

<b>Názov organizácie:</b>	<b>Základná škola M.R.Štefánika Haličská cesta 1191/8, 984 03 Lučenec</b>
<b>Názov internej smernice:</b>	<b>Smernica o stravovaní a poplatkoch vo výdajnej školskej jedálni</b>
<b>Poradové číslo smernice:</b>	4/2023
<b>Dátum vyhotovenia internej smernice:</b>	28.02.2023
<b>Vypracoval:</b>	Bc. Anna Kaššová
<b>Schválil:</b>	Mgr. Gabriela Aláčová
<b>Účinnosť nadobúda :</b>	01.03.2023

## **Čl. I. Základné ustanovenia**

1. Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania stravníkov v Školskej jedálni pri Základnej škole M. R. Štefánika Haličská cesta 1191/8, Lučenec.
2. Smernica určuje termín, spôsob objednávanía, výdaja stravy a ostatné podmienky úhrady nákladov spojených so stravovaním vo výdajnej školskej jedálni pre všetky kategórie stravníkov.

## **Čl. II. Spôsob a forma stravovania**

1. Základná škola zabezpečuje stravovanie žiakov a zamestnancov vo výdajnej ŠJ pri ZŠ podľa zásad správnej výživy.
2. Stravník, ktorý sa chce začať stravovať vo výdajnej školskej jedálni, musí sa prihlásiť u administratívnej pracovníčky školskej jedálne v kancelárii výdajnej školskej jedálne.
3. Výdaj stravy – obedu pre stravníkov vo výdajnej školskej jedálni je určený od 11,30 hod. do 14,00 hod..
4. Z dôvodu zefektívnenia výdaja stravy, objednávanie a výdaj stravy sa realizuje pre žiakov a ostatných stravníkov pomocou čipových kľúčov alebo prostredníctvom aplikácie Edupage. Stravníci majú k dispozícii na výber z 2 druhov jedál.

## **Čl. III Nákup čipových kľúčov, platby za stravovanie**

1. Nákup čipových kľúčov, ktorých hodnota je 2,-€ je možné v hotovosti v kancelárii administratívnej pracovníčky školskej jedálne zodpovednej za vedenie školskej jedálne. Po ich nákupe sa stáva majetkom stravníka. Pri strate kľúča je potrebné túto stratu neodkladne nahlásiť v kancelárii školskej jedálni. Stravník si musí zakúpiť nový čipový kľúč.
2. Platbu za stravu stravník uskutočňuje bezhotovostným spôsobom, a to poštovou poukážkou, ktorú dostane každý stravník od administratívnej pracovníčky výdajnej školskej jedálne alebo príkazom na úhradu na účet školskej jedálne.

Za stravu musí byť na účet pripísaná platba na účte školskej jedálne do 25. dňa v kalendárnom mesiaci za nasledujúci mesiac z toho dôvodu, že ku koncu mesiaca musí mať stravník evidovanú platbu. Tento stav je dôležitý preto, aby si stravník na konci mesiaca mohol objednať stravu na prvé dni nasledujúceho mesiaca.

3. Stravník si môže uhrádzať stravu aj trvalým príkazom v banke na každý mesiac paušálne 21 pracovných dní x hodnota jedného obedu pre príslušnú kategóriu stravníka. Preplatky za jednotlivé mesiace budú zúčtované sumárne ku koncu školského roku .

#### **Čl. IV. Výška stravného**

1. Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami zverejnenými MŠVVaŠ SR na nákup potravín pre jednotlivé kategórie stravníkov.
2. V zmysle VZN Mesta Lučenec č.01/2023 s účinnosťou od 01.03.2023 o výške príspevku v školách a školských zariadeniach zriadených mestom Lučenec, sa určuje výška príspevku v súlade s 3. finančným pásmom, ktorý uhrádza zamestnanec a zákonný zástupca. To neplatí na dieťaťa, ak zákonný zástupca predloží doklad o skutočnosti, že je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi. Dotácia sa poskytuje na podporu výchovy k stravovacím návykom na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v sume **1,30€** za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti a odobralo obed.
3. Mesto Lučenec v zmysle ustanovenia §140 ods. 10 školského zákona určuje výšku príspevku na úhradu režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov v školskej jedálni vo výške **5,-€** na dieťa paušálne za kalendárny mesiac. Pre zamestnancov je príspevok na úhradu režijných nákladov vo výške **1,20€** za jeden odobratý obed.
4. Výška stravného je určená nasledovne:

