



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské nám. 9, 841 03 Bratislava 47

Smernica č. 5/2019 o stravovaní v zariadeniach školského stravovania v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava - Lamač

Schválil:	Ing. Lukáš Baňacký starosta mestskej časti Bratislava - Lamač
Dátum vyhotovenia:	26.08.2019
Dátum účinnosti:	02.09.2019

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania v zariadeniach školského stravovania - školské jedálne bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Lamač (ďalej len „zriaďovateľ“): Školská jedáleň Malokarpatské námestie 1, 841 03 Bratislava, Školská jedáleň Malokarpatské námestie 6, 841 03 Bratislava a Školská jedáleň Heyrovského 4, 841 03 Bratislava (ďalej len „ŠJ“).
- (2) Táto smernica nadväzuje na VZN č. 3/2019, ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materských školách, v školských kluboch detí a zariadeniach školského stravovania, ktoré sú v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Lamač (ďalej len „VZN č. 3/2019“), ďalej určuje spôsob objednávanía, odhlasovania a výdaja stravy a ostatné podmienky spojené so stravovaním v ŠJ pre všetky vekové kategórie stravníkov.

Článok 2

Spôsob a forma stravovania

- (1) Školská jedáleň poskytuje svoje služby deťom, žiakom, zamestnancom školy. So súhlasom zriaďovateľa a príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva sa môžu v školskej jedálni stravovať aj iné fyzické osoby.
- (2) Školská jedáleň je počas školského roka v prevádzke od 01. septembra do 30. júna a po splnení osobitných podmienok¹ môže poskytovať svoje služby aj počas školských prázdnin.
- (3) Podľa §140 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon), školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom školstva, odporúčaných výživových dávok, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, finančných podmienok na nákup potravín. Jedlá a nápoje pre stravníkov sú pripravované podľa vekových skupín stravníkov.

Článok 3

Stravníci

- (1) Stravníkom sa rozumie dieťa, žiak, zamestnanec MŠ, ZŠ a ŠJ a cudzí stravník.
- (2) Stravníkom v školskej jedálni sa stáva dieťa alebo žiak na základe podania prihlášky (zápisný lístok) na odber stravy, ktorú podáva zákonný zástupca do 01. septembra. Prihláška je dostupná v kancelárii vedúcej ŠJ alebo na webovej stránke ŠJ: www.jedalenlamac.stranka.info.
- (3) Cudzí stravníci si objednávajú stravu na základe zmluvy o poskytovaní stravovacích služieb alebo na základe prihlášky na stravovanie.
- (4) Novoprijaté deti do MŠ alebo žiaci do ZŠ podávajú prihlášku (zápisný lístok) na odber stravy podľa aktuálneho dátumu.

¹§ 140 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 4

Výška stravného a príspevku na režijné náklady

- (1) Výška stravného a príspevku na režijné náklady je stanovená na základe VZN č. 3/2019.
- (2) Stravovanie deťom a žiakom v ŠJ sa poskytuje za čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky. Výška príspevku zákonného zástupcu v zmysle bodu 1 tohto článku sa znižuje o dotáciu vo výške 1,20 €, ktorú dostáva zriaďovateľ MŠ a ZŠ v zmysle osobitného predpisu.²
- (3) Výpočet režijných nákladov sa vypočítava z celkových nákladov ŠJ za prechádzajúci kalendárny rok delený počtom vydaných obedov za rok.
- (4) Podrobnosti o možnosti zriaďovateľa rozhodnúť o znížení, odpustení alebo vrátení príspevku na režijné náklady ustanovuje VZN č. 3/2019.
- (5) Výšku stravného a príspevku na režijné náklady na stravu budú dostávať stravníci formou poštovej poukážky.

