



**ZIRKULARRA, ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUEN SAILBURUORDEARENA,  
ZUZENEKO KUDEAKETAKO ESKOLA-JANTOKIEN FUNTZIONAMENDURAKO  
JARRAIBIDEAK EMATEN DITUENA 2012/2013 IKASTURTETIK AURRERA  
BETETZEKO.**

- 1.1. [Ezaugarri orokorrak](#)
- 1.2. [Funtzionamendurako jarraibideak](#)
- 1.3. [Kudeaketa ekonomikoari buruzko jarraibideak](#)
- 1.4. [Informazioa eta agiriak aurkeztea](#)
  - [I. eranskina](#): Jantokiko ordutegia, erabiltzaileak, kuota eta lanaldia.
  - [II. eranskina](#): Ohiko bazkaltiarren izen-zerrenda.
  - [III. eranskina](#): Zerbitzua dohainik jasotzeko eskubidea daukaten erabiltzaileen izen-zerrenda.
  - [IV. eranskina](#): Hezkuntza Bereziko ohiko bazkaltiarren zerrenda.
  - [V. eranskina](#): Kudeaketa zuzeneko jantokien likidazioa.
  - [VI. eranskina](#): Sarrerren likidazioa, kontu-motaren arabera
  - [VII. eranskina](#): Jantokiko arduraduna ordezkatzeko eskabidea.
  - [VIII. eranskina a eta b](#): Ohiko bazkaltiar berriak eta ohiko bazkaltiarren bajak.
  - [IX. eranskinak](#): Jantoki-zerbitzuko gorabeherak.
  - [X. eranskinak](#): Dieta bereziak

## ZUZENeko KUDEAKETAKO JANTOKIEN EZAUGARRIA

### **Definizioa:**

Zuzeneko kudeaketako eskola-jantoki dira zerbitzua ikastetxearen beraren bidez ematen dutenak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuak 2000ko martxoaren 22an emandako Aginduak, Hezkuntza Sailaren mendeko ikastetxe publikoetako eskola-jantokiei buruzko araudia ezartzen duenak, bere II. kapituluan xedatu duenaren arabera.

### **Ezaugarri orokorrak:**

Zuzeneko kudeaketako eskola-jantokiek honako ezaugarri hauek izango dituzte

#### **1.- Kontratazio espedienteak:**

Jantokiko zerbitzua ematen duten enpresak kontratatuzko espedienteak bideratzea Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailari dagokio.

#### **2.- Janaria egitea:**

Kanpoan eginiko janaria. Kasu horretan, janaria egin eta banatzeko Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak homologatutako enpresa bat kontratatuko da.

Ikastetxean eginiko janaria. Lehengaiak hornitzeko Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak homologatutako enpresa bat kontratatuko da.

#### **3.- Sukaldeko eta officeko langileak:**

Honako hauek izan daitezke:

Janaria hornitzen duen enpresa homologatuarekin kontratatutako sukaldeko eta officeko langileak.

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko sukaldeko langileak.

Saileko langileak, zuzeneko kudeaketako jantokietara bidaliko dira, beti ere, aplikagarria den hitzarmen kolektiboak ezarritakoa betez.

#### **4.- Jantokiko begiraleak:**

Jantoki-zerbitzuaren esleipena hartzen duen enpresak kontratatuko ditu begiraleak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak horretarako izapidetuko duen kontratazio espedientearen bidez, jarraibide hauetan finkatzen diren ratio eta egutegien arabera.

## **5.- Jantokiko arduraduna**

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko irakaslea izango da.

## **6.- Jantokiko txandak:**

Jantoki bakoitzeko txanda-kopurua jantokiaren edukieraren arabera izango da.

Ikastetxeei ohar orokor gisa adieraziko zaie eta ikasleek modu egokian bazkaltzeko aukera izan dezaten, txanda bakoitza, gutxienez, 30 minutukoa izango da, ikastetxeko jantokiko batzordeak eta, hori ez badago, OOGk, bi hereneko (2/3) gehiengo kalifikatuz eta arrazoi justifikatuak direla eta, kasu batzuetan hori murriztea erabakitzen duenean izan ezik.

Organo kudeatzaileak:

- 1.- OOG
- 2.- Ikastetxeko zuzendaritza taldea.
- 3.- Jantokiko batzordea.
- 4.- Jantokiko arduraduna.

## **7.- Finantziazioa:**

1.- Hona jantokiaren guztizko zerbitzuagatik aplikatu beharreko jankideen kuotak:

	<u>EURO / MENU</u>
a) Ikaslea, ohiko jankidea:	4,60 €
b) Ikaslea, ohiko jankidea, garraioko eskubidearekin:	3,30 €
c) Ikaslea, ohiko ez den jankidea:	5,20 €
d) Gainerako erabiltzaileak:	8,10 €

Ikastetxeek ezingo dute, inola ere, zirkular honetan ezarritako kuoten osagarriak jarri, ezta kuota ezberdinak ere.

