkov – deti materskej školy v poslednom ročníku vzdelávania-„predškolační“, žiakov I.stupňa a žiakov II. stupňa, ktorý požiadali návratkou do 10.7.2023 o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov platia nasledovné podmienky získania dotácie:**

- a. Rodič stravníka k 1.9.2023 poukázal zálohu 30 € na účet ŠJ Pugačevova, ktorá bude v priebehu školského roka použitá na zaplatenie objednaných ale neodobratých jedál v plnej výške ceny obeda. Platbu je potrebné uskutočniť podľa čl.III .Vo variabilnom symbole je potrebné uviesť identifikačné číslo stravníka, za ktorý je uhradená zálohová platba. Do poznámky treba uviesť meno a priezvisko stravníka.
- b. Nevyčerpaná záloha sa stravníkovi vráti pri vyúčtovaní podľa čl. VI.
- c. Účasť stravníka na vyučovaní. Svoju účasť na vyučovaní potvrdí prihlásením sa pomocou elektronického čipu.
- d. Odobratie obeda na základe prihlásenia sa pomocou elektronického čipu.
- e. V prípade neprítomnosti stravníka, odhlásiť stravu najneskôr do 7:00 hod príslušného dňa.
- f. V prípade PN si neodhlásené jedlo bude môcť stravník odobrať len v prvý deň PN, v ostatné dni liečenia musí byť odhlásený zo stravy.

## 3. Strata nároku štátnej dotácie:

Neodhlásené a neodobraté jedlo bude v plnej výške stravného (určeného podľa VZN 195/2023mesta Humenné) odrátané zo zálohovej platby.

Nesplnenie podmienky prihlásenia sa pomocou elektronického čipu pri príchode na vyučovanie a pri odobratí stravy (nestačí, ak sa stravník prihlási pomocou čipu len v jedálni), bude toto jedlo takisto odrátané zo zálohovej platby v plnej výške stravného.

#### 4. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov

##### v školskej jedálni a vo výdajnej školskej jedálni

a.) pre stravníkov – žiakov základnej školy vo veku od 6 do 11 rokov veku vo výške:

**Limit na nákup potravín – obed 1,50 € /deň**

Režijné náklady žiak                      0,20 € /deň

Celková réžia                                      0,20 € /deň

**SPOLU**    **1,90 € /deň**

b.) pre stravníkov – žiakov základnej školy vo veku od 11 do 15 rokov veku vo výške:

**Limit na nákup potravín – obed 1,70 € /deň**

Režijné náklady žiak                      0,20 € /deň

Celková réžia                                      0,20 € /deň

**SPOLU**    **1,90 € /deň**

c.) pre dospelých stravníkov – zamestnancov v základných školách vo výške:

Príspevok zamestnávateľa 55% :                      2,70 €

Príspevok zo sociálneho fondu :                      0,70 €

Zamestnanec dopláca :                                      1,50 €

**SPOLU:**    **4,90 €**

d.) Cudzí dospelý stravník uhradí okrem finančného limitu vo výške určenej pre 2. finančné pásmo B na nákup potravín na jedno jedlo aj plnú výšku vecnej réžie. Cudzí stravník dieťa/žiak uhradí okrem finančného limitu vo výške určenej pre 2. finančné pásmo A na nákup potravín na jedno jedlo aj plnú výšku vecnej réžie.

**Cudzí stravník:**                      2,20 € + 2,70 € = **4,90 €**

## **ČL. V.**

### **Výdaj stravy**

1. Evidencia výdaja stravy je realizovaná výdajným terminálom pri výdajnom okienku.
2. V prípade že si stravník zabudol čipovú kartu strava mu bude vydaná na základe overenia či už mu nebol vydaný obed.

## **ČL.VI.**

### **Odhlásenie a ukončenie stravovanie.**

1. Odhlásiť sa môže stravník telefonicky alebo osobne deň vopred do 13.45. hod. v nasledujúci deň najneskôr do 7.00. hod. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa náhrada neposkytuje.
2. Pokiaľ sa chce stravník natrvalo odhlásiť zo stravovania musí o to písomne požiadať.

## **ČL. VII.**

### **Nárok na stravovanie zamestnancov**

1. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie svojich zamestnancov podľa zákona č. 341/2011 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 alebo dohody o vykonaní práce.
3. V čase, keď nie je ŠJ v prevádzke, poskytuje zamestnávateľ svojim zamestnancom v zmysle zákonníka práce stravné lístky alebo finančný úríspevok.

## **ČL. VIII.**

### **Preplatky za stravovanie.**

1. V prípade ,že sa stravník natrvalo odhlási zo stravovania ,musí uviesť číslo účtu na zaslanie preplatku za stravné. Ak neuvedie číslo účtu , školská jedáleň postupuje podľa Článku VIII. odsek 2. V prípade, že sa v školskej jedálni stravuje jeho súrodenec, preplatok bude pripísaný na jeho konto.
2. Ak stravník, ktorý bol oboznámený s tým že mu vznikol preplatok na stravnom a napriek tomu nepožiadal o jeho vrátenie ani neposkytol číslo účtu, na ktorý mu má byť jeho preplatok vrátený a ani iným spôsobom nespoupracoval vo veci vrátenia preplatku, školská

jedáleň postupuje podľa ustanovenia **§ 107 Občianskeho zákonníka, podľa ktorého sa právo na vydanie plnenia z bezdôvodného obohatenia premlčí najneskôr za tri roky.**

3. Po uplynutí trojročnej premlčacej doby si škola tieto preplatky stravného presunie z účtu školskej jedálne na príjmový účet školy, obvyklým spôsobom ich odvedie zriaďovateľovi a on ich vráti na výdavkový účet školy na použitie potrieb školskej jedálne.

4. Čísla účtu všetkých stravníkov so súhlasom dotknutej osoby v zmysle zákona č. 428/2022.z.o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov budú počas vedenia stravníka chránené.

## **Čl.IX.**

### **Všeobecné ustanovenia**

1. Výkonom kontroly dodržiavania tejto smernice je oprávnený riaditeľ ZŠ Pugačevova 1381/7, Humenné alebo ním poverená osoba.
2. So smernicou o stravovaní v ŠJ pri ZŠ Pugačevova 1381/7 sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci.

## **Čl. X.**

### **Účinnosť smernice**

1. Smernica nadobúda účinnosť dňom: 01.01.2024.

V Humennom dňa: 22.12.2023

Mgr. Peter Vachula, riaditeľ školy