Článok 5

Úhrada stravného a príspevku na režijné náklady

- (1) Príspevok na stravovanie a príspevok na režijné náklady sa uhradza vopred, najneskôr do 1. dňa v mesiaci, formou:
 - a) trvalého príkazu z účtu,
 - b) platby prostredníctvom internetbankingu,
 - c) platby prostredníctvom poštovej poukážky.
- (2) Platbu za stravné žiaka pre mesiac september je potrebné uhradiť v plnej výške najneskôr do 10.9. Preplatok za mesiac september bude vyúčtovaný v zmysle článku 11 tejto smernice. Doklad o zaplatení stravného a rézie treba odovzdať vedúcej ŠJ alebo vhodiť do schránky v ŠJ.
- (3) Pri úhrade príspevku na stravovanie formou poštovej poukážky je potrebné ústrižok o zaplatení ukázať v kancelárii vedúcej ŠJ najneskôr do posledného dňa predchádzajúceho mesiaca, aby bolo možné stravu poskytnúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca.
- (4) V prípade neskorého zaplatenia stravy bude stravníkovi poskytnutá strava až od nasledujúceho dňa po dni, kedy bola platba poukázaná na účet ŠJ. Takto vzniknutý preplatok za stravovanie bude odpočítaný stravníkovi pri platbe v nasledujúcom mesiaci.
- (5) Ak stravník nebude mať na konci mesiaca platbu evidovanú na svojom konte, výdaj stravy na nasledujúci mesiac mu bude zablokovaný.
- (6) Účty ŠJ sú vedené vo Všeobecnej úverovej banke, a. s.:
Číslo účtu IBAN ŠJ Heyrovského 4: SK54 0200 0000 0031 6434 6458
Číslo účtu IBAN ŠJ Malokarpatské námestie 1: SK07 0200 0000 0031 6435 8459

² Zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov.

Článok 6 Objednávanie stravy

- (1) Stravníkom, ktorí vlastní čip je zabezpečené objednávanie stravy automaticky. Po úhrade stravného, systém automaticky zaeviduje stravníkovi obed.
- (2) Stravníkom - deťom je po úhrade zabezpečené objednanie stravy automaticky. Stravovací systém automaticky zaeviduje stravníkovi desiatu, obed a olovrant.

Článok 7 Odhlasovanie stravníka zo stravy

- (1) Za odhlásenie dieťaťa alebo žiaka zo stravy zodpovedá jeho zákonný zástupca.
- (2) V prípade neúčasti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v MŠ alebo žiaka na vyučovaní v ZŠ je zákonný zástupca povinný dieťa alebo žiaka zo stravy včas odhlásiť v súlade s touto smernicou.
- (3) V prípade neodhlásenia dieťaťa alebo žiaka zo stravy alebo neodobratej stravy žiakom z akýchkoľvek dôvodov, zákonný zástupca uhradza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo podľa vekovej kategórie stravníka.
- (4) Stravník si môže v priebehu mesiaca stravu odhlasovať najneskôr v daný deň do 08:00 hod. (do 13:00 hod. deň vopred od 01.11.2019):
 - a) priamo v kancelárii vedúcej ŠJ,
 - b) e-mailom na odhlaskysjlamac@gmail.com,
 - c) na t.č.: 02/6478 1756, 0911 616 878,
 - d) cez aplikáciu jidelna.sk (od 01.11.2019),
 - e) vhođením lístka s menom, dňom odhlásenia a podpisom do schránky umiestnenej pri vchode do ŠJ.
- (5) Od 01.11.2019 je v prvý deň choroby možné odhlásenie dieťaťa alebo žiaka zo stravy ráno do 07:00 hod. e-mailom na: odhlaskysjlamac@gmail.com alebo prostredníctvom sms.
- (6) Hromadné odhlášky tried detí alebo žiakov je potrebné oznámiť ŠJ prostredníctvom písomného menného zoznamu za triedu najneskôr 72 hod. pred dňom výletu, účasti na športovom podujatí a pod.
- (7) Z dôvodu polročnej a koncoročnej uzávierky pred vianočnými a letnými prázdninami je odhlásenie dieťaťa alebo žiaka zo stravy na posledné 3 dni výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ alebo vyučovania v ZŠ možné najneskôr 3 dni pred nástupom na prázdniny.
- (8) V prípade choroby dieťaťa alebo žiaka, ak zákonný zástupca neodhlásil stravu deň vopred, má zákonný zástupca nárok prvý deň výdaja obeda na prevzatie obeda do obedára. Pri odbere obeda do obedára je potrebné dodržať nasledovný postup, kde obed bude vydaný kuchárkou na tanier a následne si ho sám zákonný zástupca preloží do

