

Obecné zastupiteľstvo vo Vígľaši na základe §6 a §11 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle §28, §114 a §140 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (**školský zákon**) a o doplnení niektorých zákonov vydáva toto:

NÁVRH - Všeobecne záväzné nariadenie č.

o určení výšky príspevku a spôsobe platby na čiastočnú úhradu nákladov Materskej školy Jána Drdoša, Centre voľného času a Školských jedálňach a Školskom klube detí, v zriaďovacej pôsobnosti obce Vígľaš.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Toto VZN (ďalej len nariadenie) určuje výšku finančného príspevku a spôsob jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov zákonných zástupcov detí a žiakov, ktorý budú tieto osoby uhrádzať škole a školskému zariadeniu v zriaďovacej pôsobnosti obce Vígľaš.
2. Pre účely tohto nariadenia sú nimi:
 - **Materská škola Jána Drdoša, Vígľaš**
 - **Školský klub detí pri ZŠ vo Vígľaši**
 - **Školské jedálne Materskej a Základnej školy vo Vígľaši**
 - **Centrum voľného času pri ZŠ vo Vígľaši**
3. Čiastočná úhrada nákladov zákonných zástupcom detí a žiakov je stanovená mesačne a je určená zo životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa.

Článok 2

Materská škola Jána Drdoša

1. Za celodenný pobyt dieťaťa v Materskej škole prispieva zákonný zástupca mesačný poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov vo výške 5,- €.
2. Príspevok sa uhrádza **dvakrát ročne alebo mesačne**:
 - **dvakrát ročne**: Prvá platba sa uhradí najneskôr do 20. septembra za mesiace september, október, november, december vo výške 20,- €. Druhá platba sa uhradí najskôr od 2.januára do 20. januára. Úhrada vo výške 30,- € je za mesiace január až júl sa vykoná bezhotovostným prevodom na bankový účet IBAN: SK22 0200 0000 0019 6333 7751 vedený v VÚB a.s.
 - **mesačne**: uhrádza sa najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci bezhotovostným prevodom na bankový účet IBAN: SK22 0200 0000 0019 6333 7751 vedený v VÚB a.s.
3. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:
 - a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu. Doklad o poberaní dávky v hmotnej núdzi a príspevku k dávke v hmotnej núdzi zákonný zástupca dieťaťa predloží v septembri, januári a máji bežného roka
 - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
 - d) ktoré má prerušenú dochádzku do zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
 - e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin.
4. V prípade, že bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Článok 3 Centrum voľného času pri ZŠ vo Vígľaši

1. Centrum voľného času pri ZŠ vo Vígľaši (ďalej len „CVČ“) zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť zameranú na rozvoj osobnosti a zlepšenie kvality života u detí, mládeže prostredníctvom pravidelnej a príležitostnej činnosti v záujmových útvaroch vo forme krúžkov, kurzov, súborov a klubov.
2. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času je určená v závislosti od charakteru záujmovej činnosti a materiálne technickej náročnosti v danej oblasti.
3. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času je rôzna, a to v závislosti od počtu navštevovaných krúžkov jedným dieťaťom/žiakom. Výška príspevku je nasledovná:
 - a) v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa/žiaka odovzdá vzdelávací poukaz CVČ **pri ZŠ vo Vígľaši**, je dieťa oprávnené navštevovať jeden krúžok CVČ bezplatne. Za každý ďalší krúžok je zákonný zástupca povinný uhradiť CVČ poplatok vo výške 2,- € mesačne, a to v lehote a spôsobom uvedeným v ods. 3 tohto článku.
 - b) v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa/žiaka neodovzdá vzdelávací poukaz CVČ **pri ZŠ vo Vígľaši**, je povinný uhradiť CVČ sumu **10,- €** za každý krúžok, ktorý dieťa/žiak chce navštevovať.
3. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov CVČ pri ZŠ Jána Drdoša **sa uhrádza dvakrát ročne alebo mesačne**:
 - **dvakrát ročne**: Prvá platba sa uhradí najneskôr do 20. októbra za mesiace október, november, december vo výške trojmesačnej úhrady. Druhá platba sa uhradí najskôr od 2.januára do 20. januára vo výške šesťmesačnej úhrady bezhotovostným prevodom na bankový účet IBAN: SK22 0200 0000 0019 6333 7751 vedený v VÚB a.s.
 - **mesačne**: sa uhrádza najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci od mesiaca október do mesiaca jún (9mesiacov), bezhotovostným prevodom na bankový účet IBAN: SK22 0200 0000 0019 6333 7751 vedený v VÚB a.s.
4. Pri platbe v zmysle ods. 3 tohto článku je zákonný zástupca dieťaťa/žiaka povinný uviesť meno a **priezvisko dieťaťa/žiaka** a skratku CVČ.

