

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013 z dne 11. 1. 2013) je Svet zavoda Srednje elektro-računalniške šole Maribor na seji septembra 2013 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se na Srednji elektro-računalniški šoli Maribor (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki se nanašajo na:

- izbire in obveznosti ponudnika prehrane na šoli (v nadaljevanju: ponudnik);
- organizacija šolske prehrane;
- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve dijakov in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

II. IZBIRA IN OBVEZNOSTI PONUDNIKA

2. člen

Za nabavo, pripravo in razdeljevanje obrokov se sklene pogodba z zunanjim izvajalcem, ki se ga izbere v skladu z Zakonom o javnem naročanju. Izbiro opravi Komisija.

3. člen

O izboru ponudnika odloča Komisija za šolsko prehrano (v nadaljevanju: Komisija), ki jo sestavljajo najmanj 3 člani:

- organizator šolske prehrane;
- predstavnik strokovnih delavcev;
- predstavnik dijakov.

Komisiji se po potrebi lahko pridruži pri sprejemanju odločitev ravnatelj. Dokumentacijo o izboru ponudnika vodi poslovna sekretarka šole.

4. člen

Ponudnik pripravlja in razdeljuje subvencionirano prehrano v skladu s podpisano pogodbo. Razdeljevanje poteka v prostorih SERŠ Maribor. Najete prostore lahko prilagodi svojim potrebam, vendar samo v soglasju in po predhodnem dogovoru s šolo.

5. člen

Ponudnik zagotovi:

- ves drobni inventar za razdeljevanje obrokov (pladnji, krožniki, kozarci, pribor, prtčki) in poskrbi za njegovo čistočo;

- čistočo prostora med razdeljevanjem obrokov.

6. člen

Ponudnik:

- pripravlja obroke v svoji kuhinji in jih na šolo dostavi s svojim vozilom in v svojih posodah;
- poskrbi za nemoteno razdeljevanje obrokov dijakom;
- poskrbi za odvoz in uničenje morebitnih ostankov hrane.

Vse svoje dejavnosti pri pripravi, prevozu, razdeljevanju hrane in odvozu ostankov hrane opravlja v skladu s sklenjeno pogodbo in upoštevajoč vse državne in evropske predpise, ki urejajo to področje (HACCP).

III. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

7. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši/skrbniki na predpisanem obrazcu praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto.

in druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda organizatorju šolske prehrane, razredniku ali v tajništvu in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana, pri organizatorju šolske prehrane.

8. člen

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

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

9. člen

Dijaki imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu obveznih izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola, v skladu s šolskim koledarjem. Pravica ni prenosljiva.

10. člen

Starši lahko kadarkoli brez obrazložitve preklicajo prijavo šolske prehrane. Preklic prijave prehrane v pisni obliki se odda organizatorju šolske prehrane, razredniku ali v tajništvu in velja z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

11. člen

Dijak oz. starši šoli plačajo prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice.

Dijaki oz. starši bodo lastni prispevek za šolsko malico plačali s položnico, ki bo izdana v začetku meseca za predhodni mesec. Znesek se določi na osnovi števila prevzetih in naročenih obrokov v posameznem mesecu pomnoženo z zneskom lastnega prispevka.

V primeru neporavnanih obveznosti, bo šola dijaku onemogočila koriščenje subvencionirane šolske prehrane.

12. člen

Dijaki imajo čas za malico po urniku med 9. 30 in 12.00. Temu razporedu je prilagojen urnik.

13. člen

Dijaki dobijo topli malico v jedilnici A1, hladno malico v jedilnici A8, kjer ga tudi zaužijejo.

14. člen

Dijaki pri uživanju obroka upoštevajo vsa higienska pravila in pravila lepega vedenja. Neupoštevanje teh pravil se šteje za lažjo kršitev šolskega reda.

Nadzor nad razdeljevanjem hrane v sami razdeljevalnici opravljajo delavci ponudnika. Nadzor v jedilnicah opravljajo dežurni strokovni delavci.

IV. ČAS IN NAČIN PRIJAVE/ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

15. člen

Dijaki opravijo naročilo obroka za en dan naprej na elektronskem terminalu ponudnika, zato odjav ni. Izbirajo lahko med toplim in hladni, mesnim in brezmesnim menijem in menijem po izboru ponudnika.

Dijak, ki predvideva odsotnost se na malico za naslednji dan ne naroči. Dijak bo plačal lastni prispevek vsakega obroka, ki ga bo naročil.

V primeru, ko dijak zaradi odsotnosti ni naročil malice, lahko koristi hladni obrok.

V. SEZNANITEV DIJAKOV IN STARŠEV

16. člen

Šola seznani dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, subvencioniranju malice ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije praviloma do začetka šolskega leta. Starše in dijake se praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

VI. NEPREVZETI OBROKI

17. člen

Obroke, ki niso prevzeti do 12.00 ure, šola brezplačno odstopi drugim dijakom.

VII. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

18. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o dijaku, prijavljenim na šolsko prehrano v skladu z določili Zakona o šolski prehrani.

Šola lahko drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oz. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih dijakov.

19. člen

Ponudnik subvencionirane prehrane na šoli poskrbi za elektronsko vodenje evidence naročenih in porabljenih obrokov. V skladu s pogodbo ponudnik za to dejavnost uporabi dijaške izkaznice.

20. člen

Dnevno se vodi evidenca o:

- številu prijavljenih dijakov,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu prijavljenih vendar neprevzetih obrokov.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja organizator šolske prehrane.

21. člen

Evidenco realiziranih toplih obrokov v aplikaciji Ministrstva za šolstvo in šport vodi delavec, ki mu je dodeljen certifikat.

22. člen

Izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca preverja organizator šolske prehrane in o tem obvešča ravnatelja.

23. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Maribor, september 2013

Številka:

Predsednik sveta zavoda