obedára na mieste určenom v ŠJ z dôvodu epidemiologickej bezpečnosti a odstránenia krížovej kontaminácie pri výdaji pokrmov. Tento obed si hradí zákonný zástupca sám v plnej výške. Podľa platných hygienických predpisov³ je potrebné, aby stravník takto odobraný obed skonzumoval do skončenia výdajnej doby t. j. do 14:45 hod. Za obed skonzumovaný po tejto dobe a za možné následky s tým spojené ŠJ nezodpovedá.

- (9) Pre ukončenie stravovania v ŠJ, je potrebné, aby stravník odovzdal v kancelárii vedúcej ŠJ vyplnenú odhlášku zo stravovania, v ktorej sú uvedené potrebné údaje o vrátení preplatku. Odhlášku zo stravovania je možné si vyzdvihnúť v kancelárii u vedúcej v ŠJ alebo na stiahnuť na webe školskej jedálne.

Článok 8

Výdaj stravy

- (1) Z dôvodu zefektívnenia výdaja stravy v ŠJ sa objednávanie a výdaj stravy realizuje pre žiakov, zamestnancov a cudzích stravníkov pomocou čipu. Všetci stravníci (stravníkov v ŠJ pri MŠ) sú povinní si čip zakúpiť.
- (2) Čip, ktorého hodnota je 5,00 €/ks, je potrebné si zakúpiť v kancelárii vedúcej ŠJ.
- (3) Po kúpe sa čip stáva majetkom stravníka, ktorý je platný po celú dobu stravovania.
- (4) Stratú alebo poškodenie čipu znáša stravník. Pri strate, odcudzení je potrebné túto skutočnosť nahlásiť v kancelárii u vedúcej ŠJ, aby bol následne zablokovaný prístup na kartu stravníka.
- (5) Výdaj stravy je v prevádzkovom poriadku ŠJ.
- (6) Výdaj stravy pre deti a žiakov v ŠJ sa uskutočňuje v súlade so školským poriadkom základnej školy a materskej školy.
- (7) V ŠJ pri ZŠ sa stravujú cudzí stravníci, ktorí obed odoberajú do obedára vo vyhradenom čase.
- (8) Evidencia výdaja stravy je realizovaná výdajným terminálom pri výdajných okienkach. Z uvedeného dôvodu je stravník povinný priniesť si k výdaju stravy svoj čip.
- (9) V prípade, že si stravník zabudol čip, je povinný ísť si zobrať náhradný lístok a strava mu bude následne vydaná.
- (10) Stravník nemá nárok na obed v prípade účasti v škole prírode a na lyžiarskom výcviku.

Článok 9

Jedálny lístok a pripomienky stravníkov

- (1) Jedálny lístok je zverejnený týždeň vopred na webovej stránke ŠJ a na nástenke v ŠJ.
- (2) Pripomienky k stravovaniu v ŠJ si môže stravník uplatniť:

³ Vyhláška Ministerstva zdravotníctva č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania v znení neskorších predpisov

- a) písomne na adrese: Školská jedáleň, Malokarpatské námestie 1, 841 03 Bratislava, Školská jedáleň, Heyrovského 4, 841 03 Bratislava, Školská jedáleň, Malokarpatské námestie 6, 841 03 Bratislava,
- b) telefonicky na t. č.: Školská jedáleň, Malokarpatské námestie 1: 02/6478 1756, Školská jedáleň Heyrovského 4: 02/6478 0573, Školská jedáleň Malokarpatské námestie 6: 02/6478 0015,
- c) e-mailom na: sjlamac@gmail.com,
- d) osobne v kancelárii u vedúcej ŠJ.

