

## Základná škola, Komenského 959, Senica

### **Pracovný postup na úhradu stravy pre školské jedálne**

Riaditeľ školy vydáva tento vnútorný pracovný postup k poskytovaniu a úhrady stravy v školskej jedálni .

#### **Článok I.** **Úvod**

1.1 Zákonný zástupca je povinný v prípade záujmu o poskytovanie stravovania v školskej jedálni prihlásiť dieťa, žiaka na stravu formou vyplnenia a odovzdania „ Prihlášky na stravu v ŠJ“, kde svojim podpisom súhlasí s pracovným postupom v ŠJ.

1.2 Stravníkom v školskej jedálni sa stáva aj **dieťa vo veku 6-15 rokov**, na základe podania záväznej prihlášky, rozhodnutia riaditeľa školy o prijatí stravníka na stravovanie a uhradenej mesačnej paušálnej platby za stravnú jednotku v súlade s platným finančným pásmom **a dospelí zamestnanci a cudzí stravníci**.

1.3 Zákonný zástupca je povinný v prípade záujmu o poskytovanie stravovania v školskej jedálni po prihlásení žiaka na stravu, okrem nákladov na stravovanie podľa jednotlivých vekových kategórií v zmysle platného VZN č. 63, bezodkladne uhradiť aj **zálohu** vo výške **20,00 EUR / slovom : dvadsať EURO/** na účet **SK92 5600 0000 0092 1457 9004**. Zábezpeka bude slúžiť na refundáciu neohlásenej stravy.

1.4 V prípade, ak zákonný zástupca neodhlási žiaka zo stravy ( podľa podmienok určených v pracovnom postepe ŠJ, v súlade s nariadením ust. 4 zákona č. 544/2010 Z.z. je povinný uhradiť náklady na stravu v plnej výške určeného 2. finančného pásma vrátane celej výšky dotácie a určenej časti režijných nákladov za každý neodhlásený deň.

#### **Článok II.** **Financovanie**

2.1 Príspevok na režijné náklady zariadenia školského stravovania je príjomom rozpočtu školy.

2.2 Školská jedáleň poskytuje stravovanie deťom a žiakom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza ich zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Zákonný zástupca čiastočne prispieva na úhradu režijných nákladov na prevádzku zariadenia školského stravovania **mesačne** .

2.3 Školská jedáleň poskytuje stravovanie zamestnancom školy a cudzím stravníkov vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Dospelý stravník prispieva čiastočne na úhradu režijných nákladov na prevádzku zariadenia školského stravovania **mesačne** .

2.4 Finančné pásma stanovené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky určujú náklady na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií

stravníkov a príspevok zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka vo výške nákladov na nákup potravín.

2.5 Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka a dospelý stravník vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky, je určený za každý stravovací deň.

2.6 Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje vo výške 2,10 € na každý deň pre 1. stupeň ZŠ a 2,30 € na každý deň pre 2. stupeň ZŠ, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole alebo vyučovania v základnej škole a odobralo stravu.

2.7 Na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom **nemá dieťa nárok a zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť plnú stanovenú sumu úhrady za stravu vtedy**, ak:

- a) dieťa neodobralo stravu v danom stravovacom dni, nezúčastnilo sa vyučovania a nebolo odhlásené z poskytovania stravy v školskej jedálne v danom stravovacom dni najneskôr do 14.00 hod. predchádzajúceho dňa,
- b) dieťa odobralo stravu v danom stravovacom dni, nezúčastnilo sa vyučovania v a nebolo odhlásené z poskytovania stravy v školskej jedálne v danom stravovacom dni najneskôr do 14.00 hod. predchádzajúceho dňa,
- c) dieťa neodobralo stravu v danom stravovacom dni, zúčastnilo sa vyučovania a nebolo odhlásené z poskytovania stravy v školskej jedálne v danom stravovacom dni,
- d) dieťa odobralo desiatu, ale neodobralo obed a zúčastnilo sa vyučovania v základnej škole.

2.8 Nárok na dotácie má žiak navštevujúci ZŠ na základe podania záväznej prihlášky, rozhodnutia riaditeľa školy o prijatí stravníka na stravovanie a uhradenej zálohy.

