
Interná smernica
o stravovaní v školskej jedálni

Poradové číslo vnútorného predpisu	
Vypracoval/a	PhDr. Lenka Hricová, Ing. Renáta Drozdová, J. Danišová
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	
Účinnosť vnútorného predpisu od	01. 09. 2019
Ruší sa vnútorný predpis	---
Prílohy	2

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania stravníkov v zariadeniach školského stravovania – v Školskej jedálni na ulici K. Supa 48 v Lučenci a v Školskej jedálni na ulici Dr. Herza 6 v Lučenci (ďalej len „školská jedáleň“), ktoré sú organizačnou súčasťou Spojenej školy internátnej, K. Supa 48, Lučenec (ďalej len „SŠI“).
2. Smernica určuje podrobnosti, podmienky a pravidlá týkajúce sa stravovania v školskej jedálni pre všetky vekové kategórie stravníkov v súlade s platnou legislatívou a platnými predpismi (zákon č. 245/2008 Z. z. školský zákon – ďalej len „Zákon“, zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR - ďalej len „Zákon o dotáciách“, Vyhláška č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania – ďalej len „Vyhláška“).

Čl. 2

Spôsob a podmienky stravovania

1. Spojená škola internátna zabezpečuje stravovanie detí, žiakov, zamestnancov a ostatných stravníkov priamo na pracovisku v školskej jedálni podľa zásad správnej výživy. Jedlá a nápoje pre stravníkov sú pripravované podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR.
2. V školskej jedálni sa okrem stravníkov Spojenej školy internátnej môžu v súlade s Vyhláškou po odsúhlasení riaditeľkou školy stravovať aj iné fyzické osoby. Celkový počet stravníkov nemôže prekročiť stanovenú kapacitu školskej jedálne.
3. Deti a žiaci sa v školskej jedálni stravujú na základe vyplneného, zákonným zástupcom podpísaného a odovzdaného Zápisného lístku stravníka.
4. Zamestnanci školy sa v školskej jedálni stravujú na základe osobného prihlásenia u vedúcej školskej jedálne.
5. Cudzí stravníci odoberajú stravu len na základe písomného súhlasu riaditeľky školy.
6. Výdaj stravy – sa realizuje podľa stanoveného harmonogramu s prihliadnutím na jednozmennú alebo viaczmennú prevádzku školskej jedálne. Harmonogram je uvedený v Prílohe č. 1.
7. Pre účely školských výletov sa stravovanie neposkytuje (s výnimkou žiakov ubytovaných v školskom internáte). Podobne sa neposkytuje stravovanie žiakom, ktorí sa zúčastňujú akcií, kde je stravovanie zabezpečené (krajské kolá súťaží apod.). Stravníka je potrebné vopred vyhlásiť. Vyhlásenie stravníka v týchto prípadoch zabezpečuje triedny učiteľ alebo učiteľ, resp. vychovávateľ, ktorý organizačne akciu zabezpečuje.

Čl. 3

Objednávanie stravy

- Objednávanie a vyhlasovanie stravy pre stravníkov sa realizuje:
 - pre deti ŠMŠI – najneskôr v ten deň ráno do 8,00 hod., v ktorom dieťa bude, resp. nebude odoberať stravu.
 - pre ostatných stravníkov – najneskôr deň vopred do 14,00 hod. Výnimku tvorí prvý pracovný deň, ktorý nasleduje po dni voľna (t. j. pondelok, prvý deň po sviatku, po prázdninách) – tento deň je možné objednať alebo vyhlásiť stravu ráno do 7,30 hod.
- Za dodržanie podmienok prihlasovania alebo odhlasovania zo stravy, uvedených v bode 1) nesie stravník, resp. jeho zákonný zástupca plnú zodpovednosť.
- Objednávanie alebo odhlásenie stravy je možné v termínoch podľa bodu 1:
 - ulica Karola Supa: u vedúcej školskej jedálne, telefonicky na čísle 047/433 14 59 alebo e-mailom: jedalenzsi@centrum.sk,
 - ulica Dr. Herza: u vedúcej školskej jedálne, zápisom do zošita v škole, telefonicky na čísle 047/43 252 68.
- Prvý deň neprítomnosti v prípade choroby má stravník právo na výdaj obeda do obedára.
- Za neodobratú a načas neodhlásenú stravu sa neposkytuje žiadna náhrada.