Článok 4 Oslobodenie od povinnosti uhrádzať príspevok na činnosť centra voľného času v období zabezpečovania pravidelnej záujmovej činnosti

1. Príspevok na činnosť centra voľného času sa neuhrádza,
 - a) ak zákonný zástupca dieťaťa/žiaka o to písomne požiada a predloží riaditeľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa/žiaka písomne požiada o ukončenie dochádzky do centra voľného času a bude riaditeľom vydaný písomný súhlas s ukončením dochádzky; v tomto prípade sa príspevok neuhrádza od prvého dňa mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bol písomný súhlas riaditeľom vydaný.

Článok 5 Výška, termín a spôsob úhrady príspevku na činnosť centra voľného času spojenú so zabezpečovaním ostatných činností

1. Zákonný zástupca dieťaťa prispieva na ostatné činnosti, ktoré sú CVČ organizované nepravidelne (napr. exkurzie, výlety, súťaže, tábory, odborné alebo športové sústreduenia) sumou, ktorú stanoví riaditeľ školy.

2. Výšku príspevku na ostatné činnosti CVC stanoví riaditeľ vždy ako samostatnú položku príspevku na organizačné a materiálne zabezpečenie aktivít organizovaných školou alebo školským zariadením. Zákonný zástupca príspevok na ostatné činnosti CVC uhradza vždy spolu s ostatnými položkami príspevku na organizačné a materiálne zabezpečenie aktivít organizovaných školou alebo školským zariadením.

Článok 6

Školský klub detí

1. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením a výchovno-vzdelávacou činnosťou školského klubu detí prispieva zákonný zástupca mesačne na jedného žiaka sumou vo výške **7,- €**.
2. Príspevok sa uhradza **dvakrát ročne alebo mesačne**:
 - **dvakrát ročne**: Prvá platba sa uhradí najneskôr do 20. septembra za mesiace september, október, november, december vo výške 21,- €. Druhá platba sa uhradí najskôr od 2.januára do 20. januára. Úhrada vo výške 42,- € je za mesiace január až jún sa vykoná bezhotovostným prevodom na bankový účet IBAN: SK22 0200 0000 0019 6333 7751 vedený v VÚB a.s.
 - **mesačne**: sa uhradza najneskôr do 10. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci bezhotovostným prevodom na bankový účet IBAN: SK22 0200 0000 0019 6333 7751 vedený v VÚB a.s.
3. Riaditeľ základnej školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku podľa ods. 1 tohto článku, ak zákonný zástupca o to písomne požiada riaditeľa školy a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

Článok 7

Školské jedálne

1. Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhradza finančný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa finančných pásiem.
2. Finančné pásma určujú rozpätie nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a sú stanovené MŠ SR v troch/piatich pásmach, pričom **Obec Vígľaš stanovuje 3. finančné pásmo A na nákup potravín na jedno jedlo pre žiakov MŠ a ZŠ a 3. finančné pásmo B pre zamestnancov školy a iné fyzické osoby.** Obec Vígľaš určuje výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov ako konečnú platbu pre zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka v zmysle nižšie uvedeného.

