

## MALICA

Šola za dijake organizira toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico. Višina plačila malice je odvisna od tega, ali je dijak upravičen do subvencije za malico. Če dijaku Center za socialno delo odobri subvencijo, ima le-ta malico brezplačno ali jo delno doplača. V primeru, da dijak nima odobrene subvencije, plača polno ceno, ki znaša 2,42 evrov za obrok. Malica poteka od 9.35 do 10.15 (dopoldanska izmena) ter od 15.10 do 15.40 (popoldanska izmena) v jedilnici šole. Da ne bi prišlo do prezasedenosti jedilnice, gredo dijaki na malico v skupinah (odvisno od razreda, prednost imajo višji letniki). V primeru športnih dnevo, strokovnih ekskurzij ipd. prejmejo dijaki malico v obliki "lunch paketa". Med malico veljajo Šolska pravila vedenja. Dijaki morajo upoštevati navodila vodstva, vodje prehrane, dežurnega učitelja ter kuhinjskega osebja.

# ŠOLSKA PREHRANA

## PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE SREDNJE TEHNIŠKE ŠOLE KOPER

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

[\(vsebina in cilji\)](#)

S temi pravili se v Srednji tehniški šoli Koper (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- prijavo na šolsko prehrano ter čas in načine odjave posameznega obroka oz. prehrane za nedoločen čas,
- organizacijo dnevnega obroka ter pravila vedenja za dijake,
- evidentiranje, spremljanje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- delovanje komisije za prehrano,
- obveznosti dijakov in staršev,
- seznanitev dijakov in staršev, skrbnikov in drugih oseb, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši), s pravili,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- subvencioniranje šolske prehrane.

### ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

#### 2. člen

[\(prijava na šolsko prehrano\)](#)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda organizatorki šolske prehrane, svetovalni delavki ali v tajništvu šole.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom. Ob prijavi so starši vodjo šolske prehrane dolžni opozoriti (lahko dopišejo na prijavo, pokličejo po telefonu ali pošljejo elektronsko pismo), če ima dijak posebno dieto ali je vegetarijanec.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na za to posebej predpisanem obrazcu (priloga trenutno veljavnega Zakona o šolski prehrani), ki se ga dobi pri vodji šolske prehrane, v tajništvu šole in pri svetovalni delavki. Za subvencioniranje malice je potrebno prijavnici priložiti tudi veljavno odločbo centra za socialno delo o otroškem dodatku ali državni štipendiji.

#### 3. člen

[\(šolska prehrana\)](#)

Šolska prehrana po teh pravilih pomeni organizirano prehrano dijakov v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk in druge organizirane šolske dejavnosti.

Šola bo za dijake organizirala toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico, pri čemer bodo upoštevane smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

#### 4. člen

**(organizacija dnevnega obroka za dijake)**

Malica poteka v jedilnici STŠ Koper. Kadar imajo dijaki pouk dopoldan, gredo na malico v 2 skupinah:

1. skupina: od 9.35 do 9.50: 5. letnik, vsi 4. letniki, vsi 3. letniki, vsi 2. letniki
2. skupina: od 9.50 do 10.15: vsi 1. letniki

Razpored skupin se lahko med šolskim letom spremeni glede na število na malico prijavljenih dijakov.

Dijaki se z magnetno kartico evidentirajo pri delilnem pultu v časovnem obdobju skupine, ki ji pripadajo (časovni razpored).

Dijaki za seboj pospravijo oz. počistijo. Odpadke, ki ostanejo od malice, odvržejo v za to namenjene vreče oz. posode za odpadke ter pospravijo pribor in pladnje na za to namenjeno mesto.

Delitev in potek malice nadzoruje dežurni učitelj.

V času malice veljajo pravila za jedilnico ter splošna šolska pravila. V primeru neprimerne vedenja bo šola dijaku izrekla ustrezen ukrep.

#### 5. člen

**(malica v obliki »paketa«)**

Malica v obliki »paketa« dijakom pripada v času športnih in kulturnih dni, strokovnih ekskurzij ipd. Za omenjene dneve bo v okrožnici navedeno, kje in kdaj razredni reditelji prevzamejo malico. Vodja športnega dne (strokovne ekskurzije/naravoslovnega dne ipd.) je dolžan vodji šolske prehrane najkasneje 3 delovne dni pred izvedbo dejavnosti posredovati sezname dijakov, po izvedbi aktivnosti pa izpolniti listo prevzetih obrokov ter jo še isti dan, najkasneje pa naslednji dan do 9.00, oddati vodji prehrane, da lahko le-ta podatke vnese v računalnik.