##### **4.1. Žiak I. stupňa**

- a. Zákonný zástupca uhrádza 1,70 € /za každý obed + 5EUR réžiu raz mesačne
- b. Žiak I. stupňa v HN je poskytnutá dotácia 1,30 EUR, doplatok zákonného zástupcu 0 EUR za stravu(rozdiel 0,40 EUR uhrádza zriaďovateľ) + 5 EUR réžiu\* uhrádza zákonný zástupca
- c. Príspevok na úhradu režijných nákladov sa neuhrádza za dieťa, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi. Zákonný zástupca musí predložiť prostredníctvom riaditeľa základnej školy zriaďovateľovi písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku za réžiu a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.
- d. Žiak I. stupňa do výšky životného minima je poskytnutá dotácia 1,30 EUR, doplatok zákonného zástupcu 0,40 EUR/ za každý obed+ 5 EUR réžiu\* uhrádza zákonný zástupca
- e. Príspevok na úhradu režijných nákladov môže zriaďovateľ **znižit' o 50%**, ak zákonný zástupca písomne o to požiadá prostredníctvom riaditeľa školy a priloží potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva , že príjem domácnosti je najviac vo výške životného minima.
- f. Žiak I. stupňa bez uplatnenia daňového zvýhodnenia je poskytnutá dotácia 1,30 EUR, doplatok zákonného zástupcu 0,40 EUR / za každý obed+ 5 EUR réžiu uhrádza zákonný zástupca

#### 4.2. Žiak II. stupňa

- a. Zákonný zástupca uhrádza 1,90 € /za každý obed + 5EUR réžiu raz mesačne
- b. Žiak II. stupňa v HN je poskytnutá dotácia 1,30 EUR, doplatok zákonného zástupcu 0 EUR za stravu(rozdiel 0,60 EUR uhrádza zriaďovateľ) + 5 EUR réžiu\* uhrádza zákonný zástupca
- c. Príspevok na úhradu režijných nákladov sa **neuhrádza** za dieťa, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi. Zákonný zástupca musí predložiť prostredníctvom riaditeľa základnej školy zriaďovateľovi písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku za réžiu a potvrdenie Úradu práce , sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.
- d. Žiak II. stupňa do výšky ŽM je poskytnutá dotácia 1,30 EUR, doplatok zákonného zástupcu 0,60 EUR / za každý obed + 5 EUR réžiu\* uhrádza zákonný zástupca
- e. Príspevok na úhradu režijných nákladov môže zriaďovateľ **znižit' o 50%**, ak zákonný zástupca písomne o to požiada prostredníctvom riaditeľa školy a priloží potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o posúdení príjmu, z ktorého vyplýva , že príjem domácnosti je najviac vo výške životného minima.
- f. Žiak II. stupňa bez uplatnenia daňového zvýhodnenia je poskytnutá dotácia 1,30 EUR, doplatok zákonného zástupcu 0,60 EUR / za každý obed + 5 EUR réžiu uhrádza zákonný zástupca

#### 4.3. Zamestnanci základnej školy

- a. Zamestnanci uhrádzajú 2,40 Eur strava +1,20 Eur réžia spolu \*3,60€ (\*3,60€ - 1,98€ t.j 55% uhrádza zamestnávateľ - 0,10€ SF zamestnávateľ = 1,52€/za každý obed uhrádza zamestnanec )

### Článok V. Výdaj stravy

1. Evidencia výdaja stravy je realizovaná výdajným terminálom pri výdajnom okienku.
2. V prípade, že si stravník zabudol čipový kľúč, bude mu strava vydaná na základe označeného lístka na obed, ktorý mu dá administratívna pracovníčka jedálne, aby sa zabránilo nekalej manipulácii s čipovým kľúčom. Súčasne pracovníčka výdajnej školskej jedálne overí, či na kľúč stravníka nebol vydaný obed.

### Čl. VI. Preplatky za stravné lístky

1. Preplatky za stravu budú vrátené na účet stravníka.
2. Každý stravník, ktorý platí priamym vkladom a bezhotovostnou platbou je povinný nahlásiť číslo účtu na ktorý majú byť preplatky vrátené. Číslo účtu so súhlasom dotknutej osoby v zmysle zákona

č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov budú počas vedenia stravníka chránené.

## **Čl. VII** **Objednávanie (odhlasovanie) stravy**

1. Objednávanie stravy je možné prostredníctvom:
  - a.) objednávacieho terminálu, ktorý je umiestnený vo výdajnej školskej jedálni. Stravník si môže v priebehu mesiaca odhlasovať stravu alebo meniť objednávku na druhé jedlo na jednotlivé dni a to vždy do 11.00 hod. na nasledujúci deň alebo na konci týždňa dopredu na nasledujúci celý týždeň.
  - b.) tiež prostredníctvom stránky školy cez EduPage a to vždy do 10,30 hod. na nasledujúci deň a ďalšie dni.
2. Ráno je sprístupnený objednávací terminál od 7.00 hod., pričom je možné meniť alebo rušiť stravu iba na nasledujúce dni.
3. Odhlasovanie stravníkov je možné u administratívnej pracovníčky výdajnej školskej jedálne aj na telefónnom čísle 047/4333648, alebo na mobilnom čísle 0948 413 421 aj prostredníctvom SMS, alebo emailom: [kassova@zsstefanikalc.sk](mailto:kassova@zsstefanikalc.sk)

## **Čl. VIII.** **Všeobecné ustanovenia**

1. Výkonom kontroly dodržiavania tejto smernice je oprávnená riaditeľka školy alebo ňou poverená osoba
2. So smernicou o stravovaní sú povinní sa oboznámiť všetci stravníci.

V Lučenci, dňa 28.02.2023

Mgr. Gabriela Aláčová  
riaditeľka školy