3. Príspevok na nákup potravín na jedlo pre jedno dieťa v Materskej škole Jána Drdoša sa stanovuje nasledovne :

Desiata	0,38 €/0,50
Obed	0,90 €/1,20
Olovrant	0,26 €/0,40

Réžia na jeden obed 0,20 €

4. Príspevok na nákup potravín na jedno jedlo pre žiaka, zamestnanca a cudzieho stravníka Základnej školy Jána Drdoša sa stanovuje nasledovne:

stravníci od 6-11 rokov – I. stupeň:

Obed	1,21 €/1,70
Desiata	0,52 €/0,70

Réžia na jeden obed 0,20 €

stravníci od 11-15 rokov – II. stupeň:

Obed 1,30 €/1,90

Desiata 0,56 €/0,75

Réžia na jeden obed 0,20 €

zamestnanci:

Obed 1,41 €/2,40

Réžia na jeden obed 1,60 €

Príspevok zamestnávateľa 1,66 €/2,20

Príspevok zo sociálneho fondu 0,52 €

Úhrada zamestnanca 0,83 €/1,28

iné fyzické osoby:

Obed 1,41 €/2,40

Réžia na jeden obed 1,60 €

**Článok 8
Záverečné ustanovenia**

1. Obecné zastupiteľstvo obce Vígľaš zrušuje všeobecne záväzné nariadenie obce Vígľaš č. 2/2022 zo dňa 15.08.2022 o určení výšky príspevku a spôsobe platby na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Vígľaš.
2. Smernica k stravovaniu v Školskej jedálni Základnej školy Jána Drdoša a Smernica k stravovaniu v Školskej jedálni Materskej školy Jána Drdoša, tvoria Prílohu č. 1 a 2 Všeobecne záväzného nariadenia č., ktoré schválilo obecné zastupiteľstvo obce Vígľaš na svojom zasadnutí dňa svojím uznesením č. zo dňa

Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo vyvesené na úradnej tabuli obce Vígľaš dňa 25.11.2022 a účinnosť nadobúda dňom 01.01.2023.

Ing. Róbert Záchenský
starosta obce

Príloha č. 1

Smernica k stravovaniu v školskej jedálni

Názov a sídlo organizácie : **Základná škola s materskou školou, Vígľaš 436, 962 02 Vígľaš**
Školská jedáleň pri základnej škole, Vígľaš 436

Účinnosť smernice: 01.01.2023

Obsah:

Čl.1	Základné ustanovenia
Čl.2	Spôsob a forma stravovania
Čl.3	Podpora výchovy k stravovacím návykom žiakov v základnej škole
Čl.4	Stravníci
Čl.5	Výška, termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiakov v ŠJ
Čl. 6	Odhlasovanie stravníka zo stravy
Čl. 7	Nákup identifikačného média, platby za stravovanie
Čl. 8	Výška stravného
Čl. 9	Nárok na stravovanie zamestnancov
Čl.10	Výdaj stravy
Čl. 11	Jedálny lístok a pripomienky stravníkov
Čl. 12	Preplatky za stravné
Čl. 13	Všeobecné ustanovenia

Čl.1

Základné ustanovenia

- 1) Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania v školskej jedálni v Základnej škole s materskou školou vo Vígľashi (ďalej len ŠJ).
- 2) Smernica určuje spôsob a výšku dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom žiaka, výšku čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiaka, termín a spôsob objednávanía, výdaja stravy a ostatné podmienky spojené so stravovaním v ŠJ ZŠ pre všetky vekové kategórie stravníkov.

Čl.2

Spôsob a forma stravovania

1. Školská jedáleň poskytuje svoje služby žiakom, zamestnancom školy a 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.

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

3. Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) §140, 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.
4. Minimálny počet stravníkov v základnej škole pre výdaj stravy v daný výdajný deň nesmie klesnúť pod 10 osôb. Pre menej ako 10 stravníkov školská jedáleň základnej školy nebude v prevádzke.

Čl.3

Podpora výchovy k stravovacím návykom žiakov v základnej škole

- 1) Žiak základnej školy, ktorý žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje príspevok v hmotnej núdzi, príjem domácnosti je vo výške životného minima alebo je dieťa bez nároku na zvýšený daňový bonus má nárok na dotáciu k stravovacím návykom podľa § 4 ods. 3 písm.b) alebo písm. c) zákona č.544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR.
- 2) **Žiak má nárok na stravu za poplatok znížený o sumu 1,30 € iba v prípade, ak sa zúčastní v ten deň vyučovania a súčasne odoberie stravu.**
- 3) Dotáciu na stravovanie poskytne ZŠ zriaďovateľ Obec Vígľaš na základe žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa do 10. dňa v mesiaci za predchádzajúci mesiac podľa počtu odobratých jedál, na ktoré sa vzťahuje dotácia.

