

Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom maďarským
- Alapiskola és Óvoda, Vlčany 1547
tel. , fax : 031/7794094 e-mail : zssvjmvlcany@centrum.sk

Interná smernica č. 1/2015 –RŠ
Stravovanie v školskej jedálni

Vypracoval : Gyöngyi Lőrinczová
vedúca ŠJ

Schválil : Mgr. Ildikó Keresztesi
riaditeľka školy

Čl. I.

Základné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania stravníkov v Školskej jedálni pri Základnej škole s materskou školou s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola és Óvoda, Vlčany 1547.
2. Smernica určuje termín, spôsob objednávanía, výdaja stravy a ostatné podmienky úhrady nákladov spojených so stravovaním v školskej jedálni.

Čl. II.

Spôsob a forma stravovania

1. Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola és Óvoda, Vlčany zabezpečuje stravovanie detí, žiakov, zamestnancov a ostatných pracovníkov priamo v ŠJ pri ZŠ s MŠ s VJM Vlčany podľa zásad správnej výživy.
2. Výdaj stravy – obedov pre stravníkov v školskej jedálni je určený od 11.30 hod. do 14.00 hod.
3. Z dôvodu zefektívnenia objednávanía a výdaja stravy ŠJ pri ZŠ s MŠ s VJM Vlčany realizuje objednávanie a výdaj stravy pre všetkých stravníkov pomocou čipových kariet.

Čl. III.

Objednávanie (odhlasovanie) stravy

1. Objednávanie stravy pre držiteľov čipových kariet je možné pripojením sa na stravovací systém IKELP na adrese: www.jedalen.ikelp.com s prístupovými heslami. Po úhrade za stravu systém automaticky zaeviduje stravníkovi prvé jedlo. Stravník si môže v priebehu mesiaca odhlasovať stravu na jednotlivé dni, a to vždy do 14.00 hod. na nasledujúci deň alebo na konci týždňa dopredu na nasledujúci celý týždeň.
2. Ráno je sprístupnený objednávací terminál, pričom je možné rušiť stravu iba na nasledujúce dni. V objednávacom termináli sa stravníkovi zobrazí aktuálny jedálny lístok na príslušný týždeň.
3. V prípade choroby má stravník nárok prvý deň výdaja obeda do obedára.
4. Odhlasovanie zo stravy je možné realizovať prostredníctvom objednávacieho terminálu do 8:00 hod. príslušného dňa alebo osobne u vedúcej ŠJ a telefonicky na tel. č. : 0910 822 412.
5. Cudzí stravníci si objednávajú stravu na základe zmluvy o poskytovaní stravovacích služieb.

Čl. IV.

Nákup čipových kariet, platby za stravovanie

1. Každý stravník dostane identifikačnú kartu na výdaj stravy. Čipové karty sú vypožičané, ktoré po ukončení vzdelávania na ZŠ musí žiak odovzdať vedúcej školskej jedálne.

2. Stratu karty je potrebné okamžite nahlásiť vedúcej školskej jedálni, ktorá kartu zablokuje. Stravník tak nepríde o cenu zakúpených obedov, ale bude si musieť kúpiť novú kartu.
3. Platbu za stravu v školskej jedálni môže stravník uskutočniť buď poštovou poukážkou, ktorú mu vydá vedúca školskej jedálne, alebo príkazom na úhradu na účet školskej jedálne, vedený vo VÚB a.s., pobočka Šaľa č. účtu **1638397857/0200** podľa kategórii stravníkov a rozhodnutia o výške stravného. Za stravu musí byť uhradené do 25. dňa v kalendárnom mesiaci na nasledujúci mesiac z toho dôvodu, že ku koncu mesiaca musí mať stravník evidovanú platbu na svojom konte. Ak platbu poukážete po 25. dni v mesiaci, môže sa stať, že sa do systému platba nedostane v danom mesiaci a dieťa nebude mať stravu na prvé dni nasledujúceho mesiaca. V stravovacom systéme je platba jednotlivých stravníkov evidovaná na ich kontakoch.

Čl. V. Výška stravného

1. Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami na potraviny pre jednotlivé kategórie stravníkov a kalkuláciou celkových nákladov – režijné náklady na stravovanie za predchádzajúci kalendárny rok. Finančné pásma nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií sú zverejnené na prístupnom mieste v ŠJ pri ZŠ s MŠ s VJM Vlčany.
2. Pre stravníkov – deti a žiaci v hmotnej núdzi cena stravného lístka sa odvíja od platného Výnosu MPSVaR SR, ktorý upravuje príspevok na stravovanie pre deti v hmotnej núdzi.

Čl. VI. Výdaj stravy

1. Evidencia výdaja stravy je realizovaná výdajným terminálom pri výdajnom okienku.
2. Preplatky za obedy budú evidované na čipovej karte a platiteľ si sám reguluje výšku stravného počas školského roka.
3. Zúčtovanie preplatkov sa vykoná po skončení školského roka. Preplatok sa prevedie na nasledujúci školský rok.
4. V prípade, že žiak končí školskú dochádzku, preplatky je možné vybrať v hotovosti u vedúcej ŠJ alebo zaslaním na číslo účtu príslušného stravníka, na ktorý majú byť preplatky vrátené.

Čl. VII. Všeobecné ustanovenia

1. Výkonom kontroly dodržiavania tejto smernice je oprávnená riaditeľka ZŠ s MŠ s VJM Vlčany alebo ňou poverená osoba.
2. So smernicou o stravovaní v ŠJ pri ZŠ s MŠ s VM Vlčany sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci.

Čl. VIII. Účinnosť smernice

1. Smernica nadobúda účinnosť dňom **1.10.2015**.