

***ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ pri ZÁKLADNEJ ŠKOLE
s materskou školou, Školská 219 , Žabokreky nad Nitrou***

***VNÚTORNÝ PORIADOK
ŠKOLSKEJ JEDÁLNE***

Platnosť od 1. septembra 2019

ÚVOD

Výživa detí má svoje špecifiká, ktoré musíme pri zostavovaní jedálneho lístka rešpektovať. Jedálny lístok je vyhotovovaný podľa „Zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov v zariadeniach školského stravovania v súčasných ekonomických podmienkach“.

Jedálny lístok je vyhotovovaný na týždeň vopred. V ojedinelých prípadoch môžu byť na jedálnom lístku vykonané zmeny, ktoré musia byť v jedálnom lístku vyznačené.

Školská jedáleň zabezpečuje stravovanie žiakov Základnej školy s materskou školou Žabokreky nad Nitrou, jej zamestnancov a cudzích stravníkov vo forme obeda v materskej škole desiata, obed a olovrant.

1 POPLATKY ZA STRAVU

Poplatky za obed sú určené v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Žabokreky nad Nitrou č. 1/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí/žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov nasledovne:

a) Materská škola :

- stravníci /2-6 rokov/ **1,45 €/ desiata, obed, olovrant /**
- stravníci /2-6 rokov/ **1,21€/desiata, obed/**
- stravníci/predškolační **1,45€ - 1,20€dotácia /doplatok 0,25€/**

b) Základná škola :

- žiaci I. stupňa ZŠ **1,15 €/1 obed (dotácia 1,20€/ bez doplatku**
- žiaci II. stupňa ZŠ **1,23 €/1 obed (dotácia 1,20€/ doplatok 0,03€**

c) Dospelý stravník:

- Zamestnanec ZŠ **2,50 €**
- z toho 55% hradí zamestnávateľ
- 45% hradí zamestnanec
- cudzí stravníci **2,50 €**

2 SPÔSOB ÚHRADY STRAVNÉHO

- a) Stravné sa uhrádza mesačne vopred v posledný týždeň pred začiatkom nového mesiaca.
- b) Jednorazový príspevok /kaucia/ vo výške 25,00€ musí byť uhradený do 15.septembra príslušného kalendárneho roku
- c) Stravné je možné uhradiť nasledovnými spôsobmi:
 - trvalým príkazom v príslušnej banke
 - prostredníctvom internetu – internetbanking
 - poštovou poukážkou typu „U“ vystavený vedúcou ŠJ

3 VÝDAJ OBEDOV

- a) Obedy sa vydávajú v čase:

Materská škola:

desiata :	od 8.00 hod. do 9.00 hod.
obed:	od 10.45 hod. do 11.45 hod.
olovrant:	od 13.10 hod. do 14.10 hod.
výdaj stravy do obedára:	od 12.00 hod. do 12.30 hod.

Základná škola:

od **11.00** do **11.30 hod.** pre cudzích stravníkov v podobe odberu obeda do obedára (každý z cudzích stravníkov má povinnosť mať zabezpečený obedár na výmenu)

od **11.45** do **14.00 hod.** pre žiakov a zamestnancov školy (žiaci chodia na obed až po ukončení vyučovania v zmysle svojho rozvrhu)

- b) Systém výdaja samotných obedov je zabezpečený prostredníctvom elektronického výdaja, ku ktorému sú vydané **čipy pre každého stravníka.**
- a) Stravníkom je strava vydaná na príslušný deň na základe čipu do **čítačky pri výdajnom okienku.** Preto je potrebné, aby každý stravník čipovú kartu mal k dispozícii, keď pristupuje k výdajnému okienku.
- b) Pokiaľ si stravník II stupňa – žiak (5. – 9. roč.) zabudne čipovú kartu, prípadne stratí a pod., je potrebné, aby to nahlásil v kancelárii ŠJ .
- c) Stravníkov I. stupňa (1.- 4. roč.) budú riešiť pracovníci kuchyne podľa pokynov vedúcej ŠJ.
- d) V prípade straty čipovej karty, je každý stravník povinný túto stratu oznámiť v kancelárii ŠJ.
- e) Stravníkovi je daná možnosť na hľadanie karty jeden týždeň.
- f) Po uvedenom termíne je potrebné zakúpiť novú čipovú kartu.

4 PRIHLASOVANIE OBEDOV

- a) Stravník je na odber obedov prihlásený od **PRVÉHO** stravného dňa nového mesiaca **automaticky, na základe zrealizovaných a pripísaných platieb v prospech účtu ŠJ: SK570200 0000 0000 3553 4192**
- b) V ojedinelých prípadoch je stravník prihlásený na stravu len na základe zaplateného a odovzdaného šeku na príslušný mesiac vedúcej ŠJ.

