

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 dijakov na šolsko prehrano, postopke evidentiranja in nadzora nad naročili, način plačevanja šolske prehrane, čas in način odjave posameznega obroka, nadzor nad koriščenjem obrokov in ravnanje z neprevzetimi obroki.

### Prijavljanje

#### 2. člen

Dijak ob vpisu v prvi letnik prejme navodila in **prijavnico za šolsko prehrano** (v nadaljevanju prijavnica). Dijaki ostalih letnikov prejmejo prijavnico pred zaključkom pouka. Rok za oddajo izpolnjene prijavnice je 30. junij v tekočem letu. Prijaviti se je mogoče tudi kasneje med šolskim letom. Prijavnice se dobijo na spletni strani šole in v referatu za dijake (fotokopirnica). Izpolnjene prijavnice se odda v referatu za dijake ali skenirane na elektronski naslov, ki je objavljen na spletni strani šole.

Z oddano prijavnico je dijak na malico prijavljen vsak dan pouka do konca šolskega leta.

Prijava velja eno šolsko leto. Šola hrani prijavnice do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

#### 3. člen

S prijavnico se uporabnik zaveže, da:

- navede točne podatke,
- spoštuje pravila šolske prehrane, pravila obnašanja v jedilnici in urnik malice,
- pravočasno plačuje 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 prijavnico lahko starši kadarkoli prekličejo. Izpolnjeno in podpisano odjavo od šolske prehrane pošljejo na elektronski naslov, ki je objavljen na spletni strani šole. Odjava, vložena do 10.00, 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 **en delovni dan prej do 10.00**. V primeru, da obrok ni odjavljen pravočasno, se zaračuna polna cena obroka. Odjavljanje posameznega obroka je mogoče samo preko interneta v programu, ki ga uporablja šola za evidentiranje šolske prehrane. Dijaku, ki je odsoten zaradi udeležbe na spoznavnem taboru, športnih dnevih, poljanfestu, preventivnih zdravniških pregledih, strokovni ekskurziji v tujini ali mednarodni izmenjavi v tujini, za čas odsotnosti posamezne obroke odjavi šola.

## Plačevanje

### 6. člen

Plačevanje šolske prehrane temelji na predplačniškem sistemu. Dijaki ali starši na TRR ponudnika prehrane vplačajo določeni znesek za šolsko prehrano, ki je potem viden v programu evidentiranja prehrane. TRR ponudnika prehrane je objavljen na spletni strani šole.

Ob plačilu se v profilu dijaka zabeleži stanje vplačanih sredstev. Dijak se ob prejemu obroka evidentira z dijaško izkaznico. Če v programu za evidentiranje prehrane ni dovolj denarja, dijak obroka ne more niti izbrati niti prejeti. V tem primeru lahko dijak prejme le enega od neprevzetih obrokov po določilih drugega odstavka 7. člena tega pravilnika.

Pri ponudniku šolske prehrane se vršijo tudi vsi poračuni v primeru dodeljenih subvencij za šolsko prehrano.

Za dijake 4. letnika se zadnji poračun opravi konec maja, za dijake ostalih letnikov pa ob koncu šolskega leta. Vsa morebitna preplačila se izplačajo.

## Organizacija prehrane

### 7. člen

Ponudnik šolske prehrane praviloma vsak dan zagotavlja možnost izbire med vsaj štirimi meniji (lahko tudi več). Dijak mora za tri dni vnaprej izbrati meni in si ga naročiti. Če dijak menijev ne izbere, mu je avtomatsko dodeljena prva malica. Izbira se elektronsko evidentira v program za evidentiranje prehrane.

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

## Evidence

### 8. člen

Šola vodi elektronske evidence o prijavljenih dijakih na šolsko prehrano v skladu s 25. členom Zakona o šolski prehrani.

### 9. člen

Šola ponudniku šolske prehrane posreduje dostop do programa evidentiranja šolske prehrane in s tem dostop do evidenc, ki jih ponudnik prehrane potrebuje za izvajanje dejavnosti.

## 10. člen

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

- prijavljenih dijakih na šolsko prehrano,
- razdeljenih obrokih po subvencijah, dnevih in dijakih (tj. število prevzetih obrokov),
- prevzetih subvencioniranih in nesubvencioniranih 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 pripravi in vodi zgoraj opisano evidenco elektronsko.

## 11. člen

Za organizacijo šolske prehrane in zbiranje skrbi predvsem vodja šolske prehrane. Vodja šolske prehrane vodi in skrbi za:

- informiranje dijakov in staršev o šolski prehrani,
- zbiranje prijav dijakov na šolsko prehrano,
- vodenje evidence iz 1. točke 25. člena Zakona o šolski prehrani,
- sodelovanje šole in zunanjega izvajalca.

## Končna določba

## 12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Ljubljana, 27. september 2018

Predsednica Sveta šole Gimnazije Poljane  
Dejana Šega