Čl.4

Stravníci

- 1) Stravníkom v školskej jedálni ZŠ sa stáva žiak na základe **podania prihlášky (zápisný lístok) na stravovanie a zakúpení jednorazového identifikačného média (čipu)**. Prihlášku podáva zákonný zástupca v prvý deň **aktuálneho školského roka**.
- 2) Prihlášku (zápisný lístok) na stravovanie podáva zákonný zástupca žiaka pre každý aktuálny školský rok.
- 3) Stravníkmi sú tiež zamestnanci školy, prihlásení na stravovanie, ktorí sa stravujú v školskej jedálni. Uhrádzajú poplatok za stravu podľa VZN..... o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Obec Vígľaš.
- 4) Na stravovanie v ŠJ sa môžu prihlásiť aj **cudzí stravníci** a uhrádzajú poplatok za stravu podľa VZN..... o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Obec Vígľaš. Cudzí stravníci sa prihlasujú v kancelárii ŠJ ZŠ.

Čl.5

Termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiakov v ŠJ ZŠ

Stravovanie žiakom v ŠJ ZŠ a poskytuje za **čiastočnú úhradu nákladov**, ktoré uhrádza

zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky.

1) Termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiakov

- a) **Úhrada za nákup identifikačného média** na výdaj stravy vo výške **5 €/žiak**, jednorazovo.

Zákonný zástupca je povinný realizovať úhradu za nákup identifikačného média pre nového žiaka najneskôr do 10.8. kalendárneho roka bezhotovostne na účet ŠJ ZŠ.

- b) **Preddavky na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie je zákonny zástupca povinný uhradiť:**

1.stupeň vo výške 38 €/mesačne

Vopred, najneskôr k poslednému dňu predchádzajúceho mesiaca.

2.stupeň vo výške 42 €/mesačne

Vopred, najneskôr k poslednému dňu predchádzajúceho mesiaca.

- c) **Preddavok na úhradu doplnkového stravovania** – desiaty pre **1.stupeň** vo výške **14 €/mesačne**, desiaty pre **2. stupeň** vo výške **15 €/mesačne** vopred, najneskôr k poslednému dňu predchádzajúceho mesiaca.

Príspevky podľa tohto článku je potrebné realizovať na účet číslo IBAN: **SK310200000001785841751** vedený vo VÚB a.s., s uvedením variabilného symbolu žiaka (informácia v kancelárii ŠJ) a uvedením mena a priezviska žiaka do správy pre prijímateľa, na základe

- a) trvalého príkazu z bankového účtu,
- b) platbou - internet bankingom,
- c) platbou - poštovou poukážkou.

Čl.6

Odhlasovanie stravníka zo stravy

1) Za odhlásenie žiaka, stravníka zo stravy, zodpovedá jeho zákonny zástupca. Zákonny zástupca je povinný zo stravovania dieťa odhlásiť pri chorobe, odchode zo školy a pod. Cudzí stravníci si spôsob odhlasovania a prihlasovania dojednanú osobne v kancelárii ŠJ ZŠ.

2) V prípade neúčasti svojho dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese, je povinný zákonny zástupca dieťa zo stravy včas odhlásiť.

3) Zákonny zástupca je povinný telefonicky na čísle 045/5380301 alebo osobne odhlásiť žiaka zo stravy na nasledujúci deň **najneskôr do 14.00 hod.** Vo výnimočných prípadoch v prvý deň choroby – najneskôr do **7,30 hod. ráno.**

4) Neodobratú a neodhlásenú stravu hradí zákonny zástupca v plnej výške.

Čl.7

Identifikačné médiá

- 1) Z dôvodu zefektívnenia výdaja stravy v ŠJ ZŠ sa výdaj stravy realizuje pre žiakov pomocou identifikačných médií – čipov.
- 2) Bezkontaktný čip v hodnote **5 €/ks** je povinný si stravník vyzdvihnúť v kancelárii vedúcej ŠJ po úhrade poplatku podľa Čl. 5 ods. 2) písm. a), najneskôr v prvý deň školského roka.
- 3) Čip sa stáva majetkom stravníka a je platný po celú dobu dochádzky ZŠ.
- 4) Stratu, poškodenie čipu znáša stravník. Pri strate, odcudzení je potrebné túto skutočnosť nahlásiť v kancelárii vedúcej ŠJ, aby bol následne zablokovaný prístup na kartu stravníka.