Čl. 4

Platby za stravovanie

- Platbu za stravu môže stravník uskutočniť poštovou poukážkou, ktorú mu vydá vedúca školskej jedálne do 15. dňa v mesiaci bankovým prevodom na účet školskej jedálne, vedený v štátnej pokladnici, č. ú.SK07 8180 0000 0070 0057 8322. Výška platby sa určuje podľa kategórie stravníkov, odoberaných jedál a rozhodnutia o výške finančného limitu na nákup potravín, ktorý vydáva riaditeľka školy a je sprístupnený všetkým stravníkom.
- V stravovacom systéme je platba jednotlivých stravníkov evidovaná na ich kontách. Stravné sa uhrádza vopred do 25. dňa kalendárneho mesiaca na nasledujúci mesiac. V prípade oneskorenej platby je potrebné preukázať doklad o zaplatení stravného vedúcej školskej jedálne. Stravník, u ktorého sa eviduje nedoplatok, nebude mať povolené odoberať stravu až do predloženia dokladu o jeho uhradení, resp. pripísania platby na účet.
- Platba podmienky stravovania detí a žiakov so štátnou dotáciou upravuje článok 7 tejto smernice.
- Platba za stravovanie zamestnancov sa realizuje na základe podpísanej dohody o zrážkach zo mzdy vždy v najbližšom výplatnom termíne.

Čl. 5

Výška stravného

1. Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami na nákup potravín pre jednotlivé kategórie stravníkov. Na základe vyjadrenia zriaďovateľa a rozhodnutia riaditeľky školy môže byť do výšky stravného zahrnutá čiastočná úhrada režijných nákladov, resp. úhrada režijných nákladov v prípade cudzích stravníkov.
2. Zamestnávateľ prispieva zamestnancom na stravu v zmysle platnej Kolektívnej zmluvy zásad použitia sociálneho fondu.
3. Finančné pásma nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií, ako aj rozhodnutie o výške režijných nákladov sú zverejnené na prístupnom mieste v školskej jedálni, na webovej stránke školy a na informačnej tabuli vo vstupnej hale školy.
4. Pre stravníkov – deti a žiaci, ktorí žijú v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima sa cena stravného lístka odvíja od Platného výnosu MPSVaR SR.
5. Výšku stravného pre cudzieho stravníka určuje riaditeľka školy.

Čl. 6

Pokyny k odoberaniu stravy

1. Obed sa vydáva od 11,40 hod. do 14,00 hod.
2. Do školskej jedálne má vstup povolený len prihlásený stravník alebo zákonný zástupca, ktorý odoberá obed pre prihláseného stravníka v prvý deň jeho neprítomnosti. Na ďalšie dni je potrebné stravníka zo stravy odhlásiť.
3. Odoberanie jedla pre neprítomného stravníka v prvý deň jeho neprítomnosti je možné len v čase od 11,45 hod. do 12,30 hod., po telefonickom dohovore (resp. osobnom oznámení) najneskôr do 14,00 hod.
4. Stravník konzumuje jedlo v jedálni. Po skončení jedla uvoľní stôl, použitý riad odnesie na stanovené miesto a podľa potreby poriadí stôl.
5. Stravník sa počas pobytu v jedálni správa potichu, neničí príbor a svojvoľne nepremiestňuje zariadenie školskej jedálne.
6. Vynášanie jedla, príborov, tanierov a pohárov zo školskej jedálne je zakázané. Výnimku tvorí odobratie obeda v prvý deň neprítomnosti, donáška jedla zdravotnou sestrou chorým na zdravotné stredisko a odobratie desiatej žiakmi, ktorí sa zúčastňujú školskej akcie mimo priestorov školy.

7. Pre zabezpečenie odobratia stravy (najmä desiata, olovrant) v prípade účasti žiakov na plánovanej školskej akcii mimo priestorov školy je učiteľ, zodpovedný za zabezpečenie akcie, povinný najneskôr do štvrtka predchádzajúceho týždňa konzultovať potrebnú zmenu s vedúcou školskej jedálne.