Jantokia doan erabiltzeko eskubidea izango dute Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko langile hauek: sukaldeko langileek, jantokiko arduradunak, gainbegiratze-lanak egiten dituzten, jantokian dauden eta jankideei laguntzen dieten irakasleek (hainbat mailatako ikastetxe partekatuetan), eta Hezkuntza-laguntzako espezialistak, baldin eta hezkuntza premia bereziak dituen ikasleren bat badute ardurapean jantoki-ordutegian, eta beraz ikasle hori zainduko dute, bai bazkaltzeko orduan, bai jantokiko jolas garaietan, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketako sailburuaren 2000-3-22ko Aginduak, Zuzeneko Kudeaketako eskola-jantoki publikoak arautzen dituenak, ezarritakoarekin bat etorritik. Doako janarirako eskubidea hezkuntza premia bereziak dituen jankide bakoitzeko hezkuntza-laguntzako espezialista 1ek soilik izango du.

Zerbitzuaren esleipendun enpresetako langileek zerbitzua erabili ahal izango dute honako kasu hauetan:

Kanpoan eginiko janaria duten ikastetxeetan, beti ere aipatu erabilerak ez badu Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren gastua areagotzen.

Janaria ikastetxean egiten duten jantokietan, beti ere aipatu erabilerak ez badu Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko sukaldeko langileen ratioa areagotzen, ez eta aipatu Sailarentzat ez badu beste mota batetako gastua areagotzen. Kasu horretan, enpresa esleipendunak fakturazioan deskontatuko du aipatu langileen menua egiteko kostua, menu bakoitzeko **1,80 €gehi BEZ (% 10)**.

Jankideek nahitaez ordaindu beharko dituzte arestian adierazitako kuotak. Kuotak behin eta berriz ez ordaintzea, jantokiko plaza galtzeko arrazoia izango da. Erabaki hori OOGk hartuko du.

2.- Jantokia finantzatzeko beste erakunde publiko eta pribatu batzuen ekarpenak.

3.- Hezkuntza Sailaren ekarpenak: jankide bakoitzaren kostua kuoten zenbatekoa baino gehiago bada, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak diferentziak kalkulatu (jankide bakoitza eta jantokiko egunen kopurua zehaztu behar ditu), eta kostua estaltzeko ekarpen gehigarriak esleituko ditu.

## FUNTZIONAMENDURAKO JARRAIBIDEAK

### 1.- Jantokiko begiraleak:

#### a).-Ordutegia

Jantokiko begiraleen ordutegia goizeko klaseak amaitzen direnetik arratsaldeko klaseak hasi arte luzatuko da; betiere, Hezkuntzako lurralde-ordezkaritzak onetsitako eskola-ordutegiaren arabera. Horrenbestez, klaseko ordutegia eta begiraleen ordutegia ezin izango dira aldi berean ibili edo gainjarri.

Arratsaldeko klaserik gabeko egunetan, begiraleen ordutegia (jateko beharrezkotzat jotzen den denbora), betiere Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak onartutako txanden arabera, honako hau izango da gehienez ere:

	<u>Txanda 1</u>	<u>2 txanda edo gehiago</u>
Urte biko, Haur eta Lehen hezkuntzako gelak:	1 ½ ordu	2 ordu
Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza	1 h	1 ½ ordu

Bi kasuetan, arratsaldez eskola dagoen egunetan begiraleen ordutegia aurrez adierazitakoa baino laburragoa baldin bada, arratsaldez klaserik ez dagoenean ere gainerako astegunetako ordutegia erabiliko da.

### **b) Koordinazio-orduak zerbitzuaren funtzionamendua hobetzeko.**

Ikasturteko 18 ordu osagarri esleituko zaizkie ohiko jankideak onartzeko epea amaitzen denean dagokien jarduna ikastetxean bertan egiten duten begirale guztiei.

Ordu horiek, bereziki, dagokionean ikastetxeko jantokiko batzordearen proposamenez, honako funtzioak betetzeko erabiliko dituzte eta OOGri jakinaraziko diote.

#### **Funtzioak:**

Jantokiko arduradunarekin koordinatzeko bilerak, jantoki-zerbitzuko gaiei buruzkoak direnean.

Urtero egiten diren auditoriak berrikustea.

Intzidentziak 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.

## **2.- Officeko langileak:**

### **Koordinazio-orduak zerbitzuaren funtzionamendua hobetzeko.**

kasturteko 18 ordu osagarri esleituko zaizkie ohiko jankideak onartzeko epea amaitzen denean dagokien jarduna ikastetxean bertan egiten duten begirale guztiei.

