

# **ESKOLA JANTOKIA**

Eskola Jantoki zerbitzuaren erabiltzaileek, Eusko Jaurlaritzak agindutako arautegia hobeto ezagun dezatela, ondorengo informazioa bidaltzen dizuegu :

- Haur eta Lehen Hezkuntza: Ikasturte osoan, **astean, gutxienez 4 egunetan** erabiltzen dutenak jantoki-zerbitzua, **ohizko bazkalkidea** kontsideratzen da.  
Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzan : Ikasturte osoan, asteen, gutxienez, 3 egunetan erabiltzen dutenak jantoki-zerbitzua, ohizko bazkalkidea kontsideratzen da.
- Ohizkoa izateaz gain, garraibidearen legezko erabiltzailea baldin bada , **garraiodun kuota** ordainduko dute .
- Haur eta Lehen Hezkuntzako eta D:B:Hko ikasleak ez ohiko jankideak izango dira, baldin eta ohiko jankideak adierazitako baldintzak betetzen ez badituzte.
- **2 urtetako ikasleak**, nahiz eta garraio zerbitzua erabili, ez dira garraibidearen legezko erabiltzaileak, beraz, **ohizko bazkalkide** moduan ordainduko dute..

## **ITZULKETAK**

- Jantokiko kuotaren zati bat itzuliko da honako kasu hauetan :
  - Ikasle-kolektibo bat ez denean jantokira joaten aurrez onartutako eta programatutako jarduera osagarriak egin, aurrez enpresa esleipendunari jakinarazten bazaio. Ahal dela, jarduera horiek ikasturte hasieran planifikatu eta jakinaraziko zaizkio catering-enpresari. Hori hala egitea posible izango ez balitz, planifikatzen diren unean jakinaraziko dira eta, edonola ere, gutxienez 48 ordu lehenago.
  - Jankidea ez bada astebetetz edo aste gehiagoz jarraian jantokira joan behar, beti ere, gutxienez 48 ordu lehenago jakinarazten bada.

Bi kasu horietan itzuli beharreko zenbatekoa kasu bakoitzean ikasleak ordaindu beharreko kuotaren %50 izango da.

- Ikasle jankideak Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren jantokiko bekarik jasotzen badu, ezin da inola ere ezer itzuli.
- Eskola jantokiak funtzionatzen ez duenetan, itzulketak, hala badagokio, une horretan indarrean dauden Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak emandako jarraibideen arabera egingo dira.

- Kobratutako kuotak hurrengo hilabetean itzuli ahal izango dira, kobratu beharreko kuotei kenduta.

**Jantokia erabiltzen dutenek onartu behar dituzte Eusko Jaurlaritzak emandako arauak.**

**Bazkalkidea izateari uzteko 15 egun aurrez abisatu behar da .**

## **JANTOKIAREN FUNTZIONAMENDUA**

### **HELBURUAK**

- 1.- Elikagaiak munduan ondasun urri eta pertsona guztiontzat beharrezko direnaren kontzientzia hartzea.
- 2.- Mahaian beharrezkoa den higiena gordetzea eta jatordurako giza ohiturak gogoan hartu eta praktikan jartzea.
- 3.- Eginkizunak betetzeko jarrera baikorrez jabetzea , jantoki zerbitzuei dagozkien zeregin berezi puntaletan ere erantzunkidetzuz.

### **JANTOKI-ZERBITZUA ESKAINTZEN DUEN ENPRESA**

Jantoki –zerbitzua eskaintzen duen enpresa Tamar da eta Eusko Jaurlaritzak kontratatu du.

### **MENUAK**

Menuen osaera bera izango da jankide guztientzat , a) puntuan zehaztutako kasuan izan ezik.

- a) Menu desberdinak onartuko dira honako kasu hauetan:

- 1.- Intolerantziak , alergiak eta gaixotasuna.