**6. člen**  
**(nabava in priprava živil ter splošna organizacija)**

Glede na to, da šola sama ne zmore zagotoviti izvajanja malice, bo nabavo, pripravo in razdeljevanje malice s pogodbo prenesla na drug vzgojno-izobraževalni zavod, in sicer na Dijaški dom Koper, ki bo dejavnost šolske prehrane izvajal na način, kot to določajo Pravila šolske prehrane STŠ Koper ter trenutno veljavni Zakon o šolski prehrani.

Šola bo vodila potrebne evidence, izvajala vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, spremljanje in nadzor ter drugo.

**7. člen**  
**(odjava prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko vodijo šolske prehrane ali v tajništvu šole kadarkoli oddajo odjavo prehrane za nedoločen čas. Odjavo od šolske prehrane za nedoločen čas lahko starši podajo osebno v tajništvu, vodji šolske prehrane, po elektronski pošti ([prehrana.sts@gmail.com](mailto:prehrana.sts@gmail.com)), pošljejo pisno (na naslov šole) ali med 8.00 in 9.00 sporočijo po telefonu (05/662 52 30).

Odjava prehrane prične veljati z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo oz. prvi dan po prejemu odjave, v kolikor je bila odjava podana med 8.00 in 9.00 uro; v nasprotnem primeru prične veljati šele naslednji dan. Odjava prehrane za nazaj ali isti dan ni mogoča.

**8. člen**  
**(sprotna odjava in ponovna prijava prehrane)**

Dijaku, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, šolsko prehrano vodji prehrane vsaj 1 delovni dan prej, med 8.00 in 9.00 odjavi strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

Za odsotnega dijaka so starši (oz. dijak) posamezni obrok dolžni pravočasno objaviti (odjavitelj je tisti, ki je naveden v prijavi za malico, bodisi starši bodisi dijak, na katerega so starši prenesli to pravico).

Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer od 7.00 do 9.00 (časovna omejitev velja za vse načine odjave) osebno vodji šolske prehrane, po elektronski pošti ([prehrana.sts@gmail.com](mailto:prehrana.sts@gmail.com)), po telefonu (05/662 52 30) ali preko internetnega dostopa z geslom. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Odjava od posameznega obroka mora biti obvezno izpeljana med 7.00 in 9.00 (po elektronski pošti do 9.00), vsebovati mora: ime in priimek dijaka, naslov dijaka, razred, ki ga obiskuje, ter termin, od kdaj do kdaj se dijaka odjavlja od malice. V primeru, če je odjava oddana izven zgoraj podanega časovnega okvirja ali navedenih podatkov ni oz. so nepopolni, šola odjave ni dolžna upoštevati.

V primeru, da starši oz. dijak posameznega obroka ne objavijo pravočasno, so za tak obrok dolžni plačati polno ceno, to je 2,42 evra za obrok. Enako velja, če dijak obroka ne prevzame.

Kadar starši dijaka ne objavijo od malice ali se dijak ne odjavi sam, je avtomatično prijavljen na malico, kar pomeni, da ima tudi zagotovljen obrok.

V primeru ustne odjave napiše oseba, ki je odjavo sprejela, ustrezen zaznamek v poseben zvezek.

**9. člen**  
**(predplačniški sistem)**

Šola je v šolskem letu 2012/2013 uvedla predplačniški sistem za malico.

Dijaki brez subvencionirane malice morajo naložiti na svoj račun za malico najmanj 30 evrov. Pri vodji šolske prehrane bodo prejeli potrdilo o pologu denarja.

Dijaki lahko denar na račun za malico naložijo pri vodji šolske prehrane od ponedeljka do petka, od 7.30 do 10.30 ter od 11.00 do 14.00.

Dijak mora denar naložiti na račun vsaj en delovni dan pred znižanjem računa na 5 evrov ali manj. Najnižja vrednost na kartici je namreč 5 evrov (varščina za kartico), pod to vrednostjo bo sistem kartico zablokiral do poravnave ustreznega zneska.

Dijak je dolžan sam voditi vpogled v stanje na računu za šolsko malico ter pravočasno naložiti denar. Če dijak za tekoči mesec naloži več denarja kot znaša račun za tisti mesec, se mu denar prenese v naslednji mesec. Šola naredi ob koncu šolskega leta poračun, prav tako se ob koncu šolskega leta dijakom zaključnih letnikov vrne 5 evrov, ostalim letnikom pa se prenese v naslednje šolsko leto.