Čl. 7

Stravovanie detí a žiakov so štátnou dotáciou

1. Stravovanie detí a žiakov so štátnou dotáciou upravuje zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny.
2. Výšku dotácie stanovuje Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny.
3. O poskytnutí štátnej dotácie rozhoduje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny na základe žiadosti školy. O poskytnutí štátnej dotácie bude zákonný zástupca informovaný.
4. Dotácia na stravu sa poskytuje na obed pre:
 - a) dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy (predškolák) a žiaka základnej školy,
 - b) dieťa v materskej škole na základe osobitného predpisu (Čl. 5, odsek 4).
5. Podmienkou pre poskytnutie dotácie na stravu je účasť dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole alebo žiaka na vyučovaní v základnej škole.
6. Podmienkou poskytnutia dotácie na stravu pre dieťa v poslednom ročníku materskej školy je odobratie desiatej a obeda. Dieťa, ktoré odoberá iba desiata, nemá na dotáciu nárok.
7. Za účasť žiaka na vyučovaní sa považuje prítomnosť žiaka najmenej na jednej vyučovacej hodine, účasť žiaka na akcii – športové a vedomostné súťaže, exkurzie.
8. Dotácia na stravu sa poskytuje aj žiakovi ubytovanom v školskom internáte, ktorý sa zúčastňuje výletu organizovanom školou a je mu poskytnutý obed formou „suchej stravy“.
9. Dieťa alebo žiak, ktoré sa nezúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu (vyučovania), nesplní podmienku na poskytnutie dotácie (odsek 4, 5, 6) a nemá na dotáciu nárok. V tomto prípade neodhlásenú stravu v stanovenej výške hradí zákonný zástupca (článok 5, bod 4) – Príloha č. 2.
10. Náklady na ostatné odobraté jedlá (doplňkové stravovanie) hradí zákonný zástupca v stanovenej výške (Príloha č. 2).
11. Podklady pre poskytovanie štátnej dotácie (prehľad dochádzky detí a žiakov do aSc agendy) sú povinní spracovať triedni učitelia vždy do 1. pracovného dňa nasledujúceho mesiaca. V prípade potreby ručného porovnania si vyzdvihnú podklady od vedúcej školskej jedálne a do uvedeného termínu vyznačia nesúlad – neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka v škole a neodhlásený (odobratý) obed.

12. Realizácia platby za stravu u detí a žiakov, ktorým je poskytnutá dotácia na stravu:
 - a) zákonný zástupca vyplní prihlášku dieťaťa/žiaka na stravovanie,
 - b) vedúca školskej jedálne vystaví šek na zálohovú platbu (tzv. kauciu) vo výške, ktorú po dohode s vedúcou školskej jedálne stanoví riaditeľka školy,
 - c) z kaucie budú hradené obedy v prípadoch, kedy dieťa alebo žiak nesplní podmienky na poskytnutie štátnej dotácie (neprítomnosť v škole a neodhlásenie z obeda),
 - d) zároveň budú z kaucie hradené platby za doplnkové stravovanie, ak ich dieťa alebo žiak odoberá,
 - e) po vyčerpaní zálohovej platby (kaucie), bude zákonnému zástupcovi vystavený šek na novú zálohovú platbu (kauciu).
13. V prípade, vyčerpania zálohovej platby (kaucie) (Čl. 7, bod 12, písm. e), nebude dieťaťu alebo žiakovi ďalej poskytovaná strava do doby, kým zákonný zástupca ďalšiu kauciu neuhradí. V mesiaci september bude strava stravníkovi poskytovaná len po uhradení kaucie, čo stravník (resp. zákonný zástupca) preukáže dokladom o zaplatení, alebo po pripísaní úhrady na účet.
14. Stravníci (deti a žiaci), ktorí majú diétne stravovanie, sú povinní pre účely poskytovania štátnej dotácie doniesť vedúcej školskej jedálne vyjadrenie odborného lekára – špecialistu (gastroenterológ, alergológ), ktorý potvrdí nutnosť poskytovania diétnej stravy. Ich zákonným zástupcom bude štátna dotácia poskytnutá podľa dochádzky dieťaťa alebo žiaka do školy v mesiaci, ktorý nasleduje po mesiaci sledovanej dochádzky prevodom na účet zákonného zástupcu.
15. Podklad pre poskytnutie dotácie na stravu stravníkom podľa odseku 15 – prehľad dochádzky dieťaťa alebo žiaka za kalendárny mesiac – je povinný triedny učiteľ spracovať a predložiť hospodárke školy vždy do 1. pracovného dňa nasledujúceho mesiaca.