Ikastetxeak menu bereziak egin ditzake edo zerbitzuaren esleipedun enpresei aipatu eskaerak bidal diezazkioke . Eskaerarekin batera , ikaslearen gurasoek edo tutoreek , honako agiri aurkezten dituztela egiaztatuko da:

**-Especialistaren** txosten mediko ofiziala

-Ezbeharrez hartuz gero jarduteko protokoloa.

Dokumentazio hori ikastetxean izan beharko da jankideak onartzeko epea amaitzen denean , salbu intolerantzia , alergia edo gaixotasuna geroago azaltzen denean.

Ikastetxeak ezin izango ditu menu bereziak eman espezialistak elikagai jakin batekiko gaixotasuna , alergia edo jasanezintasuna modu seguruan zehazten ez duen arte . Alergia edo jasanezintasun hori berretsi arte elikagai bat modu progresiboan jateko prozesuaren ikuskapena eskola-jantokiaren esparruaz kanpo egingo da .

Antolamendu-baldintzak edo sukaldeko instalazioak direla eta , ezin direnean menu bereziak egiteko eskatzen diren bermeak bete , edo menu horiek egiteko gastu osagarriak ez badira onargarriak , beti ere familiak aurrez eskatuta eta ondoren Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak baimenduta , jankideak familiak emandako menu berezia kontsumitu ahal izango du eta jantoki-zerbitzuari dagokion zenbatekoa ordainduko du.

Ezingo balitz aurreko puntuan ezarritakoaren arabera jokatu , alergia , intolerantzia edota gaixotasunaren ezaugarriak jankidearen osasunarentzat arriskutsuak direlako eta mediku afizial espezialistaren txostena kontutan hartuta , ikaslea jantokian ez onartzeko aukera dago egoera horrek bere horretan jarraitzen duen bitartean .

Ikastetxeko zuzendaritzaren ardura izango da jantoki-zerbitzuarekin zerikusia duten langile guztiek betetzen dutela “MENU BEREZIAK ( ALERGIAK ETA ELIKADURA-INTOLERANTZIAK) PRESTATU ETA ZERBITZATZEKO JARDUERA PROTOKOLOA delakoan adierazten dena . Protokoloa ikastetxean egongo da eta Hezkuntza , Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren web-orrian : [www.hezkuntza.net](http://www.hezkuntza.net)

2.- Hezkuntza Unibertsitate eta Ikerketa Sailak onartutako menuak:

- Menu begetarianoa.
- Txerrikirik gabeko menua.

Ez da inoiz beste menu motarik onartuko.

## **ORGANO KUDEATZAILEAK**

1. O.O.G
2. Ikastetxeko zuzendaritza taldea
3. Jantokiko batzordea
4. Jantokiko arduraduna

## **JANKIDEAK ONARTZEA**

Jantokiak gehienez ere baimenduta duen edukiera ez denean nahikoa eskari guztiak betetzeko , jantokiko plazak honako lehentasun hauen arabera esleituko dira:

1. Garraio –eskubidea duten ikasleak
2. Ikasle bekadunak
3. Guraso langileen ikasleak
4. Gainerako ikasleak
5. Ikastetxeko langileak

Hainbat ikastetxetako ikasleei arreta egiteko baimena duten jantokietan , ikasteetako jankideak ikastetxeko ikasletzat hartuko dira , jantokiko plazak esleitzeko lehentasun hurrenkeraren ondorioetarako.

**Jantokian izena emateko epea ekainaren bukaeran amaitzen da aurreko ikasturteetan bazkideak izan diren ikasleentzat , matrikula berrientzako ikasleentzat izan ezik .** Ohiko jankideak onartzeko epetik kanpo jantoki-zerbitzua erabiltzen hasten den edonor “ez-ohiko jankidetzat” joko da , ondorengo adierazitakoak izan ezik:

- Epez kanpo matrikulatutako ikasleak ( matrikulazio berriak)
- Ikasturtean zehar ikastetxera joateko baimena lortu dutenak Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Jantokien Zerbitzutik.

