

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI V ŠC PTUJ

Avgust 2010

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet JZ Šolski center Ptuj na korespondenčni seji avgusta 2010 sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI V ŠOLSKEM CENTRU PTUJ

Splošne določbe

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Šolskem centru Ptuj (*v nadaljevanju šola*) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- organizacijo šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki ter
- seznanitev dijakov in staršev s pravili in pravicami.

Organizacija šolske prehrane

2. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Na prijavi lahko vlagatelj vloži zahtevo za dodatno subvencijo šolske prehrane. Prijava se hrani v tajništvu zavoda do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Prijavo na šolsko prehrano odda starš, skrbnik in druga oseba, pri kateri je dijak v oskrbi (*v nadaljnjem besedilu: starš*). Prijavo oddajo razredniku praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto, lahko pa jo oddajo v tajništvu šole ali pa pošljejo priporočeno po pošti na naslov Šolski center Ptuj, Volkmerjeva cesta 19, 2250 Ptuj.

Prijava se lahko odda na omenjen način tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prejemnik prijave na zavodu je le to dolžan posredovati v tajništvo zavoda.

3. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana v ŠC Ptuj pomeni zagotovitev malice prijavljenim dijakom v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šola organizira prilagojeno prehrano v okviru možnosti od dogovorjenega dne dalje. Prilagojeno prehrano lahko uveljavlja dijak na podlagi pisnega potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista. Vsebina malice je predpisana s strani stroke.

Vlogo s potrdilom je potrebno podati za vsako šolsko leto.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

4. člen (organizacija)

Za organizacijo in nadzor šolske prehrane je zadolžen organizator šolske prehrane, ki ga imenuje vsako šolsko leto direktor zavoda.

Ponudbo prehrane izvaja dobavitelj, s katerim ima zavod sklenjeno pogodbo o zagotavljanju prehrane za dijake v prostorih ŠC Ptuj.

Prehrana je zagotovljena na delilnih linijah v prostorih na Volkmerjevi cesti 19 ter na Vičavi 1. Dijakom, ki izvajajo praktični pouk na šolskem posestvu ali v avtomehaničnih delanica se dnevno dostavi naročena malica.

5. člen
(komisija za prehrano)

Kolegij ravnateljev lahko imenuje tričlansko komisijo za prehrano, ki daje kolegiju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje enega leta.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev šole,
- enega predstavnika staršev šole,
- enega predstavnika zaposlenih šole.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

Spletni portal

6. člen
(spletni portal)

Zavod ima vzpostavljen spletni portal, ki omogoča dijakom spreminjanje naročila menija ter odjavo obroka.

Dostop do spletnega portala pridobi dijak, ki je oddal Prijavo na šolsko prehrano. Za dostop do portala dijak uporablja elektronski naslov z domeno scptuj.si, ki ga je pridobi, skladno s šolskimi pravili, ob vpisu v Šolski center Ptuj.

Navodila za prijavo v spletni portal in delo na portalu so priloga teh pravil

Raznovrstnost ponudbe, spreminjanje menija, prevzemanje malice

7. člen
(raznovrstnost ponudbe)

Ponudnik malice v prostorih zavoda zagotavlja tri različne menije, pripravljene skladno s smernicami za zdravo prehrano. Meni 1 je splošen, Meni 2 je vegetarianski, Meni 3 je hladen obrok.

Sestava menijev je objavljena za vsak mesec na zaprti spletni strani, do katere imajo dijaki, ki so naročeni na obroke, zagotovljen dostop.

Dijak, ki ima zdravstvene težave (*diabetes, celiakija itd*), je na osnovi sklepa o odobritvi zagotovljena ustrezna sestava malice.

8. člen
(spreminjanje naročenega obroka)

Na osnovi prijave je dijaku zagotovljen Meni 1. Dijak lahko preko spletne aplikacije spremeni naročilo menija najkasneje do 8.ure tekočega dne za naslednji dan. Dijak lahko izbere Meni 3 enkrat tedensko.

9. člen
(prevzemanje malice)

Za malico je dijakom z urnikom zagotovljen odmor v trajanju minimalno 20 min. Dijak naročeno malico prevzame na delilni liniji v prostorih Šolskega centra Ptuj z dijaško izkaznico. Malico lahko dvigne z dijaško izkaznico (*prvi letniki*) ali elektronskim ključkom (*višji letniki*). Aktiviranje dijaške izkaznice oziroma ključka za prevzemanje malice je izvedeno na osnovi Prijave na šolsko prehrano. Za elektronski ključek dijak vplača kavcijo v višini 5,00 EUR, ki jih dobi vrnjene, ko vrne elektronski ključek.

