

Na podlagi 9. členom Pravilnika o šolskem redu na Škofijski gimnaziji Vipava in v skladu in 6. člena Zakona o šolski prehrani izdajam

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI NA ŠGV

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina pravil)

Ta pravila opredeljujejo katere obroke šolske prehrane nudi Škofijska gimnazija Vipava (v nadaljnjem besedilu ŠGV) in urejajo postopke v zvezi s šolsko prehrano na ŠGV in sicer: prijavo in odjavo na obroke, evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, ravnanje z neprevzetimi obroki, načine seznanjanja staršev in dijakov ter čas posameznih obrokov.

2. člen

(koordinator šolske prehrane)

Za organizacijo, vodenje in preverjanje postopkov v zvezi s šolsko prehrano je s strani ravnatelja določen koordinator za šolsko prehrano.

Naloge koordinatorja šolske prehrane so:

- Sprejemanje prijav in odjav na šolsko prehrano;
- Vodenje evidenc, ki jih predvideva Zakon o šolski prehrani (v nadaljnjem besedilu ZŠolPre-1);
- Usklajevanje morebitnih sprememb glede časa in kraja delitve šolske prehrane med osebjem kuhinje in strokovnimi delavci šole;
- Preverjanje zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano,
- V sodelovanju z osebjem kuhinje ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami druge alineje 4. člena ZŠolPre-1;
- Opravlja druge naloge v zvezi s šolsko prehrano, ki jih določi ravnatelj.

3. člen

(nudeni obroki)

ŠGV dijakom v času pouka nudi šolsko malico predpisano z Zakonom o šolski prehrani ter dijakom, ki ne stanujejo v dijaškem domu ŠGV tudi kosilo.

4. člen

(čas in kraj obrokov)

Šolska malica se dijakom ŠGV nudi v jedilnici ŠGV in sicer med 9.55 in 10.30 uro.

V primeru organiziranega pouka ali druge dejavnosti v skladu z LDN, koordinator šolske prehrane v dogovoru z vodjem dejavnosti in osebjem kuhinje določi drug kraj in čas delitve šolske malice.

Kosilo se nudi dijakom v jedilnici dijaškega doma, praviloma med 14.10 in 15.00.

II. Šolska malica

5. člen

(prijava na šolsko malico)

Prijavo na šolsko malico oddajo starši oz. zakoniti skrbniki dijaka v tajništvu ŠGV osebno ali po pošti in sicer na obrazcu, ki ga predpisuje ZŠolPre-1.

Prijavo za naslednje šolsko leto je potrebno oddati do 20. julija za naslednje šolsko leto.

Po začetku novega šolskega leta se prijava na šolsko malico lahko odda kadar koli.

Prijave oddane do 20. julija začnejo veljati s 1. septembrom, prijave oddane med šolskim letom pa tretji delovni dan po prejemu prijave.

6. člen

(preklic prijave na šolsko malico)

Preklic prijave na šolsko malico lahko kadarkoli pisno izvede ista oseba, kot je izvedla prijavo.

Pisni preklic se odda osebno ali po pošti v tajništvu ŠGV in velja z naslednjim dnem po prejemu preklica.

7. člen

(odjava od posameznih obrokov)

Šolska malica za posamezen dan se lahko odjavi in sicer do 9.15 za naslednji šolski dan.

Odjavo od posameznega obroka lahko podajo starši dijaka oziroma dijak sam, če so ob prijavi na šolsko prehrano starši podali izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na dijaka.

Starši šolsko malico lahko odjavijo preko elektronske pošte na naslov:

malica@sgv.si ali preko SMS sporočila na telefonsko številko: 051 661 688. V obeh primerih mora sporočilo o odjavi vsebovati besedilo: priimek in ime dijaka, razred dijaka, ter čas za katerega se malica odjavlja.

