



Základná škola  
Štvrtej sednice Tatrína  
Pionierska 351, 916 21 Čachtice

---

## SMERNICA

# O STRAVOVANÍ V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

Č. 1 / 2018

SEPTEMBER 2018

## Čl. 1

### Základné ustanovenia

- 1) Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania stravníkov v Školskej jedálni pri Základnej škole Štvrtej sednice Tatrína, Pionierska 351, Čachtice (ďalej len ŠJ pri ZŠ, Čachtice).
- 2) Smernica určuje termín a spôsob objednávanía a výdaja stravy, platby za stravovanie a ostatné podmienky spojené so stravovaním v školskej jedálni pre všetky vekové kategórie stravníkov.

## Čl. 2

### Spôsob a forma stravovania

- 1) Základná škola Štvrtej sednice Tatrína, Pionierska 351, Čachtice zabezpečuje stravovanie žiakov, zamestnancov a ostatných stravníkov priamo na pracovisku v ŠJ pri ZŠ podľa zásad správnej výživy. Povinnosť stravovať nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.  
Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie podávaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, ak ich sprostredkuje u právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby. Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny.  
Jedlá a nápoje pre stravníkov sú pripravované podľa odporúčaných výživových dávok, materiálo-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva.
- 2) V ŠJ sa okrem stravníkov základnej školy stravujú aj žiaci materskej školy, cudzí stravníci (dôchodci, bývalí zamestnanci školy).
- 3) Výdaj stravy – obedov pre stravníkov sa realizuje v čase od 11.30 h do 14.00 h.

## Čl. 3

### Úhrada stravného

1. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie zamestnancom, vo výške najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu. Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok podľa osobitného predpisu.  
Stravné uhrádza stravník na základe poštovej poukážky, na ktorej vedúca školskej jedálne uvedie výšku platby na nasledujúci mesiac, alebo po dohode s vedúcou školskej jedálne trvalým príkazom, alebo prevodom cez internet banking.

Bankový účet na úhradu stravného je SK 9856000000005836725004. Poštové poukážky je povinná vedúca jedálne na daný kalendárny mesiac vyhotoviť najneskôr do 10. dňa daného kalendárneho mesiaca.

- 2) Stravné na daný mesiac musí byť uhradené najneskôr do 20. dňa daného mesiaca
- 3) Pokiaľ nie je uhradené stravné obed nebude poskytnutý.

Na základe komplexného posúdenia a prepočítaných vstupov ovplyvňujúcich reálnu výšku všetkých režijných, vecných a mzdových nákladov na výrobu jedného hlavného jedla a po schválení Všeobecne záväzného nariadenia obce č. o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti škôl a školských zariadení v obci Čachtice

### ***stanovujem réžiu jednotne vo výške 1,22 EUR***

pre zariadenia školského stravovania v pôsobnosti Základnej školy Štvrtej sednice Tatrína, Pionierska 351, 916 21 Čachtice.

### **Platby za 1 obed v ZŠ ŠST, Pionierska 351, Čachtice**

#### ***a) stravovanie zamestnancov školy***

- finančný limit na potraviny	1,19 EUR
- stanovená réžia	1,22 EUR
<hr/>	
Cena 1 obeda	2,41 EUR

Cenu za 1 obed vo výške limitu na potraviny (1,08 €) si hradia zamestnanci jednotlivo poštovými poukážkami vystavenými vedúcou ŠJ alebo bankovým prevodom na potravinový účet školskej jedálne. Doplatok do ceny obeda plť zamestnávateľ zo sociálneho fondu v sume 0,11 €. Režijné náklady za obedy zamestnancov hradí zamestnávateľ zo svojho výdavkového účtu na príjmový účet školy na základe výkazu o počte odobratých obedov zamestnancov za jednotlivé mesiace, ktorý vyhotoví vedúca ŠJ.