Langileen ratioak kalkulatzeko , ez da kontuan hartuko ez-ohiko jankiderik . Beraz , O.O.Gk erabakiko du jantokian onartzen diren ala ez.

### **SARTZEKO ETA ATERATZEKO ORDUTEGIA**

- **Jantoki zerbitzuko ordutegi barnean , ikasleriak ezin izango du eskolatik atera bere gurasoek sinatutako baimenik gabe .** Baimena jantokiko arduradunari emango zaio eta ikaslearen bila etorri behar dira.
- **Medikuaren kontsultara joango direnak 14:00etan baino lehenago bueltatuko dira ahal izateko jantokian sartu ( ekarri beharko dute Osasun Zentroko agiria) .Ordu hau pasa eta gero ezin izango da jantoki zerbitzua erabili.**
- Goizetik etortzen ez diren ikasleak ezin izango dute jantokira joan (mediku ikustaldietan izan ezik eta aurreko araua errespetatuz)

### **JANTOKIKO TXANDAK**

Jantokian txanda bi egingo dira:

- 1.txanda: Haur Hezkuntzako eta Lehen Hezkuntzako 1. eta 2. mailako ikasleak
- 2. txanda : Lehen Hezkuntzako 2. eta 3. zikloko ikasleak .
- 3. txanda : Bigarren Hezkuntzako ikasleak

### **ORDAINTZEKO MODUA**

- Ohiko erabiltzaileei hilero igorriko zaie ordainagiria bere banku edo aurrezki kutxara hilaren 10 –12 egunen artean .
- Ordaindu gabeko ordainagiria bueltatzen denean , familiari jakinaraziko zaio idatzi baten bidez . Ordainagiri hori epemugan ordaintzen ez bada , ikasleak ezin izango du jantoki zerbitzua erabili.
- Ordaindu gabeko ordainagiriak ordaintzen direnean , diru kopuru horri euro bat gehituko zaio bankuko gastuak direla eta.

- Beste ikasturteko jantokiko zorrak dituztenek ordaindu beharko dituzte berriro ahal izateko erabili jantoki zerbitzua.

## **ARROPA**

Haur Hezkuntzako 2 urtetako ikasleek amantala ekarri behar dute jantokian bakarrik erabiltzeko . Amantalean izena jarri behar da .

Monitoreek ez dute hartuko umeez jantokira ekartzen dituzten jostailuen galtzearen erantzukizunik .

Galtzeak gerta ez dadin eta jantokiko langileen lana errazteko , arropetan izena jartzea eskatzen dizuegu.

## **ELKARBIZITZAKO ARAUAK**

Begiraleak zeuen seme-alaben arduradunak dira jantoki zerbitzua irauten den bitartean, horrexegatik haienganako begirunea eta obedientzia ezinbestekoa da.

Horretarako jantokian hurrengo arauak bete behar dira:

1. Debekaturik dago baimenik gabe ikastetxetik ateratzea.
2. Komunetara joateko beharra baldin badago , komunera joan jantokian sartu baino lehen . Bazkaltzen den bitartean komunera joatea debekatuta dago .
3. Jantokian ordenan eta poliki sartu behar da ( Haur eta Lehen Hezkuntzako ikasleak , Lehen Hezkuntzako eraikineko atetik sartuko dira. Bigarren Hezkuntzako ikasleak , sarrera nagusiaren ondoan dagoen jantokiko atetik sartuko dira).
4. Jan baino lehen eta jan ondoren eskuak garbitu behar dira.
5. Jantoki barruan jarrera egokia izango dute: garbitasunez jan tresnak modu egokian erabiliz, oihukatu gabe , iskanbilak sortu gabe eta begiraleei beti kasua egiten .
6. Patiora joan baino lehen , erabilitako tresnak eta lurrera erori diren gauzak bildu ( ogia , sardexka , ezpain-zapia.)
7. Jolastokian ere jarrera egokia mantenduz , tokia konpartitu , arriskuetatik aldegindu , ez borrokatu eta abar .
8. Denetarik jan behar da .Jaten den bitartean ezin da jolastu.
9. Bazkalkide guztiok begiraleekin batera mahaiak modu on bateaz uzteaz kezkatuko dira.