Ordu horiek, bereziki, dagokionean ikastetxeko jantokiko batzordearen proposamenez, honako funtzioak betetzeko erabiliko dituzte eta OOGri jakinaraziko diote.

#### **Funtzioak:**

Jantokiko arduradunarekin koordinatzeko bilerak, jantoki-zerbitzuko gaiei buruzkoak direnean.

Urtero egiten diren auditoriak berrikustea.

APPCCren eta Plan Generikoaren berrikuspena, baita nola bete diren berrikusi ere.

Intzidentziak berrikusi eta eman daitezkeen irtenbideak.

Jantokiaren egoeraren hasierako balorazioa: dieta bereziak, ekipamendua, garbiketa...

Hobetzeko neurriak arduradunei proposatzea.

Jantoki-orduen osterako ikastetxeak programatuta dituen ekintzak aurrera eramaten lankidetzan jardutea.

Behar diren datuak ematea, jantokiaren arduradunak txostenak egin ditzan.

Bilerak jantokiko batzordearen esparruan.

Bai jantokiko arduradunak bai catering-enpresak ordu osagarri horiek burutzen direla egiaztatuko dute.

### **3.- Jankideak onartzea:**

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

- Garraio-eskubidea duten ikasleak.  
Ikasle bekadunak.
- Gainerako ikasleak.
- Ikastetxeko langileak.

Hainbat ikastetxetako ikasleei arreta egiteko baimena duten jantokietan, ikastetxeetako jankideak ikastetxeko ikasletzat hartuko dira, jantokiko plazak esleitzeko lehentasun hurrenkeraren ondorioetarako. Jantokia erabiltzeko egun-kopurua ikastetxeko eskola-egunen arabera izango da.

Jantokiko plazetarako eskariak jantokiaren edukiera baino handiagoak direnean, eta eskatzaileek, aipatutako hurrenkeraren arabera, lehentasun-eskubide bera daukatenean, OOGk jantokiaren funtzionamendurako erregelamenduan lehentasun orden zehatzagoa sartu ahal izango du, baina irizpide objektiboetan oinarrituta, betiere.

Ikasturtea hasi ondoren ikasle jankideak jantoki-zerbitzua hilabetetik gorako aldi batean (horretarako justifikatutako arrazoiak ez badaude) erabiltzen ez badu eta itxarote-zerrenda badago, OOGk jantoki-plazarekin jarraitzen duen edo ez erabakiko du. Ikasturtean bertan berriro jantokian hasteko eskatzen badu, OOGk eskaerari baietz edo ezetz esan ahal izango dio, dauden plaza hutsen kopurua kontuan hartuta.

Ezin izango dira inolaz ere jantokiko zerbitzurako erabili aurretik helburu horretarako gaitu eta baimendu ez diren espazioak.

**b)** Zerbitzuaren esleipendun enpresetako langileek zerbitzua erabil dezakete jarraibide hauen 7. artikuluan, "finantzazioa", jasotako kasuetan.

c) Eskola-jantokiak arautzeko Aginduak 7. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz, OOGk eskatu eta gero, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak eguerdiko garraioa baimendu ahal izango du; betiere, antolakuntzako arrazoiak edo arrazoi ekonomikoak horren aldekoak direnean.

Eskabideak Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzura bidaliko dira. Eskabideekin batera eguerdiko garraioa kontratatzea justifikatzen duten arrazoiak azaltzeko ikastetxeko zuzendariaren txostena ere igorriko da.

Baimenak eman diren ikasturtean bertan izango dira baliodunak. Hurrengo ikasturtean baimena emateko arrazoiak indarrean jarraituko balute, hori adierazteko eskaera berria egin beharko litzateke.

#### 4.- Ohiko jankideak:

4.1.- Jankideak onartzeko epean, honako hauek joko dira ohiko jankidetzat:

Haur eta Lehen Hezkuntza	Ikasturte osoan, astean, gutxienez, 4 egunetan erabiltzen dutenak jantoki-zerbitzua.
--------------------------	--

DBH	Ikasturte osoan, astean, gutxienez, 3 egunetan erabiltzen dutenak jantoki-zerbitzua.
-----	--

4.2.- Jankideak onartzeko epeetik kanpora, honako hauek joko dira ohiko jankidetzat:

4.2.1.- Epez kanpo matrikulatutako ikasleak (matrikulazio berriak)

4.2.2.- Ikasturtean zehar ikastetxera joateko baimena lortu dutenak Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Jantokien Zerbitzutik.

Jankide horiek jantokian hasten direnean, ohiko jankideak onartzeko epea amaituta dago eta ohiko jankideei buruzko eranskin guztiak Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzara bidalita daude. Beraz, ikastetxeak VIII. eranskina ondo bete eta Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzara bidali beharko du.