10. člen
(neprevzeti obroki)

Naročene obroke, ki niso prevzeti do 12.40 ure tekočega dne, lahko dijaki dvignejo na razdelilni liniji ponudnika brezplačno. Ponudnik vodi evidenco tako predanih obrokov, ki jo tedensko sporoči v tajništvo zavoda.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

Preklic in odjava obrokov

11. člen
(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starš lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekliče prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane starš odda poslovnemu sekretarju zavoda. Prijava se lahko prekliče pisno po pošti, ustno na zapis, po elektronski pošti na naslov malica@scptuj.si ali po faksu. Preklic mora vsebovati ime in priimek dijaka, EMŠO številko dijaka ter naslov in podatke o osebi, ki je podala preklic.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala preklic prijave. Preklic prijave na prehrano za nazaj ni mogoč.

12. člen
(odjava obroka)

V primeru bolezni ali druge odsotnosti dijaka lahko starš ali dijak odjavi malico za določen čas oziroma čas odsotnosti. Odjavo obroka izvede dijak preko spletnega portala, poda pisno ali telefonično sporočilo ali pošlje sporočilo na elektronski naslov malica@scptuj.si organizatorju za malico. Sporočiti je potrebno naziv šole, oddelek ter ime in priimek dijaka. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Če je bila odjava malice podana organizatorju za malico do 8.30 ure, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava malice za nazaj ni mogoča.

Dijaku, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola (*npr: strokovna ekskurzija, tekmovanja, športni dan izven kraja ipd*), odjavi šolsko prehrano razrednik/strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. Odjavo izvede najkasneje 24 ur v naprej. Odjavo obroka sporoči pisno, telefonično ali na elektronski naslov malica@scptuj.si organizatorju za malico. Sporočiti je potrebno šolo, oddelek ter ime in priimek dijaka(ov).

Namesto odjave zaradi dejavnosti, je možno, v dogovoru z organizatorjem za malico, zagotoviti tudi lunch paket. Število paketov je potrebno naročiti organizatorju za malico najkasneje 24 ur pred dvigom paketa. Paket razrednik/strokovni delavec dvigne na dan odhoda na lokaciji Volkmerjeva cesta 19, v Petici.

13. člen
(zapis o sporočilu)

Če prijavitelj prijavo na šolsko prehrano prekliče oziroma jo odjavi ustno, napiše oseba, ki je prejela ustno sporočilo preklica prijave oziroma odjavo šolske prehrane, zapis o sporočilu.

V zapis sporočila vpiše naslednje podatke:

- dan in uro preklica oziroma odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano,
- ime in priimek dijaka, za katerega je bil podan preklic oziroma odjava,
- s katerim dnem se dijaku odjavi prehrana,

- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic ozirom odjavo.

Če sporočila ni prejel organizator za malico (*npr: tajništvo šole, razrednik*), mora prejemnik nemudoma o sprejemu sporočila pisno obvestiti organizatorja za malico.

Obveznosti in pravice dijakov in staršev

14. člen

(obveznosti dijakov in staršev)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost dijaka oziroma prijavitelja, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

15. člen

(subvencioniranje šolske prehrane)

Vrste subvencionirane prehrane

- Splošna subvencija za malico, v višini dveh tretjin cene malice, pripada vsem dijakom, ki so oddali Prijavo na šolsko prehrano.
- Dodatna subvencija za malico pripada prijavljenim dijakom, ki izpolnjujejo pogoje po 15.členu Zakona o šolski prehrani.

16. člen

(postopek dodeljevanja subvencij)

Pravica do subvencije se uveljavlja na obrazcu Prijava na šolsko prehrano, kjer je potrebno vpisati dohodek na družinske člana izražen v %, ugotovljen v odločni za dodelitev pravice do otroškega dodatka.

Za uveljavljanje pravice do dodatne subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine, mora poleg vloge vlagatelj priložiti še utemeljitev okoliščin, ki so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj dijaka.

Če je dijak že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje.

17. člen

(odločanje o pravici do subvencije)

Vloge za subvencionirano prehrano odda dijak razredniku ali v tajništvu šole. Razrednik oziroma tajništvo šole takoj po prejemu vloge za subvencijo le to posreduje v tajništvo zavoda.

O pravici do dodatne subvencije za malico odloči direktor zavoda s sklepom.

Sklep se pošlje vlagatelju s povratnico.

18. člen
(seznanitev učencev in staršev)

Zavod seznanja dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih, subvencioniranju malice ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in dijake se do začetka šolskega leta seznanja preko oglasnih desk in spletne strani zavoda www.scptuj.si.

Spremljanje in nadzor

19. člen
(notranje spremljanje)

Med šolskim letom zavod vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano ter jih seznanja z dejavnostmi, s katerimi zavod vzpodbuja zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo se preveri z anketo, ki jo izpolnijo dijaki in starši.

20. člen
(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

S pomočjo elektronskega sistema naročanja in prevzemanja malic se dnevno spremlja in evidentira:

- število prijavljenih dijakov,
- število naročenih obrokov po posameznem obroku,
- število prevzetih subvencioniranih malic,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti direktor.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj šole ali direktor zavoda, lahko pa tudi od njih pooblaščen oseba.

Prehodne in končne določbe

21. člen
(pogodbena razmerja)

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

22. člen
(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Ptuj, 31.8.2010



Predsednica sveta zavoda:
Sonja Šaše, lr