8. člen

(»subvencionirana« odjava)

V primeru nenadne odsotnosti dijaka zaradi bolezni ali drugih izjemnih okoliščin, je dijak upravičen do t. i. subvencionirane odjave za prvi dan svoje odsotnosti. To pomeni, da se za tisti dan dijaku malica obračuna enako, kot bi jo prevzel.

Taka odjava za tekoči dan velja, če jo starši ali dijak izvedejo do 9.15 na enega od načinov opisanih v 7. členu teh pravil. V primeru poznejše odjave, bo subvencionirana odjava veljala za naslednji dan.

Če dijak ni upravičen do subvencije malice s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport, prav tako ni upravičen do subvencionirane odjave. V tem primeru plača malico za prvi dan odsotnosti.

9. člen

(izbira menija in odjava od malice ob aktivnosti šole izven pouka)

Šola zagotavlja dijaku malico tudi pri aktivnostih izven pouka (npr. športni dan ipd.).

Dijak ima pravico za tako malico izbrati brezmesni meni. Izbira bo upoštevana, če bo izvedena najmanj 3 delovne dni pred aktivnostjo do 9.15, oziroma do roka, ki ga določi šola z obvestilom po ozvočenju in na oglasni deski.

Če se dijak aktivnosti ne bo udeležil, se je dolžan odjaviti od malice najmanj 3 delovne dni pred aktivnostjo do 9.15, oziroma do roka, ki ga določi šola z obvestilom po ozvočenju in na oglasni deski. V nasprotnem primeru se mu bo obračunala celotna cena malice.

10. člen

(odjava od posameznih obrokov zaradi funkcijske odsotnosti dijaka)

V primeru, da bodo dijaki odsotni v času šolske malice zaradi organizirane dejavnosti, je profesor, ki vodi dejavnost, dolžan najmanj dva dni prej do 9.15 koordinatorju šolske prehrane predložiti seznam dijakov, ki bodo odsotni. Koordinator uredi odpoved malice v kuhinji in na terminalu.

11. člen

(delitev šolske malice izven šole)

V primeru, ko bodo dijaki odsotni iz šole v času šolske malice zaradi organizirane dejavnosti, in se zanje želi organizirati malica na kraju dejavnosti, je profesor, ki dejavnost vodi, dolžan najmanj tri dni pred dejavnostjo do 9.15 koordinatorju šolske prehrane sporočiti število dijakov, ki bodo na dejavnosti sodelovali. En dan prej pa poimenski seznam teh dijakov. O načinu in kraju delitve malice se koordinator dogovori z vodjo kuhinje in profesorjem.

12. člen

(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov šolske malice)

Ob prevzemu šolske malice se dijak pri delilnem pultu evidentira s pomočjo dijaške izkaznice, ki jo je izdala šola.

Brez dijaške izkaznice dijak šolske malice ne more prevzeti in se mu obračuna kot neprevzeti obrok.

Za potrebe evidentiranja ob prevzemu šolske malice dijaki ŠGV na lastne stroške kupijo dijaško izkaznico ali ustrezeni samolepilni čip za izkaznice brez njega. Nabavo izkaznic in čipov organizira ŠGV.

V primeru okvare računalniškega sistema ali izpada električne energije, dijake pri delilnem pultu evidentira dežurni učitelj.

13. člen

(subvencioniranje šolske malice)

V zvezi s pravico do splošne in dodatne subvencije za šolsko malico veljalo na ŠGV določila in postopki ZŠolPre-1 v členih od 13. do 26.

14. člen

(sporočanje spremembe podatkov)

Oseba, ki je dijaka prijavila na malico, je dolžna v roku 30 dni sporočiti šoli vsako spremembo v zvezi s prijavo na malico (npr. osebni podatki, odstotek dohodka na družinskega člana).

Te spremembe se šoli sporočijo preko elektronskega sporočila na naslov malica@sgv.si ali po navadni pošti.

15. člen

(veljavnost določil hišnega reda ŠGV)

Določila pravilnika o hišnem redu na ŠGV, ki urejajo red v jedilnici, odnos do hrane, prehrano zaposlenih in gostov ter vlogo dežurnega učitelja veljajo skladno s temi pravili.

