



Smernica č.	00418/2017/OASe-1	
Vydaná dňa	24. 08. 2017	
Schválená dňa	25. 08. 2017	
Účinnosť od	01. 09. 2017	
Vypracoval	Forrová Kvetoslava – vedúca ŠJ	
Schválil	Ing. Marta Melayová – riaditeľka školy	

**Interná smernica č. 1/2017
o stravovaní
v Školskej jedálni pri Obchodnej akadémii v Sereďi**

Obsah

ČL. 1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA	2
ČL. 2 SPÔSOB A FORMA STRAVOVANIA	2
ČL. 3 OBJEDNÁVANIE STRAVY	2
ČL. 4 NÁKUP ČIPOV, PLATBY ZA STRAVOVANIE	3
ČL. 5 VÝŠKA STRAVNÉHO	3
ČL. 6 VÝDAJ STRAVY	4
ČL. 7 PREPLATKY ZA STRAVNÉ LÍSTKY	4
ČL. 8.VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	4
ČL. 9 ÚČINNOSŤ SMERNICE	4

Čl. 1 Základné ustanovenia

- 1) Účelom tejto smernice je stanoviť podrobnosti týkajúce sa stravovania stravníkov v Školskej jedálni pri Obchodnej akadémii, Mládežnícka 158/5, Sereď (ďalej len ŠJ pri OA Sereď).
- 2) Smernica určuje termín a spôsob objedňovania 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) Obchodná akadémia, Mládežnícka 158/5, Sereď zabezpečuje stravovanie žiakov, zamestnancov a ostatných stravníkov priamo na pracovisku v ŠJ pri OA podľa zásad správnej výživy 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 OA stravujú aj žiaci a zamestnanci Gymnázia v Sereďi a dôchodci /bývalí zamestnanci školy/.
- 3) Výdaj stravy – obedov pre stravníkov sa realizuje v čase od 12.00 h do 14.00 h.
- 4) Z dôvodu zefektívnenia výdaja stravy v ŠJ pri OA sa objedňovanie a výdaj stravy realizuje pre žiakov, zamestnancov a ostatných stravníkov (okrem akcií), pomocou čipov Dallas. Všetci stravníci (okrem akcií) si musia čip zakúpiť.

Čl. 3 Objedňovanie stravy

- 1) Stravníkom, ktorí vlastnia čipy, je automaticky zabezpečené objedňovanie stravy. Po úhrade stravného systém automaticky zaeviduje stravníkovi obed č.1.
- 2) Objedňovanie stravy alebo je odhlásenie pre držiteľov čipov je možné prostredníctvom objednávacieho terminálu, ktorý je umiestnený v školskej jedálni /pri dverách/ alebo prostredníctvom internetu na stránke [www.strava.cz.](http://www.strava.cz), kde sú uvedené 2 druhy jedál a aktuálny stav konta.
- 3) Stravník si môže v priebehu mesiaca stravu **meniť** z obeda č. 1 na obed č.2 a naopak:

- a. na internete - najneskôr do 7.00 h v deň varenia obedu alebo
 - b. cez objednávací terminál v jedálni, ktorý je sprístupnený od 12.00 h, pričom je možné meniť iba stravu na nasledujúci deň.
- 4) Stravník si môže v priebehu mesiaca stravu **odhlasovať** na jednotlivé dni:
- a. na internete - najneskôr do 7.00 h v deň varenia obedu,
 - b. telefonicky na čísle 031/789 2016 najneskôr do 7,30 h alebo
 - c. cez objednávací terminál v jedálni, ktorý je sprístupnený od 12.00 h, pričom je možné odhlasovať stravu iba na nasledujúci deň.
- 5) V prípade choroby má stravník nárok prvý deň výdaja obeda do obedára.
- 6) Cudzí stravníci si objednávajú stravu na základe zmluvy o poskytovaní stravovacích služieb.