Ohiko jankideen baldintzak (4.1) betetzen dituztela ziurtatu eta gero, Hezkuntza Saileko Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak aztertu egingo du zein egoeratan geratzen den jantokia jankide berriak sartu ostean, eta langileen ratioak doitzea baimendu edo ukatuko du. Esleipendun enpresak ezin izango du langile gehiago bidali harik eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak jakinarazi arte. Hala ere, ikasle berriak ohiko jankidearen kuota ordainduko du.

## **5.- Ez-ohiko jankideak:**

Haur eta Lehen Hezkuntzako eta DBHko ikasleak “ez-ohiko jankideak” izango dira, baldin eta 4.1 (ohiko jankideak) atalean adierazitako baldintzak betetzen ez badituzte.

Ohiko jankideak onartzeko epetik kanpo jantoki-zerbitzua erabiltzen hasten den edonor “ez-ohiko jankide” gisa hartuko da, 4.2 atalean adierazitako taldeak izan ezik.

Langileen ratioak kalkulatzeko, ez da kontuan hartuko ez-ohiko jankiderik. eraz, OOGk erabakiko du jantokian onartzen diren ala ez.

## **6.- Kuotak itzultzea:**

**6.1** Jantokiko kuotaren zati bat itzuliko da honako kasu hauetan:

**a)** Ikasle-kolektibo bat ez denean jantokira joaten aurrez onartutako eta programatutako jarduera osagarriak egin eta piknik zerbitzurik behar ez badute, beti ere, aurrez enpresa esleipendunari jakinarazten bazaio. Ahal dela, jarduera horiek 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.

**b)** 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.

**6.2** Ikasle jankideak Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren jantokiko bekarik jasotzen badu, ezin da inola ere ezer itzuli.

**6.3** Eskola jantokiak funtzionatzen es duenetan, itzulketak, hala badagokio, une horretan indarrean dauden Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak emandako jarraibideen arabera egingo dira.

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

## **7.- Menuak:**

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

**b)** Menu desberdinak onartuko dira honako kasu hauetan:

1.- Intolerantziak, alergiak eta gaixotasuna.



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

Espezialistaren 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.

Halaber, behar-beharrezkoa izango da ikastetxe bakoitzak dieta bereziak kontrolatzea (X. eranskina). Eranskin hori zuzendaritza-taldeak edo ordezeko hautatzen den ikastetxeko pertsonak bete beharko du, eta, horretarako, datuak babesteari buruzko araudia aintzat hartu beharko du.

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, 2012/2013 ikasturtetik aurrera, Zuzeneko Kudeaketako eskola-jantokien funtzionamendurako jarraibideak zehazten dituen Administrazio eta Zerbitzuen Sailburuordearen Zirkularrean xedatutakoaren arabera.

Ezingo balitz aurreko puntuan ezarritakoaren arabera jokatu, alergia, intolerantzia edota gaixotasunaren ezaugarriak jankidearen osasunarentzat arriskutsuak direlako eta mediku ofizial 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.**

2012/2013ko ikasturterako bi menu mota onartuta daude:  
Menu begetarianoa.  
Txerrikirik gabeko menua.

Ez da inoiz beste menu motarik onartuko.

Enpresak ezin izango du esleipenaren kopuruaz gorakorik fakturatu menu edo dieta berezi horiek emateagatik.

Ikastetxeko Zuzendaritzak, edo hark eskuordetuak, catering-enpresak homologatzeko espedientearen baldintza teknikoan ezarritakoaren arabera, honako parametro hauek egiaztatuko ditu zerbitzua ikastetxea jasotzerakoan:

- Kalitatea eta kopurua.
- Aurkezpena.
- Garraioaren eta ontziraketaren baldintza higienikoak.
- Etiketak eta iraungipen-datak.
- Temperatura.

Egiaztapen horiek egin eta gero, indarreko arauak betetzen ez dituzten produktuei uko egin, eta esleipendunari eta Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzari egingo zaie salaketa.

### 8.- Begiraleen ratioak:

Eskola-jantokirako zenbat begirale kontratatu behar den zehazteko, ikastetxeko arduradunek zein enpresa esleipendunekoek men egingo diote beherago zehazten diren ratio-taulei eta irizpideei, eta begirale-kopurua kalkulatzeko, jankideak onartzeko epean (2011ko urriaren 14an) hasten direnak baino ez dira kontuan hartuko.

Begiraleen kopurua kalkulatzeko ondorioetarako bakarrik, ez dira kontuan hartuko hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasle jankideak, hezkuntza-laguntzako espezialista bat esleituta badute jantoki-orduetarako eta jantokiko atsedenaldirako.

Dagokion lurralde-ordezkaritzako Hezkuntza Bereziko Zerbitzuak erabakitzen badu hezkuntza-premia bereziak dituen ikasleren batek jantoki-zerbitzuan laguntzea behar duela, hezkuntza-laguntzako espezialistak inoiz ez dira langile espezializatuen (begiraleen) ordezkoak izango.