(3) ŠJ raz za mesiac informuje zriaďovateľa o prípadných pripomienkach stravníkov.

Článok 10

Osobitné stravovanie

- (1) Osobitné stravovanie je určené pre deti vyžadujúce v oblasti výživy osobitnú pozornosť s dosahom na zdravotný stav dieťaťa.
- (2) K poukázaniu dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom vo výške 1,20€/deň na účet zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka s osobitným stravovaním je potrebné:
- (3) K poukázaniu dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom vo výške 1,20€/deň na účet zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka s osobitným stravovaním je potrebné:
 - a) žiadosť zákonného zástupcu,
 - b) lekárske potvrdenie od ošetrojúceho lekára - špecialistu s diagnózou a špecifikáciou problému; akceptované sú všetky diéty,
 - c) potvrdenie z MŠ, že sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu alebo potvrdenie zo ZŠ, že sa žiak zúčastnil vyučovania.
- (4) Spôsobom osobitného stravovania je aj donáška vlastnej stravy z domu. Donášku vlastnej stravy do ŠJ je možné zabezpečiť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu so súhlasom vedúcej ŠJ.
- (5) Zriaďovateľ zariadenia školského stravovania umožní pre žiakov donášku hotového jedla do ŠJ v súlade s § 8 ods. 3 písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- (6) V nadväznosti na bod 5 v čase od 07:00 hod. do 8:00 hod. prinesie zákonný zástupca/ žiak do ŠJ nádobu s hotovým jedlom, označenú menom, priezviskom a triedou dieťaťa alebo žiaka, ktorú preberie kuchárka. Nádoba bude uskladnená v chladniacom zariadení. V čase výdaja obeda si dieťa alebo žiak svoje jedlo vyžiada, následne mu ho kuchárka pripraví na tanier, zohreje v mikrovlnnej rúre a vydá žiakovi. Za kvalitu takto pripravenej stravy zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.
- (7) V prípade, že žiak s osobitným stravovaním nevyužije donášku hotového jedla, zákonný zástupca neplatí režijný poplatok. Tomuto žiakovi tiež prislúcha dotácia na stravu, v prípade ak sa zúčastnil vyučovania v ZŠ alebo dieťa v poslednom ročníku výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ na základe vyplneného zápisného lístka a potvrdenia od ošetrojúceho lekára - špecialistu

Článok 11

Preplatky za stravu

- (1) Preplatky za neodobratú stravu zamestnancom a cudzím stravníkom sú automaticky odpočítavané 1 mesiac dozadu z výšky stravného na ďalší mesiac a vedené na konte stravníka.
- (2) Preplatok stravníka nie je považovaný za úhradu platby stravného za aktuálny mesiac.
- (3) Na konci školského roka sa preplatok prevedie na nasledujúci školský rok. Deťom a žiakom, ktorí končia základnú alebo materskú školu alebo stravníkom, ktorí stravné platia formou trvalého príkazu sa preplatok vráti bezhotovostnou formou. V takomto prípade je stravník povinný písomne požiadať o vrátenie platby s uvedením čísla bankového účtu, na ktorý bude preplatok vrátený.
- (4) Preplatky stravného sa vracajú 1-krát ročne vždy do 31.augusta.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

- (1) Výkonom kontroly dodržiavania tejto smernice je oprávnený poverený zamestnanec mestskej časti Bratislava – Lamač.
- (2) So smernicou o stravovaní v zariadeniach školského stravovania v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava - Lamač sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci a zákonní zástupcovia detí a žiakov prihlásených na stravu.
- (3) Pri spracovaní osobných údajov sa postupuje v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (4) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu starostu mestskej časti a účinnosť dňom 02.09.2019.

V Bratislave, dňa 02.09.2019

Ing. Lukáš Baňacký v. r.
s t a r o s t a