Čl. 4

Nákup čipov, platby za stravovanie

- 1) Čip, ktorého hodnota je 2,50 €/ks, je možné zakúpiť v hotovosti v kancelárii vedúcej školskej jedálne. Po jeho nákupe sa čip stáva majetkom stravníka. Toto platí aj pre tých stravníkov, ktorí už čipy majú zakúpené. Pri strate čipu je potrebné túto stratu neodkladne nahlásiť vedúcej školskej jedálne a stravník si musí zakúpiť nový čip.
- 2) Platbu za stravu môže stravník uskutočniť buď poštovou poukážkou, ktorú mu vydá vedúca školskej jedálne najneskôr v polovici predchádzajúceho mesiaca, alebo príkazom na úhradu na účet školskej jedálne, vedený v ŠP, č. ú. 7000494882/8180 podľa kategórie stravníkov a rozhodnutia o výške stravného, ktorý vydáva riaditeľka školy a je sprístupnený všetkým stravníkom.
- 3) V stravovacom systéme je platba jednotlivých stravníkov evidovaná na ich kontách. Stravné musí byť uhradené do 25. dňa kalendárneho mesiaca na nasledujúci mesiac. Doklad o zaplatení treba odovzdať vedúcej jedálne. V prípade neskoršej platby alebo nepredloženia dokladu o úhrade sa môže stať, že ku koncu mesiaca nebude mať stravník platbu evidovanú na svojom konte a stravu na nasledujúci mesiac nebude mať povolenú.
- 4) Stravník si môže uhrádzať stravu aj trvalým príkazom v banke na každý mesiac paušálne vo výške 27,- €.

Čl. 5

Výška stravného

- 1) Výška stravného je stanovená v súlade s platnými finančnými pásmami na nákup potravín pre jednotlivé kategórie stravníkov spolu s čiastočnou úhradou režijných nákladov stanovenou na základe VZN TTSK a ich dodatkov.
- 2) Príspevok zamestnávateľa zamestnancom na stravovanie najmenej 55% z ceny jedla sa vypočíta za predchádzajúci kalendárny rok a bude platný a realizovaný vždy od začiatku nového školského roka t.j. od 1.9.. Finančné pásma nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií, ako aj rozhodnutia o výške režijných nákladov sú zverejnené na prístupnom mieste v ŠJ.
- 3) Pre stravníkov – deti a žiaci v hmotnej núdzi cena stravného lístka odvíja od platného Výnosu MPSVaR Slovenskej republiky, ktorý upravuje príspevok na stravovanie pre deti v hmotnej núdzi.
- 4) Výšku stravného pre dôchodcov určuje riaditeľka školy.

Čl. 6 **Výdaj stravy**

1. Evidencia výdaja stravy je realizovaná výdajným terminálom pri výdajnom okienku.
2. V prípade, že si stravník zabudol čip, je povinný nahlásiť túto skutočnosť ráno pri príchode do školy vedúcej školskej jedálne a strava mu bude vydaná. Ak túto skutočnosť, neoznámí strava sa mu vydá až po skončení výdaja obedov o 13,30 h. Súčasne si pracovníčka školskej jedálne overí, či na kartu stravníka nebol už vydaný obed.

Čl. 7 **Preplatky za stravné lístky**

- 1) Preplatky za neodobratú stravu sú odpočítavané 1 mesiac dozadu z výšky stravného na ďalší mesiac.
- 2) Na konci školského roka sa preplatok prevedie na nasledujúci školský rok.
- 3) Žiakom, ktorí končia štúdium alebo stravníkom, ktorí stravné platia formou trvalého príkazu, sa preplatok vráti bezhotovostnou formou. V takomto prípade je stravník povinný nahlásiť číslo účtu na ktorý má byť preplatok vrátený. Číslo účtu so súhlasom dotknutej osoby v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov budú počas vedenia stravníka chránené.

Čl. 8. **Všeobecné ustanovenia**

- 1) Výkonom kontroly dodržiavania tejto smernice je oprávnená riaditeľka OA Sereď alebo ňou poverená osoba.
- 2) So smernicou o stravovaní v ŠJ pri OA Sereď sú povinní oboznámiť sa všetci stravníci.
- 3) Ak sa na obed č. 2 neprihlási viac ako 10 stravníkov /je určené v prevádzkovom poriadku ŠJ/, obed č.2 sa variť nebude a stravníci budú mať automaticky obed č.1.
- 4) V prípade choroby, alebo dlhodobej pracovnej neschopnosti pracovníčok ŠJ sa bude variť iba obed č.1.

Čl. 9 **Účinnosť smernice**

Smernica nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2017