

## Príloha č. 2

### Smernica k stravovaniu v školskej jedálni

Názov a sídlo organizácie : *Základná škola s materskou školou, Vígľaš 436, 962 02 Vígľaš*  
*Školská jedáleň primaterskej školy, Zvolenská 130/6*

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 materskej škole
- Čl.4 Stravníci
- Čl.5 Výška, termín a spôsob čiastočných úhradnák a zákonných zástupcov žiakov v ŠJ
- Čl. 6 Odhlasovanie stravníka zo stravy
- Čl. 7 Výška stravného
- Čl. 8 Nárok na stravovanie zamestnancov
- Čl. 9 Výdaj stravy
- Čl. 10 Jedálny lístok a pripomienky stravníkov
- Čl. 11 Preplatky za stravné
- Čl. 12 Všeobecné ustanovenia

#### Čl.1

##### Základné ustanovenia

- 1) Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania v jedálni materskej školy Zvolenská 130/6 vo Vígľaši.
- 2) Smernica určuje spôsob a výšku dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, ktorú navštevujú materskú školu. Výšku čiastočných úhradnák a zákonných zástupcov dieťaťa, termín, spôsob objednávania, výdaj stravy a ostatné podmienky spojené so stravovaním pre všetky vekové kategórie stravníkov.

#### Čl.2

##### Spôsob a forma stravovania

- 1) Školská jedáleň MŠ poskytuje svoje služby deťom, ktoré navštevujú materskú školu a zamestnancom materskej školy.
- 2) Školská jedáleň je počas školského roka v prevádzke od 01. septembra do 31. augusta.
- 3) Minimálny počet stravníkov v materskej škole pre výdaj stravy v daný výdajný deň nesmie klesnúť pod 10 osôb. Pre menej ako 10 stravníkov školská jedáleň materskej školy nebude v prevádzke.

- 4) 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 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.

### Čl.3

#### Podporavýchovy k stravovacím návykom žiakov v materskej škole

- 1) Dieťa materskej školy, ktoré 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) **Dieťa má nárok na stravu za poplatok znížený o sumu 1,30 € iba v prípade, ak sa zúčastní v ten deň výchovno- vzdelávacieho procesu .**
- 3) Dotáciu na stravovanie poskytne materskej škole zriaďovateľ Obec Vígl'áš 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 sa stáva dieťa na základe **podania prihlášky (zápisný lístok) na stravovanie**. Prihláškou podáva zákonný zástupca u vedúcej ŠJ.
- 2) Prihlášku (zápisný lístok) na stravovanie podáva zákonný zástupca žiaka pre každý aktuálny školský rok.
- 3) Stravníkmi sú tiež zamestnanci materskej 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 Vígl'áš.

### Čl.5

#### Termín a spôsob čiastočnej úhrady nákladov zákonných zástupcov detí v ŠJ MŠ

Stravovanie sa poskytuje za **čiasočnú úhradu nákladov**, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a úhradu režijných nákladov stanovených na jeden odvarený obed.

1) **Termín a spôsob úhrady nákladov na stravu zákonných zástupcov detí**

- a) Úhradu nákladov na stravu za dieťa, ktoré navštevuje materskú školu je potrebné uhradiť najneskôr do 10 dňa v danom mesiaci. Stravné sa uhrádza na základe dokladu vydaného vedúcou školskej jedálne, ktorý obsahuje celkovú výšku stravného za daný mesiac po odpočítaní preplatku z predchádzajúceho mesiaca.

DESIATA 0,50 €  
OBED 1,20 €  
OLOVRANT 0,40 €

Režijné náklady na jeden odvarený obed 0,20 €

Príspevky podľa tohto článku je potrebné realizovať na účte číslo IBAN: SK05 0200 00000046  
4630 0051 vedený vo VÚB a.s.,  
suvedeným variabilným symbolom dieťaťa (informácia na doklade vydanom vedúcou školskej jedálne), 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 dieťaťa zo stravy, zodpovedá jeho zákonný zástupca.
- 2) V prípade neúčasti svojho dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť nahlásiť telefonicky do školskej jedálne, alebo zaslaním SMS na t.č. 0910 144 124 deň vopred, alebo najneskôr do 7,30 hod. v daný deň.
- 3) Neodobratú a včas neodhlásenú stravu zákonný zástupca hradí v plnej výške.

**Čl.7**

**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 dieťa 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 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 žiadateľa.

## Čl.8

### Nároknastravovaniezamestnancov

- 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 MŠ v prevádzke, poskytuje zamestnávateľ svojim zamestnancom v zmysle zákonníka práce príspevok na stravu cez mzdu.

## Čl.9

### Výdajstravy

- 1) Výdaj stravy pre stravníkov:  
DESIATA 8,20 - 8,45hod.  
OBED 11,30 - 12,00 hod.  
OLOVRANT 14,40 hod.
- 2) Výdaj obeda pre zamestnancov sa uskutočňuje v súlade s pracovným poriadkom materskej školy.

## Čl.10

### Jedálnylistok a pripomienkystravníkov

- 1) Aktuálny jedálny lístok je zverejnený vopred na webovej stránke školy a na príslušnom viditeľnom mieste v materskej škole.
  - 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
- Anonymnépripomienkyneberienavedomie**

## **Čl.11**

### **Preplatky za stravu**

- 1) Preplatky stravného za odhlásenú stravu sú stravníkom zohľadnené pri platbe stravného na nasledujúci mesiac stravovania.

## **Čl.12**

### **Všeobecné ustanovenia**

- 1) Výkonom kontroly dodržiavania smernice je oprávnený zriaďovateľ, riaditeľka ZŠ alebo nimi poverené osoby.
- 2) So smernicou o stravovaní v ŠJ MŠ sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci a zákonní zástupcovia .
- 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.