Čl.8

Výška stravného

- 1) Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami na nákup potravín pre jednotlivé vekové kategórie stravníkov spolu s čiastočnou úhradou režijných nákladov stanovenou na základe VZN..... Obce Vígl'aš.
- 2) Výšky stravného pre žiakov je zohľadnená o dotáciu podľa zákona č.378/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov.
- 3) Výpočet režijných nákladov pre cudzích stravníkov a zamestnancov sa vypočítava z celkových nákladov ŠJ za predchádzajúci kalendárny rok delený počtom vydaných obedov a 1/5 doplnkových jedál za rok, bez mimoriadnych nákladov. Výška režijných nákladov pre žiakov je pevne stanovená na základe platného VZNzriaďovateľa.

Čl.9

Nárok na stravovanie zamestnancov

- 1) Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie svojich zamestnancov podľa zákona č. 311/2011 Z. z. – priamo na pracovisku
t. j. v školskej jedálni.
- 2) Zamestnávateľ zabezpečuje stravu a prispieva na stravu zamestnancom, ktorí sú u neho v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.
- 3) V čase, keď nie je ŠJ ZŠ v prevádzke, poskytuje zamestnávateľ svojim zamestnancom v zmysle zákonníka práce príspevok na stravu cez mzdu.

Čl.10

Výdaj stravy

- 1) Rozpis výdaja stravy :
 - a) desiaty pre žiakov I. a II. stupňa: po druhej vyučovacej hodine,
 - b) obedy pre žiakov sa realizujú v čase od 11.30 hod. do 13.40 hod.
- 2) Výdaj obeda pre žiakov v ŠJ sa uskutočňuje podľa rozvrhu vyučovania v súlade so školským poriadkom školy.
- 3) Výdaj obeda pre zamestnancov sa uskutočňuje v súlade s pracovným poriadkom školy.
- 4) V ŠJ ZŠ sa stravujú cudzí stravníci, ktorí obed odoberajú v čase od 11.00 hod. do 11.30 hod.
- 5) Evidencia výdaja stravy je realizovaná výdajným terminálom pri výdajnom okienku.
- 6) V prípade, že si stravník zabudol čip, je povinný nahlásiť túto skutočnosť vedúcej ŠJ .
- 7) V prípade prvého dňa choroby žiaka si môže zákonný zástupca prevziať obed v čase od 11,30 hod. do 13,40 hod. Ďalšie dni neprítomnosti žiaka na výchovno-vzdelávacom procese je nutné žiaka včas odhlásiť.
- 8) Stravník nemá nárok na obed s dotáciou alebo bez dotácie v prípade účasti v pobytovej škole v prírode, alebo na pobytovom lyžiarskom výcviku.

Čl.11

Jedálny lístok a pripomienky stravníkov

- 1) Aktuálny jedálny lístok je zverejnený vopred na webovej stránke školy.
- 2) Opodstatnené pripomienky (pozitívne alebo negatívne) na kvalitu stravy, na personál alebo iné si môže stravník uplatniť:
 - telefonicky na č.: 045/ 5380301
 - elektronicky na email: plavuchova.j@zsviglas.sk
 - osobne u vedúcej ŠJ
- 3) Anonymné pripomienky neberieme na vedomie.

Čl.12

Preplatky za stravu

- 1) Preplatky stravného za odhlásenú stravu zamestnancom sú vedené na konte stravníka. Vracajú sa po ukončení školského roka, najneskôr do 10. júla.
- 2) Preplatky stravného za odhlásenú stravu cudzím stravníkom sú zohľadnené pri platbe stravného na nasledujúci mesiac stravovania.