5 ODHLASOVANIE OBEDOV

- a) Rodič, alebo zákonný zástupca dieťaťa je povinný dieťa zo stravy odhlásiť **deň vopred do 14.00 hod. a to: telefonicky na tel. čísle: 038/ 5421103, mobil 0911842420, alebo osobne v ŠJ**
- b) Strava sa vydáva mimo školskej jedálne **IBA v prvý deň ochorenia dieťaťa**, pokiaľ ho nebolo možné včas zo stravy odhlásiť.
- c) Podmienky pre odhlasovanie obedov platia pre **všetkých stravníkov školskej jedálne.**

6 VYÚČTOVANIE PREPLATKOV

- a) Preplatky za odhlásené obedy sa vysporiadajú **2x ročne za školský rok**, po vykonaní januárovej a júnovej uzávierky
- b) Vzniknutý preplatok bude vrátený bankovým prevodom na účet rodiča alebo zákonného zástupcu stravníka.
- c) Na požiadanie, napr. v prípade odchodu zo školy, alebo iné, budú preplatky vrátené aj skôr.

7 DIÉTNE STRAVOVANIE

- a) Diétne stravovanie ŠJ pri ZŠ s MŠ Školská 219 Žabokreky nad Nitrou nezabezpečuje.
- b) Zákonný zástupca dieťaťa, ktorého zdravotný stav si vyžaduje diétnu stravu, má však možnosť donášky diétno obeda do školskej kuchyne, kde bude dieťaťu strava zohriata a vydaná v školskej jedálni.

- c) Možnosť donášky je však podmienená povinnosťou zákonného zástupcu predložiť vedúcej školskej jedálne potvrdenie od lekára špecialistu.
- d) Za kvalitu doneseného obeda zodpovedá v plnom rozsahu zákonný zástupca dieťaťa.

8 DOZOR V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

- a) Počas výdaja obeda je v školskej jedálni zabezpečený **dozor** podľa vypracovaného a v školskej jedálni zverejneného harmonogramu.
- b) Čistotu stolov počas výdaja obedov a po skončení zabezpečuje pracovníčka ŠJ.

9 SPRÁVANIE SA STRAVNÍKOV V ŠJ

Žiak:

- a) má právo stravovať sa v ŠJ
- b) do jedálne vstupuje v čase určenom na obed podľa vypracovaného harmonogramu vedením školy
- c) do jedálne prichádza disciplinovane, zaradí sa tak, aby neobmedzoval príchod a odchod žiakov z jedálne, nepredbieha sa a nestrká do spolužiakov
- d) do ŠJ vstupuje bez vrchného odevu (kabát, vetrovka a pod.), čiapok a školskej tašky
- e) nevstupuje do ŠJ so žuvačkou
- f) je povinný mať pri sebe čipovú kartu; v prípade, že ju zabudol alebo stratil, upozorní na to vedenie ŠJ
- g) pri stole sa správa kultúrne, nevykrikuje, nenecháva po sebe odpadky, nesiahá iným stravníkom do jedla, udržuje čistotu a neničí inventár a zariadenie jedálne
- h) dodržiava pokyny zamestnancov jedálne a dozor konajúcich osôb.

10 INÉ

- a) žiaci, ktorí sa nestravujú, ani rodičia stravujúcich sa detí, nevstupujú do ŠJ
- b) ak stravník niečo vyleje alebo rozbije, nahlási to pracovníčke pri okienku
- c) na použitý riad, požiada o pomoc, prípadne po sebe uprace
- d) stravník po skončení obeda odnesie použitý riad k okienku, nechá po sebe čisté miesto, po odchode od stola zasunie stoličku
- e) zo školskej jedálne je zakázané vynášať stolový inventár a jedlo, pokiaľ nie je zabalené v originálnom obale, napr. müsli tyčinka, nápoj
- f) do školskej jedálne je zakázané z hygienických a bezpečnostných dôvodov nosiť vlastné nádoby.

ZÁVER

Jedálny lístok je zverejnený na internetovej stránke našej školy, na nástenke v jedálni a pri vchodových dverách do jedálne. Prípadné pripomienky, sťažnosti a otázky k stravovaniu je možné prerokovať s vedúcou ŠJ alebo riaditeľkou školy.

Nový vnútorný predpis pod názvom Vnútorný poriadok školskej jedálne, nadobúda platnosť dňom 01.09.2019.

V Žabokrekochoch nad Nitrou, dňa 28.08.2019

Vyhotovila:

Jaroslava Korcová, vedúca ŠJ

Schválila a vydala:

PaedDr. Václava Juríkova, riaditeľka školy