

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani ZŠolPre-1 (Uradni list RS 3/2013) je Svet šole Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik na 5. seji, dne 22. 10. 2013, sprejel sledeča

Pravila o šolski prehrani Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik

Splošne določbe

1. člen

(vsebina in sprejemanje pravil)

S temi pravili se določa:

- prijava na šolsko prehrano,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- načine seznanitve dijakov in staršev s pravili, organizacijo ter pravicami in dolžnostmi v zvezi s subvencionirano prehrano,
- spremljanje in nadzor,
- sestava, število članov in mandat skupine za šolsko prehrano. Pravila o šolski prehrani pred sprejemom ali pred njihovo spremembo obravnava Svet staršev, učiteljski zbor in dijaki (skupnost dijakov), ki lahko o predlogu podajo svoje mnenje. V primeru da dijaki (skupnost dijakov), učiteljski zbor in Svet staršev ne posredujejo mnenja v roku 15 dni od zaprosila, Svet zavoda sprejme pravila brez njihovega mnenja;

Prijava na šolsko prehrano

2. člen

(prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo dijaki oziroma njihovi starši, zakoniti zastopniki ali skrbniki praviloma ob zaključku pouka za prihodnje šolsko leto, lahko pa tudi kadarkoli med šolskim letom.

Dijaki, ki se vpišejo v posamezno šolo, prijavo praviloma oddajo ob vpisu.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na predpisanem obrazcu.

Prijava na šolsko prehrano se v primeru, da je podana ob zaključku pouka, odda razredniku, ob vpisu svetovalnemu delavcu, ki vodi postopek vpisa, v ostalih primerih pa v tajništvo zavoda. Oddane prijavnice zbira tajništvo, ki jih posreduje organizatorju šolske prehrane.

Oddane prijavnice hrani organizator šolske prehrane.

Evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov

3. člen

(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Za evidentiranje in nadzor nad dnevnim koriščenjem obrokov sta zadolžena vodja šolske prehrane in administrator.

4. člen
(nadzor nad koriščenjem obrokov)

Nadzor nad koriščenjem obrokov se zagotavlja na sledeč način:

- dijaki se evidentirajo ob prevzemu malice z elektronskim ključem ali elektronsko kartico v jedilnici pri razdelilnem pultu ter s tem potrdijo prevzem malice.

Čas in način odjave posameznega obroka

5. člen
(odjava posameznih obrokov)

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Odjavo posameznega obroka lahko poda dijak, starši oziroma zakoniti zastopniki ali skrbniki za primer individualne odsotnosti dijaka (bolezen in drugi osebni razlogi).

V primeru odsotnosti zaradi bolezni ali drugih razlogov s strani dijaka, morajo dijak, starši, zakoniti zastopniki oziroma skrbniki o dijakovi odsotnosti nemudoma obvestiti šolo in odjaviti prehrano.

Dijaka, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola (tekmovanja, ekskurzije....), odjavi od prehrane strokovni delavec, ki skrbi za organizacijo in izvedbo dejavnosti.

6. člen
(način odjave posameznih obrokov)

Dijaki posamezne obroke odjavljajo preko spletne aplikacije.

V izrednih primerih odsotnosti zaradi bolezni ali drugih razlogov s strani dijaka se odjava posameznega obroka lahko sporoči telefonsko ali osebno v tajništvo šole. Tajništvo v primeru ustne ali telefonske odjave sporočilo o odjavi obroka evidentira v obliki uradnega zaznamka v arhiv evidence odjavljenih obrokov.

Uradni zaznamek mora vsebovati:

- datum in uro odjave,
- ime in priimek osebe, ki je posredovala sporočilo,
- kontaktno številko telefona,
- ime in priimek dijaka, na katerega se nanaša odjava,
- predvidene dneve, za katere se daje odjava,
- podpis osebe, ki je odjavo sprejela;

V primeru odjave posameznih obrokov zaradi sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, mora strokovni delavec najmanj 10 dni pred začetkom izvajanja dejavnosti, zaradi katerih bodo dijaki odsotni iz šole, organizatorju šolske prehrane posredovati seznam dijakov z navedbo oddelkov, iz katerih prihajajo, ter termin odsotnosti.