III. Šolsko kosilo

16. člen

(naročilo kosila)

Dijaki, ki ne bivajo v dijaškem domu, lahko kosilo naročijo ali odpovejo v tajništvu šole do zadnjega dne v mesecu do 9.15 za naslednji mesec in sicer za vse dni pouka ali samo za posamezne dneve. Prijava začne veljati tretji delovni dan po pravočasnem prejemu in velja do preklica.

Dijaki lahko v tajništvu šole naročijo kosilo tudi za posamezni dan in sicer do 9.15 za naslednji delovni dan. Taka prijava velja samo za dan naročenega kosila.

17. člen

(preklic naročila kosila)

Dijaki, ki so naročili kosilo za cel mesec, lahko to prijavo prekličejo kadarkoli v tajništvu šole. Preklic velja tretji delovni dan po tem, ko je bil podan.

IV. Prehrana zaposlenih

18. člen

(malica zaposlenih)

Zaposleni na ŠGV se lahko naročijo na malico.

Zaposleni na šoli v dopoldanskem času se na malico prijavijo pri koordinatorju šolske prehrane tako, da izpolnijo ustrezno interno prijavnico in sicer za cel teden ali za posamezne dneve v tednu. Prijava velja tretji delovni dan po prejemu in velja do preklica. Koordinator šolske prehrane prijavo vnese v bazo podatkov in prijavljenemu izroči kartico s čipom.

Zaposleni se lahko za posamezni dan od malice odjavijo ali prijavijo na enak način kot dijaki, ter se enako kot dijaki evidentirajo ob prevzemu malice.

Zaposleni na šoli v popoldanskem času si malico oskrbijo sami.

Zaposleni v dijaškem domu se lahko na malico prijavijo pri koordinatorju šolske prehrane tako, da izpolnijo ustrezno interno prijavnico in sicer za cel teden ali za posamezne dneve v tednu. Prijava velja tretji delovni dan po prejemu in velja do preklica. Koordinator o prijavi obvesti vodjo kuhinje in se z njim in prijavljenimi dogovori o načinu delitve malice.

19. člen

(kosilo zaposlenih)

Zaposleni se na kosilo lahko prijavijo pod enakimi pogoji kot dijaki, ki jih določa 14. člen tega Pravilnika.

V. Prehodne in končne določbe

20. člen

(ravnanje z neprevzetimi obroki)

Neprevzete obroke šolske malice ŠGV ponudi dijakom šole oziroma jih izroči Dekanijski Karitas Vipavske dekanije in sicer na način, ki bo dogovorjen z medsebojnim pisnim dogovorom.

Do tega datuma se z neprevzetimi obroki ravna enako kot s pomijami v kuhinji ŠGV.

21. člen

(način seznanitve staršev in dijakov)

Z novostmi na področju šolske prehrane ter z urejanjem zadev v zvezi s šolsko prehrano šola starše obvešča na roditeljskih sestankih, z dopisi po pošti in z obvestili na spletni strani šole. Dijake šola o zadevah povezanih s šolsko prehrano obvešča pri razrednih urah, preko obvestil po ozvočenju in z obvestili na oglasni deski šole ter preko predsedstva dijaške skupnosti.

22. člen

(postopek uveljavljanja in usklajevanja pravil)

Ta pravila sprejme Svet ŠGV na dopisni seji v mesecu septembru.

Svet staršev lahko izrazi svoje pripombe na pravila, ki jih bo Svet ŠGV preučil na prvi redni seji.

Druga določila, ki na ŠGV urejajo zadeve v povezavi s šolsko prehrano (npr. Hišni red) se uporabljajo skladno s temi Pravili, pri čemer imajo ta Pravila prednost.

23. člen

(veljavnost pravil)

Ta pravila stopijo v veljavo naslednji dan po sprejetju na Svetu ŠGV, ko bodo tudi objavljena na oglasni deski in na spletni strani šole.

Vladimir Anžel
ravnatelj