10. Bazkariaren amaiera arte bazkideek jesarlekuetan egon behar dute ongi jesarrita mahaiari begira .
  11. Bai ikasleak , bai begiraleak elkarrenganako errespetua adierazi.
  12. Erabiltzen diren leku guztiak modu egokian erabili : lekuak ez zikindu , ormak eta ateak ez margotu , komunak ondo erabili...
- Instalazioak gaizki erabiltzeagatik edo jarrera txarra izateagatik edozein kalte eragiten duenak kalteak ordainduko ditu.

Norbaitek , behin eta berriro , arau horiek betetzen ez baditu zigortuta izango da.

**Portaera txarra edo desegokia izateagatik norbait jantokitik egozten bada , gurasoek ezin izango dute haurra eskolara bidali bokadilo batekin . Gurasoak etorri beharko dira haurraren bila etxera eramateko eta hor bazkaltzeko.**

**Familiei gomendatzen dizuegu elkarlanean ari izan gurekin arau hauek betetzeko.**

### **JANTOKI ARDURADUNAREN FUNTZIOAK**

1. Janari-zerbitzua antolatzea eta menuen jarraipena egitea.
2. Jantoki-zerbitzura atxikitako Hezkuntza , Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren menpeko langilearen buru izatea eta kanpoko langileen funtzioen gaineko aginpea izatea , enpresa hornitzaileen eta haien langileriaren arteko lan-harremani , halakorik egongo balitz , kalterik egin gabe.
3. Jankideek egin beharreko ordainketen jarraipena egitea , bai haien ikastetxeko jankideena bai zerbitzua erabiltzen duten gainontzeko ikastetxeetakoena . Jantoki partituak badira , kudeaketa ekonomikoa bakarra izango da eta jantokia kokatuta dagoen ikastetxeko kudeaketa ekonomikoa orokorraren baitan egingo da.
4. Jantokiko fondoen kontrol zuzenaz arduratzea.
5. Gainbegiratze-zereginaz arduratzea . Gainbegiratze-zereginak honakoak izango dira:zerbitzua ematen den bitartean ikastetxean egotea eta jantokiko diziplinaz nahiz funtzionamenduaz arduratzea.
6. OOGari ikasleen partehartzerako programak proposatzea.
7. Sukaldeko tresneriaren inbentarioa aldiari behin prestatzea eta gaurkotzea eta behar direnak berriz jartzea.
8. Zerbitzua emateko kontratatutako enpresaren zerbitzuaren ezaugarriak eta kalitateari buruzko txostena aurkeztea OOGari eta instalazioak behar dituen

obra eta hobekuntza proposatzea.

9. Elikagaien eta lokalen higiena zaintzea.
10. Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan , Egoki ikusten den beste edozein funtzio , bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkion bestelako funtzioak ere.

### **SUKALDEKO LANGILEEN FUNTZIOAK**

Sukaldeko langileak arduratuko dira janaria behar bezala prestatzeaz .  
Sukaldeko langileen zereginak izango honakoak dira :

1. Janariak prestatzea.
2. Janaria behar bezala aurkeztea eta jantokira eramatea.
3. Sukaldea eta bertako tresnak garbitzea.
4. Jantokia garbitzea eta jantokiko instalazioak prest izatea.
5. Jakien eta garbitzeko produktuen zerrenda egitea , enpresa hornitzaileari asteko eskaera egiteko .
6. Jantokiko funtzionamenduari eragiten dioten gorabeheren berri ematea jantokiko arduradunari , besteak beste lehengaien erosketen eta tresnen mantentzeen gainean.
7. Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan , egoki ikusten den edozein funtzio , bai eta indarren dagoen legediak agintzen dituen bestelako funtzioak ere.