#### ***b) stravovanie cudzích stravníkov***

- finančný limit na potraviny	1,19 EUR
- stanovená réžia	1,22 EUR
<hr/>	
Cena 1 obeda	2,41 EUR

Cenu za 1 obed v plnej výške 2,41 EUR si hradia cudzí stravníci jednotlivo poštovými poukážkami vystavenými vedúcou ŠJ na potravinový účet školskej jedálne. Režijné náklady za odobraté obedy dôchodcov sa presúvajú mesačne na príjmový účet školy.

#### ***c) stravovanie detí v MŠ (2 – 6ročné)***

- finančný limit na potraviny	1,19 EUR
- desiata	0,28 EUR
- obed	0,68 EUR
<hr/>	

- olovrant 0,23 EUR

**d) stravovanie detí v MŠ (2 – 6ročné) – hmotná núdza**

v prípade ak zákonný zástupca o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi .

- olovrant 0,16 EUR

**e) stravovanie žiakov I.stupeň (6 – 11 ročné) ..... 1,01 EUR**

**stravovanie žiakov II.stupeň 11 – 15 ročné) .....1,09 EUR**

**f) stravovanie žiakov ZŠ – hmotná núdza**

**I. stupeň.....0,01 EUR**

**II. stupeň.....0,09 EUR**

- 5) Zápis detí na stravovanie v školskej jedálni začína od posledného augustového týždňa na základe vyplnenia zápisného lístku na stravovanie.

#### Článok 4

##### Odhlásenie, ukončenie stravovania

- 1) **Odhlásiť sa môže stravník telefonicky alebo osobne deň vopred do 14,00h. V pondelok a prípade ochorenia v noci, žiaci ZŠ do 8.00h. a deti z MŠ do 7.30h. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa náhrada neposkytuje. V prvý deň ochorenia, pokiaľ rodič nestihne odhlásiť, je možné prísť si pre stravu od 11.30 – 14.00h. po dohode s vedúcou jedálne**
- 2) Pokiaľ sa chce stravník natrvalo odhlásiť zo stravovania musí o to písomne alebo telefonicky prípadne osobne požiadať.
- 3) Ak zamestnanec nie je prítomný v práci, nemá nárok na stravnú jednotku.

#### Článok 6

##### Preplatky

- 1) V prípade, že sa stravník natrvalo odhlásil, v písomnej žiadosti, musí uviesť číslo účtu na zaslanie preplatku za stravné. V prípade, že neuvedie číslo účtu, školská jedáleň postupuje podľa Článku 4, odsek 2. V prípade, že sa v školskej jedálni stravuje súrodeneц preplatkom bude znížené jeho stravné. Žiadosť tvorí prílohu č.2 tejto smernice.
- 2) V prípade, že stravník, ktorý bol preukázateľne oboznámený s tým, že mu vznikol preplatok na stravnom a napriek tomu písomne nepožiadal o vrátenie preplatku ani neposkytol číslo účtu, na ktorý mu má byť preplatok vrátený a ani iným spôsobom nespolupracoval vo veci vrátenia preplatku, školská jedáleň postupuje podľa ustanovenia § 107 Občianskeho zákonníka, podľa ktorého sa **právo na vydanie plnenia z bezdôvodného obohatenia premlčí najneskôr za tri roky.**
- 3) Po uplynutí trojročnej premlčacej doby si škola tieto preplatky stravného presunie z účtu školskej jedálne na príjmový účet školy, obvyklým spôsobom ich odvedie zriaďovateľovi a zriaďovateľ ich vráti na výdavkový účet školy na použitie (prednostne na prevádzkové

potreby školskej jedálne).

### **Článok 7** **Odpady**

1) Na základe novely Zákona o odpadoch č. 343/2012 má školská jedáleň ako pôvodca odpadu povinnosť odovzdať odpad len osobe oprávnenej nakladať s odpadom. Školská jedáleň má uzatvorenú zmluvu s osobnou oprávnenu nakladať s odpadom.

### **Článok 8** **Záverečné ustanovenia**

1) Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1.09.2018