**10. člen**  
**(obveznosti dijakov in staršev)**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost dijaka oz. staršev, da:

- bodo spoštovana pravila šolske prehrane,
- bodo pravočasno plačani prispevki za šolsko prehrano oz. bo pravočasno naložen denar za prehrano ter obenem izvajan sproti nadzor porabe,
- bodo pravočasno objavljeni posamezni obroki oz. prehrana za nedoločen čas, skladno s pravili šolske prehrane,
- bo plačana polna cena obroka, če obrok ne bo pravočasno objavljen ali če ne bo prevzet,
- bo dijak (ali starši) sproti izvajal nadzor nad svojim uporabniškim računom za malico (preko internetnega dostopa), najkasneje do konca tekočega meseca pa bodo vodji šolske prehrane sporočene vse pripombe za tekoči mesec,
- bo izvajal nadzor nad registracijo v jedilnici (dijak sam preveri, če ga je sistem zaznal, če ga ni, to takoj sporoči kuharju ali vodji šolske prehrane),
- bodo šoli v 30-ih dneh sporočene vse spremembe podatkov, podanih v prijavi na prehrano.

**11. člen**  
**(ukrepi zaradi neplačevanja)**

V kolikor denar za malico ne bo pravočasno naložen na račun za malico, dijak ne bo mogel prevzeti malice, saj se bo račun zablokiral. Za odblokiranje kartice se mora dijak zgledati pri vodji šolske prehrane.

V kolikor starši niso poravnali obveznosti oziroma niso plačali stroškov za šolsko prehrano, se staršem vroči obvestilo in opomin. V primeru, da stroškov malice še vedno ne poravnajo, se malica dijaku 7 dni po prejemu obvestila in opominu začasno odvzame (do plačila zapadlih obveznosti).

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila sta pristojni računovodkinja in vodja šolske prehrane.

**12. člen**

#### (seznanitev dijakov in staršev)

Šola dijake in starše najkasneje do začetka šolskega leta seznanj z organizacijo šolske prehrane, pravili šolske prehrane, ukrepi zaradi neplačevanja iz prejšnjega člena pravil, s subvencioniranjem malice ter z načinom in postopkom uveljavljanja subvencije. Starše in dijake se do začetka šolskega leta o navedenem praviloma seznanj preko oglasne deske in spletne strani šole, dijake pa prvi dan oz. ob sprejemu, po potrebi tudi z okrožnico.

#### **13. člen**

##### (neprevzeti obroki)

Za neprevzete obroke bo poskrbel Dijaški dom Koper, v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o šolski prehrani in Pravili šolske prehrane Srednje tehniške šole Koper.

#### **SPREMLJANJE IN NADZOR**

#### **14. člen**

##### (nadzor dijakov nad svojim uporabniškim računom za malico)

Vsak na malico prijavljen dijak ima možnost preko internetnega dostopa z geslom preveriti evidentiranje obrokov ter izvesti odjavo od malice. Dijak je dolžan redno in sproti spremljati stanje na svojem uporabniškem računom ter se v primeru nejasnosti oz. pripomb obrniti na vodjo šolske prehrane. Prav tako je dijak dolžan vsak dan sproti preveriti, če ga je sistem zaznal, in pripombe takoj sporočiti kuharju ali vodji šolske prehrane. Dijak mora sproti spremljati stanje svojega računa za malico ter pravočasno naložiti denar na račun. Pripombe, ki se ne nanašajo na tekoči mesec (pripombe za nazaj), ne bodo upoštevane.

#### **15. člen**

##### (notranje spremljanje in notranji nadzor)

Vodja šolske prehrane sodeluje z Dijaškim domom Koper, redno spremlja in nadzoruje izvajanje malice, vsaj 1 dan prej Dijaškemu domu Koper sporoči naročila za dijake, ki imajo popoldanski pouk, ter izredna naročila (športni dnevi, strokovne ekskurzije ipd.), prav tako predlaga spremembe ter sprejema predloge in pripombe s strani Dijaškega doma Koper. O izvajanju malice poroča ravnatelju, ki ravna v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o šolski prehrani.

Vodja šolske prehrane med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano ter z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Zadovoljstvo se preveri z anketo. O rezultatih ankete vodja prehrane obvesti vodstvo ter se z vodstvom posvetuje o možnih izboljšavah malice.