Ohiko jankideak onartzeko epea amaitu eta gero, dagokion langile-ratioa zehaztuko da. Ikastetxeak ratio hori izango du lanaldi etena amaitu arte. Lanaldi trinkoa hastean (ekaina), berriz, ostera ere doitu beharko ditu langile-ratioak, ohiko jankide-kopuruaren arabera.

2012ko urriaren 15tik aurrera, 4.2. idatz-zatian jasotako bi kasuetan baino ez da onartuko ratioak doitzea, eta onartu ere Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak horretarako baimena ematen badu (4.2 puntuan zehazten den bezala).

#### a) Ratioen taulak:

2 URTEKOEN GELA		HAUR H.		LEHEN H.		DBH	
Jankide kop.	Begirale kop.	Jankide kop.	Begirale kop.	Jankide kop.	Begirale kop.	Jankide kop.	Begirale kop.
6-9	1	8-15	1	16-37	1	21-45	1
10-18	2	16-30	2	38-74	2	46-85	2

19-27	3	31-46	3	75-104	3	86-125	3
28-36	4	47-65	4	105-134	4	126-165	4
37-45	5	66-82	5	135-164	5	166-205	5
46-54	6	83-97	6	165-194	6	206-245	6
55-63	7	98-112	7	195-224	7	246-285	7
64-72	8	113-127	8	225-254	8	286-325	8
73-81	9	128-142	9	255-284	9	326-365	9
82-90	10	143-157	10	285-314	10	366-405	10
91-99	11	158-172	11	315-344	11	406-445	11
100-108	12	173-187	12	345-374	12	446-485	12
109-117	13	188-202	13	375-404	13	486-525	13

**b) Irizpideak:**

- Maila bakoitzeko lehen begiralea esleitzeko beharrezkoa izango da lehen tarteko gutxieneko jankide-kopurua izatea.
- Maila batean baino gehiagotan ez denean begirale bat izateko eskubiderako gutxienez eskatzen den kopurua betetzen, eta jankide-kopuru hori 15 edo gehiago bada, jantokiko begirale bat izan ahalko dute.
- Urte 2ko gelako jankide-kopurua ez bada heltzen begirale bat izateko gutxieneko kopurura, urte biko jankideen kopurua eta Haur Hezkuntzakoena gehitu ahal izango da.
- Edozelan ere, jantoki guztiek gutxienez begirale bana izatea bermatuko da.
- Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak langile-ratioak hartzen ditu kontuan kudeaketa zueneko erregimeneko jantokietan zaintzaileak jartzeko
- Ikastetxeak hezkuntza-mailen artean banatu ahal izango ditu ikastetxeari esleitutako begiraleak, jantoki-zerbitzua ondo ibiltzeko egokien irizten duen moduan.

**9.- Sukalde eta officeko langileen ratioak:**

Honako ratio hauetara egokituko da jantoki-zerbitzuaren esleipena eskuratzen duen enpresaren sukaldarien eta zerbitzarien kontratazioa:

- Kanpoan egindako menua: ordu bat 19 jankideko.
- Ikastetxean bertan egindako menua: 4 ordu 1-24 jankideko; hortik aurrera, jankideen kopuruan 25 pertsona gehiago sartzen direneko, 2 ordu gehiago.

Ratio hori kalkulatzeko, kontuan hartuko da zenbat “ohiko jankide” hasten diren jantokian jankideak onartzen epean.

Catering-enpresako langileek (begiraleak eta office) jantokia erabiliko balute, inolaz ere ez dira horiek zenbatuko aipatu ratioa kalkulatzeko.

Ohiko jankideak onartzeko epea amaitu eta gero, dagokion langile-ratioa zehaztuko da, lanaldi etena amaitu arte. Lanaldi trinkoa hastean (ekaina), berriz, osterara ere doitu beharko ditu langile-ratioak, ohiko jankide-kopuruaren arabera.

**2012ko urriaren 15etik aurrera**, 4.2. idatz-zatian jasotako bi kasuetan baino ez da onartuko ratioak doitzea, eta onartu ere Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak horretarako baimena ematen badu (4.2. puntuan zehazten den moduan).

**Irizpideak:**

- Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak office/sukalde ratioak hartzen ditu kontuan kudeaketa zueneko erregimeneko jantokietan office-/jantoki-orduak jartzeko
- Ikastetxeak bere premien arabera zehaztuko du zein ordu-tartetan banatuko diren ratioen ematen diren orduak.

**10.- Jantokiko arduradunaren dedikazioa**

Langile horiek jantokiko zerbitzuari eskaini beharreko jardunaldiaren portzentajea, Hezkuntza Sailburuordeak eta Lanbide Heziketa eta Etengabeko Irakaskuntzako Sailburuordeak Haur, Lehen eta Bigarren Hezkuntzan eta Lanbide Heziketako berariazko Institutuetan 2012/2013ko ikasturtea antolatzen duten ebazpenetan xedatutakoa izango da.