- 3) Preplatok sa vráti bezhotovostnou formou späť na účet, z ktorého bol hradený, automaticky. V prípade úhrady preddavku poštovou poukážkou je preplatok vrátený na účet, ktorý si uvedie zákonný zástupca na základe písomnej výzvy zo strany vedúcej školskej jedálne.

Čl.13

Všeobecné ustanovenia

- 1) Výkonom kontroly dodržiavania smernice je oprávnený zriaďovateľ, riaditeľka ZŠ alebo nimi poverené osoby.
- 2) So smernicou o stravovaní v ŠJ ZŠ sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci a zákonní zástupcovia žiakov.
- 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.

Príloha č. 2

Smernica k stravovaniu v školskej jedálni

Názov a sídlo organizácie : **Základná škola s materskou školou, Vígľaš 436, 962 02 Vígľaš**
Školská jedáleň pri materskej škole, Zvolenská 130/6

Účinnosť smernice: 01.01.2023

Obsah:

- Čl.1 Základné ustanovenia
- Čl.2 Spôsob a forma stravovania
- Čl.3 Podpora výchovy k stravovacím návykom žiakov v materskej škole
- Čl.4 Stravníci
- Čl.5 Výška, termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov žiakov v ŠJ
- Čl. 6 Odhlasovanie stravníka zo stravy
- Čl. 7 Výška stravného
- Čl. 8 Nárok na stravovanie zamestnancov
- Čl. 9 Výdaj stravy
- Čl. 10 Jedálny lístok a pripomienky stravníkov
- Čl. 11 Preplatky za stravné
- Čl. 12 Všeobecné ustanovenia

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania v jedálni materskej školy Zvolenská 130/6 vo Vígľaši.
2. Smernica určuje spôsob a výšku dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu. Výšku čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov dieťaťa, termín, a spôsob objednávanía, výdaja stravy a ostatné podmienky spojené so stravovaním pre všetky vekové kategórie stravníkov.

Čl. 2

Spôsob a forma stravovania

1. Školská jedáleň MŠ poskytuje svoje služby deťom, ktoré navštevujú materskú školu a zamestnancom materskej školy.
2. Školská jedáleň je počas školského roka v prevádzke od 01. septembra do 31. augusta.
3. Minimálny počet stravníkov v materskej škole pre výdaj stravy v daný výdajný deň nesmie klesnúť pod 10 osôb. Pre menej ako 10 stravníkov školská jedáleň materskej školy nebude v prevádzke.
4. Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) §140, 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.

Čl.3

Podpora výchovy k stravovacím návykom žiakov v materskej škole

1. Dieťa materskej školy, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje príspevok v hmotnej núdzi, príjem domácnosti je vo výške životného minima alebo je dieťa bez nároku na zvýšený daňový bonus má nárok na dotáciu k stravovacím návykom podľa § 4 ods. 3 písm.b) alebo písm. c) zákona č.544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR.
2. **Dieťa má nárok na stravu za poplatok znížený o sumu 1,30 € iba v prípade, ak sa zúčastní v ten deň výchovno- vzdelávacieho procesu .**
3. Dotáciu na stravovanie poskytne materskej škole zriaďovateľ Obec Vígľaš na základe žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa do 10. dňa v mesiaci za predchádzajúci mesiac podľa počtu odobratých jedál, na ktoré sa vzťahuje dotácia.

Čl.4

Stravníci

1. Stravníkom v školskej jedálni sa stáva dieťa na základe **podania prihlášky (zápisný lístok) na stravovanie**. Prihlášku podáva zákonný zástupca u vedúcej ŠJ.
2. Prihlášku (zápisný lístok) na stravovanie podáva zákonný zástupca žiaka pre každý aktuálny školský rok.
3. Stravníkmi sú tiež zamestnanci materskej školy , prihlásení na stravovanie, ktorí sa stravujú v školskej jedálni. Uhradujú poplatok za stravu podľa VZNo určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Obec Vígľaš.

Čl.5

Termín a spôsob čiastočných úhrad nákladov zákonných zástupcov detí v ŠJ MŠ

Stravovanie sa poskytuje za **čiasočnú úhradu nákladov**, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a úhradu režijných nákladov stanovených na jeden odvarený obed.

