

Na podlagi tretjega odstavka 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS št. 43/2010) sprejema svet šole Gimnazije Poljane

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Vsebina pravilnika

1. člen

S tem pravilnikom se določa način obveščanja in prijavljanja staršev in dijakov na šolsko prehrano, (v nadaljevanju malico), postopke evidentiranja in nadzora nad naročili, način plačevanja prispevka za šolsko prehrano, postopek določanja višine subvencije in cene, čas in način odjave posameznega obroka, nadzor nad koriščenjem obrokov, ravnanje z neprevzetimi obroki ter sestavo in mandat članov šolske skupine za prehrano.

Prijavljanje

2. člen

Dijak ob vpisu v prvi letnik prejme navodila in prijavnico za malico ter vlogo za subvencijo. Dijak ostalih letnikov prejme te dokumente pred zaključkom pouka. Rok za oddajo izpolnjenih dokumentov je 30. junij v tekočem letu. Prijaviti se je mogoče tudi kasneje med šolskim letom. Prijavnice se dobijo na spletni strani šole, izjemoma tudi v tajništvu. Prijava velja za eno šolsko leto. Šola hrani prijavnice do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

3. člen

S prijavo na šolsko prehrano se uporabnik zaveže, da:

- navede točne podatke v prijavi za malico in vlogi za subvencijo,
- spoštuje pravila šolske prehrane, pravila obnašanja v jedilnici in urnik malice,
- pravočasno plačuje prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavlja posamezen obrok v skladu s pravili šolske prehrane, oziroma plača polno ceno obroka, če ga pravočasno ne odjavi ali prevzame.

Odjavljanje

4. člen

Oddano celoletno prijavo na šolsko malico lahko starši kadarkoli prekličejo. Izpolnjeno in podpisano odjavo oddajo v tajništvo. Odjavo vložena do 9.00 velja z naslednjim delovnim dnevom.

5. člen

V primeru odsotnosti dijaka lahko starši ali dijak odjavijo posamezni obrok. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej do 9.00 ure. V primeru, da obrok ni odjavljen pravočasno, se zaračuna polna cena obroka, vključno s subvencijo. Odjavljanje od malice se vodi elektronsko preko spletne strani ali računalniškega terminala na šoli, v izjemnih primerih tudi telefonsko ali osebno v tajništvu šole. Dijaka, ki je odsoten zaradi udeležbe na tekmovanjih, na kulturnih dogodkih ali drugih, s strani šole organiziranih dejavnosti, odjavi šola.

Plačevanje

6. člen

Prvi šolski dan v tekočem šolskem letu šola izda dijaku obvestilo o višini prispevka za malico za mesec september. Pri tem upošteva število delovnih dni v mesecu in vse potrjene subvencije.

Za ostale mesece šola obvestila o višini prispevka izdaja do 20. dne v posameznem mesecu za naslednji mesec. Pri tem se upošteva število delovnih dni v tekočem mesecu in višina subvencije ter opravi poračun za pretekli mesec (število pravočasno objavljenih obrokov ter morebitna druga preplačila).

Poračun za maj se za 4. letnik opravi konec maja v tekočem šolskem letu. Morebitna preplačila se dijakom izplačajo.

Poračun za junij se opravi po zaključku pouka. Dijak lahko morebitna preplačila prenese v naslednje šolsko leto ali dvigne gotovino.

7. člen

Dijak poravnava mesečni prispevek za malico z vplačilom gotovine na šoli. Ob plačilu se na evidenčno kartico dijaka zabeleži stanje vplačanih sredstev. Dijak se ob prejemu malice evidentira z evidenčno kartico. Če na kartici ni vplačila prispevka, lahko dijak dobi le enega od neprevzetih obrokov po določilih 7. člena tega pravilnika.

Organizacija prehrane

8. člen

Ponudnik šolske prehrane praviloma vsak dan zagotavlja možnost izbire med štirimi meniji. Dijak za en dan vnaprej izbere meni in si ga naroči. Izbira se elektronsko evidentira v bazo ponudnika prehrane in zabeleži na evidenčno kartico dijaka. Če v bazi ni evidentiran izbrani meni, lahko dijak dobi le prvi obrok ali enega od neprevzetih obrokov na koncu dneva.