**11.- Jankideak gutxitzea:**

Ikasturteko etengabeko jarduneko aldietan, eta, batez ere, irailean eta ekainean, jantokiko erabiltzaileen kopurua jaitsiko balitz, oficeko begirale- eta ordu-kopurua egokitu egin beharko da, zirkular honetan ezarritako ratioen arabera.

Ondorio horretarako, jantokiko arduradunak, jankideak hartzeko epea amaitu ondoren, jankideen behin betiko kopurua jakinarazi beharko dio Enpresari, goiz eta arratsaldeko jarduneko egunei dagokienez, zaintzako eta sukalde/oficeko langileak ratioen arabera egokitzeke.

Era berean, **2013ko apirilaren 15a baino lehen**, enpresari jakinarazi beharko zaio etengabeko jardunaldi-egunetan (ekainean) jantokia erabiliko duten jankideen kopurua, ratioak aldeztu aurretik ikusi eta doitu ahal izateko.

**12.- Ratioak handitzeko eskatzea:**

Salbuespenez, eta behar bezala justifikatutako arrazoiengatik, ikastetxeke zuzendaritzak jantokiko zerbitzarien edota begiraleen orduak gehitzea eskatu ahal izango du, ratioz izendatuak nahiko ez direnean. Horretarako, **2012ko urriaren 29a** baino lehenago eskabidea aurkeztu beharko da Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzuan, eskariaren zergatiak behar bezala arrazoiturik.

Ikastetxeke eskola-ordutegiaren aldaketa baldin bada begirale-orduak gehitzeko eskariaren arrazoia, eskariarekin batera Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzak

baimendutako eskola-ordutegiaren aldaketa aurkeztu beharko da, baimendutako ordutegi berria adieraziz.

Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak, eskaria aztertu ondoren, Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzaren bidez, idazki bat bidaliko du ikastetxera eskatutakoa gehitzeko baimena emanez edo uko eginez. Eskatutakoa gehitzeko baimena ematen bada, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzako Beka Zerbitzuak eta Zerbitzu Osagarriek zerbitzuaren esleipendun enpresari jarraibideak emango dizkiote beharrezko diren neurriak har ditzan.

Ratioz kanpoko gehikuntzarako baimenek bakar-bakarrik izango dute indarra eman diren ikasturtean zehar. Hurrengo ikasturtean baimena sortarazi zuten gertakariak bere horretan badiraute, ikastetxeko zuzendaritzak beste eskabide bat bidali beharko du hori adierazteko.

Ikastetxean obrak egiten direlako ematen bada baimen hori, baimenak bakar-bakarrik izango du indarra obrak amaitu arte.

### **13.- Jantokia kudeatu eta administratzea:**

Eskola-jantokien funtzionamendua arautzen duen 2000ko martxoaren 22ko Aginduaren 15.artikuluak finkatzen duenez, ikastetxe arduradunaren zuzendaritza karguek kudeatu eta administratu behar dute jantokia. Hala ere, egiteko horiek ikastetxeko bertako irakasle baten esku utzi ahal izango dira; kasu horretan eskola-orduak murriztuko zaizkio, "Ikasturte hasierako Arauei" buruz Hezkuntza Sailburuordearen Ebazpenak xedatu bezala. Ordu-gutxitze hori eta, hala behar izanez gero, sor daitezkeen ordezkapenak izapidetzeko, eskabidea aurkeztu beharko da Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Ikastetxeen Burutzan.

Era berean, Euskal Autonomia Erkidegoko unibertsitatez besteko irakasle funtzionarioen baldintzak arautzen duen akordioa onesten duen 228/2002 Dekretuaren 12. artikuluan jasotako neurriak aplikatuz birkokatutako irakasleren batek ere izan ahal du jantokiaren ardura. Horretarako, Langileriaren Kudeaketa Zuzendaritzak ikastetxeei eskainiko die jantokiko arduradunen lanpostuak betetzea, xedatuko diren baldintza eta betekizunen arabera. Halakoetan, Sailak ezin izango du bermatu arduradunak ikastetxearen hizkuntza-ereduaren hizkuntza-eskakizuna betetzea.

Jantokiko arduraduna aurreko paragrafoan azaldutako prozeduraren bidez hautaturiko irakaslea denean, kudeaketa eta administrazio lanak egiteaz gain, begiraletzat hartuko da ratioen ondorioetarako. Jantokiak ohiko 250 jankide baino gehiago dituenean, ez da begiraletzat hartuko ratioen ondorioetarako eta jantokiko instalazioetan eta bazkal aurreko eta ondoko guneeetan egon beharko du jantoki zerbitzuak dirauen artean, jantokiko diziplinaz eta funtzionamendu egokiaz arduratuz.

