

ŠTATÚT
stravovacej komisie pri SOŠTaAP
Rimavská Sobota

Ing. Dagmar Vašová
riaditeľka školy

ŠTATÚT

stravovacej komisie pri SOŠTaAP

Rimavská Sobota

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. V súlade s § 2 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 366/ 2007 Z. z. na skvalitnenie školského stravovania a presadzovania záujmov zákonných zástupcov detí alebo žiakov, ktorí dovŕšili vek 18 rokov, riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia zriaďuje ako iniciatívny poradný orgán stravovaciu komisiu.
2. Stravovacia komisia bola zriadená za účelom skvalitnenia školského stravovania a presadzovania záujmov rodičov/ zákonných zástupcov žiakov školy v oblasti stravovania a zdravej výživy detí.
3. Úlohy, zloženie, podmienky členstva a zásady činnosti stravovacej komisie upravuje štatút stravovacej komisie.
4. Komisiu tvorí 7 členov:
 1. riaditeľka školy – Ing. Dagmar Vašová
 2. zástupca MOV
 3. zástupca pedagogických zamestnancov
 4. zástupca žiakov
 5. hlavný vychovávateľ
 6. zástupca ubytovaných žiakov
 7. zástupca THP
5. Členov komisie menuje riaditeľ na 1 školský rok.

Čl. 2

Úlohy komisie

1. Komisia zasadá raz za dva mesiace, častejšie v prípade potreby. Zasadnutie komisie zvoláva a vedie koordinátor/ zástupca komisie. Zo zasadnutí komisie vyhotovuje zápis.



2. Spolupracuje s vedúcim zariadenia školského stravovania a napomáha pri úspešnom riadení prevádzky.
3. Sústreďuje požiadavky, návrhy a pripomienky stravníkov.
4. Prerokúva požiadavky, návrhy a pripomienky stravníkov ako aj zástupcov rodičov.
5. Predkladá odporúčania v súlade s platnou legislatívou pre oblasť školského stravovania. Preveruje návrhy a požiadavky vedúceho zamestnanca zariadenia školského stravovania pre skvalitnenie činnosti.
6. Dozerá na hygienu prevádzky, bezpečnosť pri práci a údržbu v zariadení školského stravovania.
7. Členovia komisie majú právo podieľať sa priamo na kontrole kvality a množstve podávanej stravy v ŠJ. Túto kontrolu musia členovia komisie vykonávať minimálne 2 a musia o nej upovedomiť riaditeľa školy najneskôr 2 hodiny vopred. Členovia komisie majú právo hodnotiť sortiment podávaných jedál a zabezpečenie pitného režimu.
8. Členovia komisie majú právo hodnotiť sortiment podávaných jedál aj na základe hodnotiacej štatistiky, ktorú realizujú rodičia a žiaci školy prostredníctvom aplikácie Edupage a na základe týchto hodnotení požadovať zmenu v súlade s platnou legislatívou pre oblasť školského stravovania.
9. V prípade pretrvávania nedostatkov podávajú členovia stravovacej komisie podnety riaditeľovi školy.

Čl. 3

Práva a povinnosti členov komisie

1. Predseda komisie:
 - zodpovedá za činnosť komisie,
 - zvoláva komisiu písomnou pozvánkou alebo inou preukázateľnou formou,
 - vedie rokovanie komisie a zodpovedá za kvalitu práce komisie a za objektivnosť pri posudzovaní žiadostí,
 - zodpovedá za vypracovanie záverečného uznesenia komisie,
 - zostavuje program zasadnutia komisie,
 - predkladá riaditeľovi školy zápisnice zo zasadnutí komisie s prípadným záverečnými uzneseniami,
 - predkladá riaditeľovi školy návrhy na riešenie problémov v oblasti školského stravovania,
 - podáva so súhlasom riaditeľa školy podnet na odborný úsek pre školské stravovanie príslušnému zriaďovateľov, vrátane požiadavky na vykonanie odbornej kontroly.
2. Podpredseda komisie v prípade neprítomnosti predsedu preberá jeho povinnosti a kompetencie na zasadnutí komisie.

3. Tajomník stravovacej komisie:

- zodpovedá za administratívne a organizačno – technické zabezpečenie činnosti komisie
- vypracováva prezenčnú listinu zo zasadania komisie,
- je povinný pripravovať zápisnicu z jej rokovania, ktorá obsahuje aj záverečné uznesenia, predložiť na spripomenkovanie ostatným členom prítomným na zasadnutí, následne ju predkladá predsedovi komisie na odsúhlasenie a podpis,
- sleduje plnenie komisiou prijatých uznesení, o čom informuje na zasadnutiach komisie jej členov,
- archivuje zápisnice zo zasadnutí stravovacej komisie najmenej 1školský rok.

4. Členovia komisie:

- sú povinní aktívne sa zúčastňovať na zasadnutiach komisie a plniť úlohy uvedené v článku 2 tohto štatútu
- sú oprávnení predkladať iniciatívne návrhy a podnety, ktoré sa týkajú úloh komisie.

Čl. 4

Zasadnutie komisie

1. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie v spolupráci s tajomníkom komisie podľa potreby, minimálne však 2 krát v školskom roku.
2. Na zasadnutie komisie je vždy pozvaný aj riaditeľ.
3. Zasadnutia komisie sú neverejné. Zápisnice zo zasadnutí sa predkladajú riaditeľovi školy.
4. Komisia je schopná uznášania, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie.
5. Požiadavky, návrhy, otázky na prerokovanie v komisii sú predkladané členmi komisie a riaditeľom elektronickou alebo inou preukázateľnou formou predsedovi komisie, ktorý ich zaradí do programu zasadnutia komisie.
6. Zákonný zástupcovia žiakov, zamestnanci školy, stravníci môžu uplatňovať svoje požiadavky, návrhy, otázky ktorémukoľvek členovi stravovacej komisie písomnou formou.
7. Z každého rokovania pripravuje tajomník zápis, ktorý podpíše predseda komisie. Zápis s prezenčnou listinou sú súčasťou dokumentácie predkladanej riaditeľovi. V zápise sú uvedené všetky dôležité rozhodnutia komisie.

V Rimavskej Sobote dňa

.....

riaditeľka školy

Ing. Dagmar Vašová

.....

predseda stravovacej komisie