Odjava posameznega obroka je pravočasna, če je bila posredovana v tajništvo ali organizatorju šolske prehrane vsaj en delovni dan prej, in sicer najkasneje do 12. ure.

Tajništvo dnevno, najkasneje do 12. ure, posreduje najavljene odjave obrokov organizatorju šolske prehrane.

Ravnanje z neprevzetimi obroki

7. člen
(ravnanje z neprevzetimi obroki)

Ob koncu organizirane prehrane po 13. uri se neprevzeti obroki odstopijo drugim dijakom.

Neprevzeti obroki se odstopijo drugim dijakom na posebnem mestu. Izdajo neprevzetih obrokov zainteresiranim dijakom izvaja delavec kuhinje, ki ta dan skrbi za izdajo obrokov.

Seznanitev dijakov in staršev s pravili, organizacijo in pravicami ter dolžnostmi v zvezi s subvencionirano prehrano

8. člen

(seznanitev dijakov in staršev)

Šola seznanja dijake, starše, zakonite zastopnike ali skrbnike o pravici do subvencionirane šolske prehrane, načinu in postopku uveljavljanja subvencije, načinu in postopku odjave posameznih obrokov ter ostalimi pravili, organizacijo in pravicami ter dolžnostmi v zvezi s subvencionirano prehrano.

Šola dijake obvešča z objavo na spletnih straneh.

Spremljanje in nadzor

9. člen

(spremljanje in nadzor)

Šola vsako šolsko leto vsaj enkrat preverja stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano in dejavnostmi, s katerimi se v šoli spodbuja zdravo prehrano ter kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo se praviloma preveri z anketo, ki je posredovana dijakom in staršem.

Šola lahko preverja stopnjo zadovoljstva s šolsko prehrano tudi med letom, dijaki pa imajo možnost podajanja pobud in predlogov za jedilnike. Pobude oddajo vodji šolske prehrane ali v za to namenjen poštni nabiralnik pri tajništvu.

Skupina za šolsko prehrano

10. člen

(skupina za šolsko prehrano)

Skupino za šolsko prehrano sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- administrator,
- svetovalna delavca,
- vodja kuhinje;

Skupina za prehrano je imenovana za šolsko leto, to je od 1. 9. tekočega leta do 31. 8. naslednjega leta. Skupina za prehrano se lahko imenuje v isti sestavi večkrat.

Naloge skupine za prehrano so:

- sodeluje pri pripravi šolskih pravil o prehrani in pri načrtu izvedbe šolske prehrane za posamezno šolsko leto,
- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- obravnava predloge in pripombe dijakov oziroma staršev,
- sodeluje pri sestavi jedilnikov,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi zavod vzpodbuja vzgojno-izobraževalne dejavnosti v zvezi s prehrano, zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja,
- opravlja druge dogovorjene naloge;

Prehodne in končne določbe

11. člen

(sprejem pravil o šolski prehrani)

Predlog pravil o šolski prehrani pripravi ravnatelj, obravnavajo pa ga svet staršev, učiteljski zbor ter dijaki (dijaška skupnost).

Pravila o šolski prehrani Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik sprejme Svet šole.

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredoval svet staršev, dne 16.10.2013.

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredovala skupnost dijakov, dne 16.10.2013.

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredoval učiteljski zbor, dne 08. 10. 2013.

12. člen
(objava pravil o šolski prehrani)

Pravila o šolski prehrani se javno objavijo na spletni strani šole.

Razredniki s pravili o šolski prehrani na začetku šolskega leta seznanijo dijake in starše.

13. člen
(prenehanje veljavnosti šolskih pravil)

Z dnem, ko pričnejo veljati Pravila o šolski prehrani Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik, prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani Šolskega centra Rudolfa Maistra št.776-2010 z dne 1-9-2010.

14. člen
(veljavnost pravil)

Pravila o Šolski prehrani Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik je sprejel Svet šole na 5. seji, dne 22. 10. 2013.

Pravila o Šolski prehrani Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik začnejo veljati z dnem sprejema.

Štev.: 1059/2013
Datum: 24. 10. 2013



Svet GSŠRM Kamnik

Marta Zabret

predsednica Sveta šole