Čas za malico posameznemu oddelku določa razredni urnik, ki ga objavi šola. Neprevzeti obroki se brezplačno delijo vsem dijakom po 13.15. Dijaki so se v jedilnici dolžni primerno obnašati in po končani malici oddati jedilni pribor na za to določeno mesto.

Evidence

9. člen

Šola vodi elektronske evidence o prijavljenih dijakih na šolsko prehrano v skladu z 25. členom Zakona o šolski prehrani: evidence prijavljenih dijakov, evidence vlog za subvencijo, evidenco različnih odobrenih subvencij, evidenco objavljenih dijakov na malico (po dnevih), številu izbranih menijev (po dnevih) in stanju sredstev na evidenčnih karticah dijakov.

10. člen

Šola ponudniku šolske prehrane posreduje ime in priimek prijavljenih dijakov na malico, datum prijave in odjave na malico (s pisno prijavo in odjavo), seznam različnih odobrenih subvencij po dijakih, pravočasno objavljenih obrokih (internetna in telefonska odjava malice) in stanje sredstev na evidenčnih karticah.

11. člen

Ponudnik šolske prehrane v sodelovanju s šolo zagotovi ustrezno računalniško programsko opremo, ki zagotavlja dnevne in mesečne evidence o:

- prijavljenih dijakih na malico,
- razdeljenih obrokov po subvencijah, dnevih in dijakih (tj. število prevzetih obrokov), prevzetih subvencioniranih obrokih,
- objavljenih obrokih po subvencijah, dnevih in dijakih,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokih,
- izbranih menijih po dnevih in dijakih,
- neprevzetih obrokih.

Za vsak mesec mora do 5. v mesecu elektronsko posredovati te podatke vodji šolske prehrane.

Ponudnik šolske prehrane dnevno elektronsko sporoča vodji šolske prehrane:

- število prevzetih obrokov po menijih in število neprevzetih obrokov,
- število pravočasno in nepravočasno objavljenih obrokov,
- število naročenih obrokov po menijih za naslednji dan.

Ponudnik šolske prehrane za izvedbo poročila za maj dijakom 4. letnika elektronsko evidenco šoli posreduje konec maja, za ostale letnike pa dan po zaključku pouka.

Ponudnik šolske prehrane pripravi in vodi zgoraj opisano evidenco elektronsko.

12. člen

Za organizacijo šolske prehrane in zbiranje prijav ter določanje višine subvencije skrbita predvsem vodja šolske prehrane in svetovalna služba. Pri nadzoru kakovosti in zadovoljstva uporabnikov vodja šolske prehrane sodeluje z člani komisije za prehrano. Vodja šolske prehrane vodi in skrbi za:

- informiranje dijakov in staršev o šolski prehrani,
- zbiranje prijav dijakov na šolsko prehrano,
- evidence,
- sodelovanje šole in zunanjega izvajalca,
- posredovanje podatkov računovodstvu.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za nadzor nad upravičenostjo dijaka do dodatne subvencije in predlaganje upravičenosti dijakov do dodatne subvencije.

13. člen

Izvajanje Zakona o šolski prehrani in kvaliteto šolske prehrane spremlja petčlanska komisija za prehrano. Predstavnik šole, ki je tudi predsednik komisije, imenuje ravnatelj. Praviloma je predstavnik šole vodja šolske prehrane. Predstavnik staršev izvoli svet staršev, tri predstavnike dijakov pa dijaški parlament. Mandat članov komisije za prehrano traja štiri leta. Mandat se dijakom in staršem avtomatično izteče tudi, če dijak nima več statusa rednega dijaka.

Komisija za prehrano o svojih ugotovitvah, mnenjih in predlogih seznani ravnatelja šole.

Komisija za prehrano v skladu s 27. členom Zakona o šolski prehrani vsako šolsko leto določi način preverjanja stopnje zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano.

Končna določba

14. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju, uporabljati pa se začne 1. septembra 2010.

Ljubljana, 30. septembra 2010.

Predsednica Sveta šole Gimnazije Poljane
Natali Žlajpah