Termín a spôsob úhrady nákladov na stravu zákonných zástupcov detí

Úhradu nákladov na stravu za dieťa, ktoré navštevuje materskú školu je potrebné uhradiť najneskôr do 10 dňa v danom mesiaci. Stravné sa uhradza na základe dokladu vydaného vedúcou školskej jedálne, ktorý obsahuje celkovú výšku stravného za daný mesiac po odpočítaní preplatku z predchádzajúceho mesiaca.

DESIATA	0,50 €
OBED	1,20 €
OLOVRANT	0,40 €
Režijné náklady na jeden odvarený obed	0,20 €

Príspevky podľa tohto článku je potrebné realizovať na účet číslo **IBAN: SK05 0200 0000 0046 4630 0051** vedený vo VÚB a.s., s uvedeným variabilným symbolom dieťaťa (informácia na doklade vydanom vedúcou školskej jedálne), na základe

- a) trvalého príkazu z bankového účtu
- b) platbou - internet bankingom
- c) platbou - poštovou poukážkou

Čl.6

Odhlasovanie stravníka zo stravy

1. Za odhlásenie dieťaťa zo stravy, zodpovedá jeho zákonný zástupca.
2. V prípade neúčasti svojho dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť nahlásiť telefonicky do školskej jedálne, alebo zaslaním SMS na t.č.**0910 144 124 deň vopred, alebo najneskôr do 7,30 hod. v daný deň.**
3. Neodobratú a včas neodhlásenú stravu zákonný zástupca hradí v plnej výške.

Čl.7

Výška stravného

1. Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami na nákup potravín pre jednotlivé vekové kategórie stravníkov spolu s čiastočnou úhradou režijných nákladov stanovenou na základe VZN..... Obce Vígľaš.
2. Výšky stravného pre dieťa je zohľadnená o dotáciu podľa zákona č.378/2018 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov.
3. Výpočet režijných nákladov pre zamestnancov sa vypočítava z celkových nákladov ŠJ za predchádzajúci kalendárny rok delený počtom vydaných obedov a 1/5 doplnkových jedál za rok, bez mimoriadnych nákladov. Výška režijných nákladov pre žiakov je pevne stanovená na základe platného VZN..... zriaďovateľa.

Čl.8

Nárok na stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie svojich zamestnancov podľa zákona č. 311/2011 Z. z. – priamo na pracovisku t. j. v školskej jedálni.
2. Zamestnávateľ zabezpečuje stravu a prispieva na stravu zamestnancom, ktorí sú u neho v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.
3. V čase, keď nie je ŠJ MŠ v prevádzke, poskytuje zamestnávateľ svojim zamestnancom v zmysle zákonníka práce príspevok na stravu cez mzdu.

Čl.9 Výdaj stravy

Výdaj stravy pre stravníkov :

I.trieda : DESIATA 8,15 – 8,45 hod.
 OBED 11,30 – 12,00 hod.
 OLOVRANT 14,30 hod.

II. trieda : DESIATA 8,15 – 8,45 hod.
 OBED 11,30 – 12,00 hod.
 OLOVRANT 14,30 hod.

Výdaj obeda pre zamestnancov sa uskutočňuje v súlade s pracovným poriadkom materskej školy.

Čl.10 Jedálny lístok a pripomienky stravníkov

1. Aktuálny jedálny lístok je zverejnený vopred na webovej stránke školy a na príslušnom viditeľnom mieste v materskej škole.
2. Opodstatnené pripomienky (pozitívne alebo negatívne) na kvalitu stravy, na personál alebo iné si môže stravník uplatniť:
 - telefonicky na č.: 045/ 5380301
 - elektronicky na email: plavuchova.j@zsviglas.sk
 - osobne u vedúcej ŠJ

Anonymné pripomienky neberieme na vedomie

Čl.11 Preplatky za stravu

Preplatky stravného za odhlásenú stravu sú stravníkom zohľadnené pri platbe stravného na nasledujúci mesiac stravovania.

Čl.12 Všeobecné ustanovenia

1. Výkonom kontroly dodržiavania smernice je oprávnený zriaďovateľ, riaditeľka ZŠ alebo nimi poverené osoby.
2. So smernicou o stravovaní v ŠJ MŠ sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci a zákonní zástupcovia .
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.