### **14- Jantokiko arduraduna ordezkatzeta:**

Jantokiko arduraduna ez dagoenean (begiraletzat hartzen den kasuetan), egiten zituen begirale-lanak jantoki zerbitzuaren enpresa esleipenduneko langileekin beteko dira. Horretarako, ikastetxeak kasuan kasuko Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzura bidaliko du agiri bat, ez egote hori justifikatzeko (VII. eranskina); ondoren, agiria Administrazio eta Dirubideen

Zuzendaritzara bideratuko da, horixe izango baita ordezkapena egiteko baimena onartuko duena, hala badagokio. Baimendutako aldia bukatu ondoren, ordezkapena egin beharrak bere horretan badirau, ikastetxeko zuzendaritzak beste eskari bat bidali beharko du.

Jantokiko arduradunak begirale-lanak egin ala ez egin, ikastetxeko idazkariak hartuko ditu bere gain haren funtzio ekonomiko-administratiboak.

### **15.- Jantokia garbitzea.**

Sukalde/officeko langileek bete beharko dituzte bai sukaldea bai jantokia garbitu eta prestatzeko zereginak, hala Hezkuntza Saileko lan-legepeko langileen hitzarmena kolektiboak, nola Hezkuntza Sailaren menpeko zuzeneko kudeaketako eskola jantokietako kolektibitate enpresen hitzarmen kolektiboak ezarritakoaren arabera.

## **KUDEAKETA EKONOMIKOARI BURUZKO JARRAIBIDEAK**

### **1.- JANTOKIAREN AURREKONTUA**

Zuzeneko kudeaketako jantokien kudeaketa ekonomikoa ikastetxeko aurrekontuan jaso beharko da, hain zuzen ere IKASKUDEK informatika-aplikazioan.

#### **1.1- Sarrerren aurrekontua**

**Sailaren ekarpena aurrekontuan** 2.D atalean jasoko da, ikastetxeari jakinarazten zaionean zenbat diru jasoko duen.

#### **Jantokiko kuotak aurrekontuko 4.B atalean jasoko dira.**

Ekitaldiaren hasieran (urtarrilean) urtarrila-ekaina eta iraila-abendua aldietako kuotengatiko sarrerren aurreikuspena jasoko da “ordutegi, erabiltzaile, kuota eta jantoki-jardunaldi datuak” zirkular honen I. Eranskinean ezarritakoaren arabera.

Gero (ekainean), kuotak direla-eta izango diren aurreikuspenak eguneratuko dira, iraila-abendua aldirako.

Iraillean abian jartzen diren jantokiek, indarreko ekitaldian iraila-abendua aldian kuotengatik aurreikusitako sarrerak jasoko dituzte (jankide-kopurua x kuota mota bakoitza x irailatik abendura bitarteko egun kopurua).

Aurreikuspen hori urrian eguneratuko da berriro (ohiko jankideak onartzeko epea amaitzean)

#### **1.2. Gastuen aurrekontua.**

Jantoki zerbitzuak duen kostua aurrekontuan jasoko da: enpresa-hornitzailearen kostua eta enpresa horrek eskaintako zerbitzuen kostua 23885 azpikontzeptuan.

## **2.- JANTOKIKO KONTUAREN FUNTZIONALITASUNA**

Ikastetxeek jantoki-kontuaren bitartez ondoko hau kudeatuko dute: kuotak kobratzea, Sailaren ekarpenak eta ordainketak enpresa hornitzaileei.

### **2.1.- Jantokiaren kontuko diru-sarrerak.**

Jantokiaren kontuaren diru sarreraren atalean honakoak baino ez dira sartuko:

#### **2.1.1.- Sailaren ekarpena: zuzeneko kudeaketako jantokientzako hornidura. 2D**

Sailak jantokiko urte osoko hornidura kalkulatu du, eta hiru epetan bidaliko ditu fondoak: irailtik abendura arteko lehena, urtarriletik martxora arteko aldirako bigarrena eta apiriletik ekainera arteko aldirako azkena.

Ikastetxeak hileroko ordainduko ditu enpresa hornitzaileak bidalitako fakturak, eta jankideen kuotak eta Saitetik jasotako funtsak erabiliko ditu horretarako. Faktura guztiek ekainaren 30erako ordainduta egon beharko dute, ikasturte osoa likidatuta geratzeko asmoz.

Jantokiko arduradunak kontrolatuko du enpresak fakturan jasotako menu-kopurua eta zerbitzuak bat datozela benetan emandakoekin.

Enpresek ez dute fakturatu behar jantokian lan egiteko eurek kontratatutako lagunen menurik.

Ikastetxeek ezin dute zuzenean inor kontratatu; zerbitzu horiek enpresak emango dituzte, Sailak ezarritako ratioen arabera.

