

Smernica

o stravovaní v školskej jedálni

Číslo :	15/2024
Vypracoval :	Mgr. Janka Golkovská
Schválil :	Mgr. Ingrid Jurčová
Smernica nadobúda platnosť odo dňa :	01.02.2024
Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice	

Riaditeľka ZŠ Na bielenisku 2 v Pezinku vydáva túto smernicu o stravovaní v školskej jedálni pri ZŠ Na bielenisku 2 v Pezinku.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Predmetom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania stravníkov v školskej jedálni (ŠJ) pri Základnej škole Na bielenisku 2 v Pezinku.
2. Smernica určuje termín, spôsob objednávanía, výdaja stravy a ostatné podmienky úhrady nákladov spojených so stravovaním v ŠJ.

Čl. 2

Spôsob a forma stravovania

1. ŠJ pri ZŠ Na bielenisku 2 v Pezinku zabezpečuje stravovanie žiakov základnej školy (ďalej len ZŠ), zamestnancov ZŠ a ostatných zmluvných stravníkov (ďalej len "cudzí stravníci").
2. Stravník, ktorý sa chce začať stravovať v ŠJ, musí vyplniť zápisný lístok, ktorý musí byť podpísaný zákonným zástupcom stravníka (u žiakov). Zápisný lístok si môže vyzdvihnúť u vedúcej ŠJ alebo je k dispozícii na www.zsnabielenisku.sk. Cudzí stravníci musia mať uzavretú zmluvu o odbere stravy s riaditeľkou školy.
3. Každý stravník (okrem cudzích stravníkov) obdrží od vedúcej ŠJ čip na registráciu stravníka pri výdaji jedla a prihlasovacie meno a heslo, prostredníctvom ktorého sa môže odhlásiť zo stravy na online-portáli www.eskoly.sk.
4. Výdaj stravy pre stravníkov v ŠJ je určený nasledovne:
Žiaci a zamestnanci ZŠ:
 - obed 11:40 - 14:00 hod.Cudzí stravníci:
 - MŠ: desiata 8:30 - 9:00, obed 11:00 - 11:30, olovrant 14:30 - 15:00 hod.,

- ostatní: obed 12:00 - 14:00 hod.,
- obed do obedárov: 11:30 - 14:00 hod. vo výdajni stravy pri vonkajšom vchode do kuchyne.

Čl. 3

Spôsob úhrady stravného

1. Platba stravného sa uskutočňuje úhradou mesačne vopred do 26-teho v mesiaci bankovým prevodom na číslo účtu SK 60 5600 0000 0066 0748 4002.
2. Preplatky za neodobratú stravu sú vrátené stravníkovi v mesiacoch júl - august po ukončení príslušného školského roka.
3. Informácie o aktuálnej cene stravného, ktorú určí zriaďovateľ, sú zverejnené na webovom sídle školy.
4. Nárok na dotáciu na stravu (obedy zadarmo) má každý žiak, ktorého zákonný zástupca o poskytnutí dotácie požiadal. Zákonný zástupca hradí mesačne sumu 8€ na režijné náklady (podľa VZN č.6/2023).
5. Ak sa žiak nezúčastní vyučovania a nebude odhlásený zo stravy, zákonný zástupca musí uhradiť plnú sumu za obed:
 - 1. stupeň – 1,50€ / za 1 obed
 - 2. stupeň – 1,70€ / za 1 obed.Plnú sumu za obed platí bez ohľadu na to, či si obed vyzdvihne alebo nevyzdvihne.
6. Školská jedáleň nezabezpečuje diétne stravovanie. Na základe žiadosti zákonného zástupcu riaditeľke školy a potvrdenia od odborného lekára (gastroenterológa, imunológa,..) bude žiakovi 1. stupňa poskytnutá dotácia 2,10€ a žiakovi 2. stupňa 2,30€ za každý deň, kedy sa žiak zúčastnil vyučovania v danom mesiaci. Dotáciu vyplatí zákonnému zástupcovi zriaďovateľ na účet. Zákonný zástupca hradí mesačne sumu 8€ na režijné náklady (podľa VZN č.6/2023).

Čl. 4

Jedálny lístok a pripomienky stravníkov

1. Jedálny lístok je zverejnený na celý týždeň najneskôr v stredu v predchádzajúcom týždni na webovom sídle školy, na nástenke v ŠJ a v MŠ, ktorá odoberá stravu.
2. Prípadné sťažnosti na kvalitu stravy, jedálneho lístka, na personál, či iné pripomienky si môže stravník uplatniť v písomnej forme, telefonicky, elektronicky alebo osobne u vedúcej ŠJ, prípadne na riaditeľstve školy.

Čl. 5

Preberanie stravy

1. Preberanie stravy sa uskutočňuje prostredníctvom čipového systému. Stravník čipom zaregistruje preberanie stravy pri výdajnom okienku. Kontrolu na displeji čipového systému kontroluje kuchárka vydávajúca stravu.
2. Z čipového systému sú vylúčení cudzí stravníci. Za preberanie ich stravy zodpovedá určená osoba (učiteľka v MŠ, samotný cudzí stravník).
3. Čipový systém súčasne slúži na kontrolu, či má stravník stravu uhradenú, či nie je odhlásený a či nedochádza k opakovanému výberu stravy v daný deň.

4. V prípade, že stravník nebude mať pri sebe čip, resp. ho stratil, ohlási bezodkladne túto skutočnosť vedúcej ŠJ a tá zabezpečí, aby bola stravníkovi vydaná v daný deň strava, pokiaľ je uhradená.

Čl. 6

Objednávanie (odhlasovanie) stravy

1. Odhlasovanie stravníkov je možné najneskôr do 14:00 hod. deň vopred počas pracovných dní na online portáli www.eskoly.sk, osobne u vedúcej ŠJ, na telefónnom čísle 033/6404728 alebo mailom jedalen@zsnabielenisku.sk a v pondelok do 7:30 hod. osobne u vedúcej ŠJ, na telefónnom čísle 033/6404728 alebo mailom jedalen@zsnabielenisku.sk. Odhlášky zrealizované po tomto termíne nebudú akceptované.
Výnimkou je prvý deň po dni pracovného pokoja alebo sviatku, kedy sa je možné odhlásiť do 7:30 hod. ráno v daný deň.
2. V prípade neodhlásenia stravy má stravník nárok na výdaj obeda do obedára.
3. Ak chce stravník ukončiť odoberanie stravy v ŠJ, musí odovzdať odhlášku, ktorú mu poskytne vedúca ŠJ. Cudzí stravník musí ukončiť zmluvu o odoberaní stravy s riaditeľkou školy.
4. V prípade definitívneho odhlásenia sa zo stravy, je stravník bezodkladne povinný uhradiť prípadný nedoplatok, vrátiť čip, ak mu bol vydaný. Ak bude na účte stravníka evidovaný preplatok, bude mu vedúcou ŠJ príslušná suma vrátená na jeho bankový účet.

Čl. 7

Záverčné ustanovenia

1. Smernica nadobúda platnosť 01.02.2024.
2. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom školy na webovom sídle školy.

V Pezinku 10.01.2024

.....
Mgr. Ingrid Jurčová
riaditeľka školy

Zoznam príloh:

Prílohy sú dostupné k nahliadnutiu u vedenia školy.