Čl. 8

Preplatky za stravu

1. Preplatky za neodobratú stravu sú odpočítavané jeden mesiac dozadu z výšky stravného na ďalší mesiac.
2. Nevyčerpaná časť zálohovej platby (kaucie) bude v prípade detí a žiakov, ktorí končia dochádzku v SŠI, vrátená v mesiaci júl/august na účet, ktorý zákonný zástupca uvedie v zápisnom lístku stravníka.
3. U detí a žiakov, ktorí pokračujú v dochádzke do SŠI, bude nevyčerpaná časť zálohovej platby prevedená na ich účet stravníka pre ďalší školský rok.
4. V prípade vyhlásenia stravníka zo stravy v priebehu školského roka bude nevyčerpaná záloha prevedená na uvedený účet nasledujúci kalendárny mesiac po ukončení dochádzky.
5. Preplatok sa vracia bezhotovostnou formou. Stravník je povinný nahlásiť číslo účtu, na ktorý má byť preplatok vrátený.

Čl. 9

Závěrečné ustanovenia

1. S touto smernicou sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci, resp. ich zákonní zástupcovia a pedagogickí zamestnanci.
2. Smernica je prístupná všetkým stravníkom.
3. Smernica nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2019.

V Lučenci, dňa 20. 08. 2019 PhDr. Lenka Hricová

riaditeľka školy

Harmonogram vydávania stravy

Školská jedáleň na ulici Dr. Herza 6

druh výdaja	časový harmonogram I. skupina	časový harmonogram II. skupina
desiata	8,45 hod – 9,00 hod	9,40 hod – 9,55 hod
obed	11,40 hod – 12,30 hod	12,35 hod – 13,10 hod
olovrant	15,00 hod – 15,30 hod	15,00 hod – 15,30 hod

Školská jedáleň na ulici Karola Supa 48

druh výdaja	časový harmonogram
raňajky	7,00 hod. – 7,45 hod.
desiata	9,25 hod. – 9,40 hod. ŠMŠI 9,40 hod. – 9,55 hod. I. + II. stupeň
obed	12,00 hod. – 14,00 hod.
olovrant	14,15 hod. – ŠMŠI – na triedach 16,00 hod.
večera	18,00 hod. – 18,30 hod.
večera 2	19,00 – v priestoroch ŠI

Finančné pásma na nákup potravín
pre školskú jedáleň na ulici Karola Supa 48 a školskú jedáleň na ulici Dr. Herza

na nákup potravín pre školské jedálne je určené 3. finančné pásmo
(schválené MŠ SR s účinnosťou od 01. 09. 2019)

Materská škola	raňajky	desiata	obed	olovrant	večera	večera 2	spolu
od 2 do 6 rokov	€	€	€	€	€	€	€
3. pásmo	0,46	0,38	0,90	0,26	0,56	0,26	2,82

Základná škola	raňajky	desiata	obed	olovrant	večera	večera 2	spolu
od 6 do 11 rokov	€	€	€	€	€	€	€
3. pásmo	0,62	0,52	1,21	0,35	0,76	0,35	3,81

Základná škola	raňajky	desiata	obed	olovrant	večera	večera 2	spolu
od 11 do 15 rokov	€	€	€	€	€	€	€
3. pásmo	0,67	0,56	1,30	0,37	0,82	0,37	4,09

Stredná škola	raňajky	desiata	obed	olovrant	večera	večera 2	spolu
od 15 do 19 rokov	€	€	€	€	€	€	€
3. pásmo	0,73	0,60	1,41	0,40	0,89	0,40	4,43

Dospelým stravníkom sa aplikuje úhrada za stravovanie podľa jednotne zvoleného finančného pásma pre príslušné zariadenie školského stravovania vo výške celkových nákladov na potraviny a režijných nákladov na výrobu jedného jedla ako pre vekovú kategóriu stravníkov 15-19 ročných s akceptovaním úpravy podľa § 152 Zákonníka práce.