

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 in pri svetovalni delavki.

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. Ko imajo dijaki pouk dopoldne, gredo na malico v desetih skupinah:

1. skupina: od 9.35 do 9.45
2. skupina: od 9.45 do 9.55
3. skupina: od 9.55 do 10.05
4. skupina: od 10.05 do 10.15
5. skupina: od 10.15 do 10.25
6. skupina: od 10.25 do 10.35
7. skupina: od 10.35 do 10.45
8. skupina: od 10.45 do 10.55
9. skupina: od 10.55 do 11.05
10. skupina: od 11.05 do 11.15

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

Popoldanska malica (za dijake, ki imajo pouk popoldne) je izpeljana v eni skupini: od 15.25 do 16.00.

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

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 tri 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 vodji šolske prehrane ali v tajništvu šole kadarkoli oddajo odjavo prehrane za nedoločen čas. Odjavo od šolske prehrane za nedoločen čas lahko starši podajo vodji šolske prehrane, po elektronski pošti (prehrana.sts@gmail.com), pošljejo pisno (na naslov šole) ali med 7.00 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 7.00 in 9.00, 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 en 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 odjaviti (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 odjavljen, 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), 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. Če je odjava oddana izven zgoraj zapsanega časovnega okvirja ali navedenih podatkov ni oz. so le-ti nepopolni, šola odjave ni dolžna upoštevati.

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

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

9. člen **(obračun šolske prehrane)**

Dijaki prvi šolski dan prejmejo kartico za šolsko prehrano, s katero se evidentirajo na blagajni v jedilnici za vsak obrok. Malica se obračuna vsak konec meseca, glede na porabljen znesek koriščenih obrokov v skladu z višino subvencije vsakega posameznega dijaka. Dijaki prejmejo na dom položnico, ki jo morajo poravnati do datuma plačila, navedenega na položnici.

V kolikor porabljen znesek za šolsko prehrano ne bo pravočasno (do datuma plačila, ki je naveden na položnici) poravnan, dijak ne bo mogel prevzeti malice, saj se bo račun zablokiral in vse nadaljnje obroke malice avtomatsko odjavil.

Ob koncu šolskega leta vsi dijaki vrnejo magnetno kartico za malico razrednikom, le-ti jih nato predajo vodji šolske prehrane, ki vodi evidenco vrnjenih kartic. V primeru nevrčila ali izgube kartice za malico je potrebno poravnati vrednost v znesku 5,00 evrov.

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

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

- bodo spoštovana pravila šolske prehrane,
- bo v začetku meseca s položnico pravočasno poravnan porabljen znesek za šolsko prehrano za prejšnji mesec,
- bodo pravočasno odjavljeni posamezni obroki oz. prehrana za nedoločen čas, skladno s pravili šolske prehrane,
- bo plačana polna cena obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen 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 tridesetih dneh sporočene vse spremembe podatkov, podanih v prijavi na prehrano.

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

V kolikor porabljen znesek za šolsko prehrano ne bo pravočasno (do datuma plačila, ki je naveden na položnici) poravnan, dijak ne bo mogel prevzeti malice, saj se bo račun zablokiral in vse nadaljnje obroke malice avtomatsko odjavil. Za odblokiranje kartice (avtomatsko prijavo na obroke) je potrebno poravnati znesek posamezne položnice. Dijak lahko nato ponovno malica od naslednjega delovnega dne dalje.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila je pristojen vodja šolske prehrane.

12. člen (seznanitev dijakov in staršev)

Šola dijake in starše najkasneje do začetka šolskega leta seznanila z organizacijo šolske prehrane, s pravili šolske prehrane, z ukrepi zaradi neplačevanja iz prejšnjega člena pravil, s subvencioniranjem malice. Starše in dijake se do začetka šolskega leta o navedenem praviloma seznanila 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 izpeljati odjavo od malice. Dijak je dolžan redno in sproti spremljati stanje na svojem uporabniškem računu 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. 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 en 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 ga računovodkinja). Vodja šolske prehrane vodi nadzor nad koriščenjem obrokov, prav tako tudi druge evidence, ki jih je dolžan 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 in 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.

18. 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 (odločba centra za socialno delo o otroškem dodatku ali državni štipendiji), na podlagi katere se uveljavlja določena višina subvencije.

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 dosednji Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane dijakov v srednji šoli.

22. člen (veljavnost pravilnika)

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

Iztok Drožina,
ravnatelj