2.9 V prípade potreby diétneho stravovania si zákonný zástupca dieťaťa podá **písomnú žiadost' v ŠJ** o prípravu diétneho jedla a priloží písomné **odporučenie ošetrujúceho lekára, kde tento určí diétu podľa stanovenej diagnózy**. Vedúca ŠJ jedálne následne predloží žiadost' zriaďovateľovi, ktorý: **stanoví minimálny počet jedál**, ktoré bude možno v ŠJ pripravovať (v prípade ak školská jedáleň má vytvorené podmienky na prípravu dietných jedál, prípadne ich vytvorí)

2.10 Zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia a u ktorého podľa potvrdenia od lekára - špecialistu zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň uvedený druh diéty nezabezpečuje alebo nemá vytvorené podmienky napr:

- šetriaca diéta ( pri chorobách tráviaceho traktu, obezite)
- diabetická diéta ( pri zvýšení hladiny krvného cukru – cukrovka )
- bezlepková diéta( porucha vstrebávania lepku – celiakia)
- histamínová intolerancia

vyplatí zriaďovateľ zákonnému zástupcovi dieťaťa dotáciu na stravu **na základe evidencie dochádzky dieťaťa do ZŠ potvrdenej riaditeľom školy, ktorý sa zúčastnil výchovno – vyučovacieho procesu**, v súlade s nariadením ust. § 4 zákona č.544/2010 Z.z. na jeho účet najneskôr do 15 pracovných dní po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

### Článok III. Výška príspevku na režijné náklady

3.1 Zákonný zástupca žiaka prispieva na úhradu režijných nákladov v školskej jedálne paušálne finančnou čiastkou **5,00 € na jedného stravníka mesačne**.

3.2 Dospelý stravník – cudzí stravník prispieva na úhradu režijných nákladov v školskej jedálne paušálne finančnou čiastkou **1,00 € na jedného stravníka za odobratý obed**.

3.3. Príspevok na úhradu režijných nákladov sa neuhrádza za žiaka, ktorému v sledovanom mesiaci nebolo poskytnuté ani jedno hlavné jedlo.

#### **Článok IV. Podmienky úhrady**

4.1 Platby je potrebné uhradiť **mesačne do 15. kalendárneho dňa** v predchádzajúcim mesiaci podľa vekových kategórii stravníkov spolu s úhradou časti režijných nákladov.

4.2 Ak sa dieťa alebo žiak prihlási na stravu počas školského roka, prináleží mu strava hneď po podaní záväznej prihlášky, rozhodnutí riaditeľa školy o prijatí stravníka na stravovanie a preukázaní uhradenej mesačnej paušálnej platby za stravnú jednotku v súlade s platným finančným pásmom. Nárok na štátну účelovú dotáciu na stravu vzniká stravníkovi po schválení Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny a úhrade zábezpeky.

4.3 Po vyúčtovaní zálohovej platby školy mesačne, bude poskytnutá dotácia pre školskú jedáleň na ďalší mesiac .

**4.4. V prípade neodhláseného alebo neodobratého obedu bude obed uhradený v plnej výške zo zálohy zákonného zástupcu.**

4.5 Vyúčtovanie stravy a zálohy sa zrealizuje jedenkrát ročne po skončení školského roka na bankový účet zákonného zástupcu, ktorý uvedie v zápisnom lístku.

#### **Článok V. Podmienky odhlasovania**

**5.1 Odhlasovanie zo stravy v ZŠ sa uskutočňuje:** prostredníctvom našej webovej stránky <https://dvojkasenica.edupage.org>, alebo prostredníctvom mobilnej aplikácie **EduPage** v sekcií Jedálny lístok, vo výnimočných prípadoch prostredníctvom SMS na t.č. 0948 377 559, a to **do 14.00 hod. deň vopred**.

5.2 Včas nahlásená neúčasť na stravovaní sa zohľadní vo vyúčtovaní . V prípade, že sa žiak zo stravy neodhlási, budú náklady za stravu odpočítané z poskytnutej zábezpeky.

#### **Článok VI. Spoločné a záverečné ustanovenia**

6.1 Tento pracovný postup nadobúda účinnosť dňom **1.septembra 2023**.

PaedDr. Krzysztof Siwiec  
riaditeľ školy