### **BEGIRALEEN FUNTZIOAK**

Jantokiko begiraleen ordutegia goizeko klaseak amaitzen direnetik arratsaldeko klaseak hasi arte luzatuko da . Arratsaldeko klaserik gabeko egunetan begiraleen ordutegia 15:00etara luzatuko da .( Haur eta Lehen Hezkuntzan)

Ikasturte honetan zehar jantoki zerbitzua hobetzeko asmoz , 18 ordu osagarri jarduera ikastetxean bertan egiten duten begirale guztiei esleituko zaizkie.

Ordu horiek batez ere honako eginkizun hauetarako erabiliko dira :

- Jantokiko arduradunarekin koordinatzeko , haren eginkizunen berezko jarduera guztietan , betiere zerbitzua hobetzearen eta , zehazki , hiruhileko txostena , urteko txostena , memoria eta 2000ko martxoaren 22ko Aginduaren 15 h ) artikuluan ezarritako txostena lantzeko zereginetan laguntzearen –AGINDUA , 2000ko martxoaren 22koa , Hezkuntza , Unibertsitate eta Ikerketa sailburuarena , Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publikoetako derrigorrezko irakasmaitako eta Haur Hezkuntzako ( 2. zikloa) jantokiak arautzen dizuena-.
  - Eskola –elkartearekin koordinatzeko eta honako hau posible egiteko : jantokiko zerbitzua hobetzea ( elikadura –ohiturak hobetzea , arauak errespetatzea , ...), familientzako arreta hobetzea , eta elkarbizitza hobetzea – ikasleak jantokiko zerbitzuaren ordutegian dauden denbora osoan eta espazio guztietan ( ikastetxearen elkarbizitza – planaren arabera)-
  - Urtero egiten diren auditoriak berrikustea.
  - Intzidientziak berrikustea eta eman daitezkeen irtenbideak .
  - Jantokiaren egoeraren hasierako balorazioa : dieta bereziak...
  - Hobetzeko neurriak arduradunei proposatzea.
  - Jantoki-orduen osterako ikastetxeak programatuta dituen ekintzak aurrera eramaten lankidetzan jardutea.
  - Eman behar diren datu guztiak ematea , jantoki arduradunak txostenak presta ditzan.
  - Bilerak jantokiko batzordearen esparruan.
- ( Bai jantokiko arduradunak bai catering-enpresak ordu osagarri horiek burutzen direla egiaztatuko dute.

Guzti hau martxan jartzeko ostegunetan ikasleak jantokian sartu baino lehenagoko denbora dedikatuko zaio Delegaritzara bidalitako ordu banaketaren arabera.

Jantokiko begiraleen zereginak honakoak dira:

1. Ikasleen ardura eta zaintza , ikasleak jantokian daudenean , bai eta jantokian sartu aurreko eta bazkal osteko atsedendietan daudenean ere.
2. Jantokian eta ikastetxeko beste lokaletan ordena zaintzeaz arduratzea.
3. Janaria mahaietan ipintzea eta mahaitik jasotzea. Aldi berean , jantokiko instalazioen eta altzairuen garbitasun-lanetan parte hartuz.
4. Ikasleen partehartzerako programak garatu : osasunerako hezkuntza , gizarte-azturak eskuratzea eta aisialdia .
5. Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan , egoki ikusten den edozein funtzio , bai eta indarrean dagoen legediak agintzen dizkien bestelako funtzioak ere.

**Edozein elikagaia jantokitik ateratzea debekatuta dago. Arau honen ez betetzea dagokion neurriaz tratatuko da .**



## **HUTSEGITEAK**

Pertsonalki edota eskolako telefonoaren bidez eman abisua lehenbailehen : 946 70 60 59

## **JANTOKIKO ARDURADUNAREKIN HITZ EGITEKO ORDUTEGIA**

**Egunero 9:30tik 10:00etara .**

**Ikastetxetik kanpoko irteerak egotekotan , ez da PIN-NIK eskainiko zeren eta sukaldean ezin baitira prestatu ;eta , ezta enpresak ekarritakoak ere,prezioa garestiagoa da -eta.**