#### **16. člen**

##### (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Dnevno evidenco vodi v skladu z zakonom vodja prehrane (nadomešča jo računovodkinja). Vodja šolske prehrane vodi nadzor nad koriščenjem obrokov, prav tako tudi druge evidence, ki jih je dolžna voditi v skladu s trenutno veljavnim Zakonom o šolski prehrani.

Vodja šolske prehrane mora do 5. v mesecu računovodstvu posredovati vse potrebne podatke za poročilo za MIZŠ. Računovodkinja nato naredi obračun ter podatke do 10. v mesecu pošlje na MIZŠ. Vodja šolske prehrane skupaj z računovodkinjo skrbi tudi za nadzor nad plačevanjem malice.

Računovodstvo skrbi za nadzor nad plačevanjem malice ter po potrebi staršem izda obvestilo o neplačilu ter opomin, o neplačnikih pa obvesti ravnatelja in vodjo šolske prehrane. V primeru odsotnosti vodje prehrane vodenje vseh evidenc za malico prevzame računovodstvo.

#### **SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

#### **17. člen**

##### (subvencioniranje šolske prehrane)

Subvencioniranje šolske prehrane je urejeno v zakonu, ki ureja šolsko prehrano. Veljaven zakon je objavljen na spletni strani šole.

#### **28. člen**

##### (upravičenci do subvencionirane malice)

Dijaki imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku in pri drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Pravica do (subvencionirane) malice ni prenosljiva.

#### **POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJE**

#### **19. člen**

##### (uveljavljanje pravice do subvencije za malico)

Pravico do splošne subvencije za malico uveljavljajo starši.

Pravico do subvencije se uveljavlja s prijavo na pristojnem centru za socialno delo, ki izda ustrezno odločbo. Veljavna odločba centra za socialno delo o otroškem dodatku ali državni študentski priložni prijavi za malico.

Prijava na malico se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

#### **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **20. člen**

(že obstoječa pogodbeni razmerja)

Vsa že obstoječa pogodbeni razmerja, ki jih je sklenila šola z namenom zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo trenutno veljavnega Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

#### **21. člen**

##### (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati dosedanji Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane dijakov v srednji šoli.

**23. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

Pravila stopijo v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Iztok Drožina,  
ravnatelj

## **PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI**

**1.** Malica poteka v jedilnici STŠ Koper. Kadar imajo dijaki pouk dopoldan, gredo na malico v 2 skupinah:

1. skupina: od 9.35 do 9.50: 5. letnik, vsi 4. letniki, vsi 3. letniki, vsi 2. letniki

2. skupina: od 9.50 do 10.15: vsi 1. letniki

Razpored skupin se lahko med šolskim letom spremeni glede na število prijavljenih dijakov na malico.

2. Dijaki se časovnega razporeda držijo, ob uri se postavijo v vrsto, se ne prerivajo, z magnetno kartico se evidentirajo pri delilnem pultu. Dijaki preverijo, ali so se evidentirali in ali so se evidentirali samo enkrat, da ne bi prišlo do obračunavanja dvojnih obrokov.
3. Dokler dijaki niso na vrsti za malico, ne hodijo v jedilnico.
4. Pri mizi se dijaki vedejo kulturno, po pravilih bontona.
5. Med malicanjem ni dovoljena uporaba avdio-vizuelnih naprav na način, da moti druge prisotne v jedilnici (glasno telefoniranje, glasno predvajanje glasbe, fotografiranje ipd.). Prav tako ni dovoljeno kartanje ter druge igre.
6. Dijaki za seboj pospravijo oz. počistijo. Odpadke, ki ostanejo od malice, odvržejo v za to namenjene vreče oz. posode za odpadke ter pospravijo pribor in pladnje na za to namenjeno mesto.
7. Dijaki, ki ne malicajo, se v času malice ne zadržujejo v jedilnici.
8. Dijak je odgovoren za svoje vedenje v jedilnici, tako kazensko (vzgojni ukrep) kot materialno (če povzroči škodo, jo je dolžan tudi poravnati). V primeru neprimernega vedenja je dijak lahko odstranjen iz jedilnice.
9. Organizacijo in red v času malice nadzoruje dežurni učitelj. Dijaki upoštevajo navodila dežurnih učiteljev, vodje šolske prehrane ter kuhinjskega osebja. V primeru kršitev dežurni učitelj o kršitvi obvesti vodjo šolske prehrane in razrednika (po potrebi drugo pristojno osebo), kršitev pa zapiše v za to namenjen zvezek ter sproži ustrezen postopek zoper dijaka.

10. V času malice veljajo Pravila vedenja v jedilnici ter Šolska pravila.