#### **2.1.2.- Kuotak eta bekak. 4B**

Atal honetan sartzen dira bai jantokiko erabiltzaileek ordaindutako kuotak, bai kuota horien ordezkoko jantoki-bekak.

##### **a)- Hileko kuotak.**

Ohiko ikasleen jantoki-kuotak jantoki-kontuan hileko sarreraren bidez kobratuko dira.

Ezari beharreko hileko kuota kopurua ikastetxe bakoitzaren egoeraren arabera izango da.

##### **b)- Jantokiko erabiltzaileen zerrenden kontrola.**

Jantokiko arduradunak egunean izan beharko ditu ikasleen zerrendak kuota motaren arabera, kuotei dagozkien diru sarrerak kontrolatu ahal izateko.

##### **c)- Bekak.**

Ikastetxeek Zuzeneko Kudeaketako jantokien bekak jantoki-kontuan jasoko dituzte.

Jantokiko bekek jasotzean honako egoera hauek azal daitezke:

1) Ikastetxeak jantokiko kuotak ez kobratzea eta bekek ekitaldi berean jasotzea. Kasu honetan, jantokiko bekek kuotak ordezkatzeko dituztenez gero, Zuzeneko Kudeaketako jantokiko kuoten 4 B atalean jasoko dira.

2) Ikastetxeak jantokiko kuotak ez kobratzea eta bekek hurrengo ekitaldian jasotzea. Aurreko puntuaren ezarritako prozedura berari jarraituko zaio. Jantokiko bekek kuotak ordezkatzeko dituztenez gero, Zuzeneko Kudeaketako jantokiko kuoten 4 B atalean jasoko dira.

3) Ikastetxeak jantokiko kuotak kobratzea eta Aurrekontuaren 4 B atalean sartuak izatea eta aldi berean ekitaldi horretan jantokiko bekek jasotzea.

Kasu honetan, kobratutako kuotei dagokien beken zatia aurrekontuz kanpoko Sarreraren atalean jasoko da, ondoren familiei aurrekontuz kanpoko ordainketa egiteko.

Era berean, ikastetxeak 4 B atalean jasoko du kobratutako ez dituen kuotak ordezkatzeko dituen beken zatia.

4) Ikastetxeak ekitaldi baten jantokiko kuotak kobratu izana eta jantokiko bekek hurrengo ekitaldian jasotzea.

Aurreko ekitaldian kobratutako kuotei dagokien jantokiko beken zatia, aurrekontuz kanpoko Sarreretan jasoko da ondoren familia bakoitzari aurrekontuz kanpoko ordainketa egiteko.

Era berean, ikastetxeak 4 B atalean jasoko du kobratutako ez dituen kuotak ordezkatzeko dituen beken zatia.

Ikasturte amaieran kontzeptu honi buruzko soberakinak bada, ez da itzuliko, dagokion banku-kontuan geratuko da, baldin eta Hezkuntza Lurralde Ordezkaritzatik espresuki itzultzea eskatzen ez bada.

### **2.1.3.- Esku-diruz egindako diru sarrerak.**

Inoiz jantokian bazkaltzen dutenen kuotak dirutan ordaintzen badira, egun horretan bertan sartu beharko da diru hori banketxean, ikastetxeetan ezin baita esku-dirurik eduki.

Ikastetxean kutxa baimenduko dirua baino ezin da eduki esku-dirutan, hau da, 60 eurotik beherako fakturak ordaintzeko kutxa baimendutik ateratzen den dirua.

### **2.2.- Jantokiko kontuko ordainketak.**

Jantokiko kontuko diruekin bakarrik ordainduko dira kontratatutako zerbitzuekin bat datozen enpresen fakturak (menuen eta langileen kostua), eta **23885 azpi-kontzeptuari** egotziko zaizkio.

Jantokiko gainerako gastuak gastu-kontutik ordainduko dira.



### **2.3. Ikasturte amaierako egoera ekainaren 30ean**

Eskola-ikasturtea bukatu (ekainaren 30a) baino lehen, ikastetxeak kuota guztien sarrerak eginak izango ditu eta ikasturteko faktura guztiak ordainduta, hurrengo ikasturtean ordaintzeko ezer utzi gabe.

Kontrol-tresna gisa, Ikaskudek aplikazio informatikoko "Ikasturteari dagokion jantokiko likidazioa" delakoaren p77120 zerrenda erabili behar da (V. eranskina).

### **2.4. Egoera abenduaren 31n, ekitaldia ixtean**

Ikastetxea ahaleginduk oda kuota guztien sarrerak eginda eta faktura guztiak ordainduta edukitzen abenduaren 31n aurrekontu-ekitaldia ixten denean. Beraz, hori adierazi beharko dio jantokiaren azken egunean faktura aurkezten duen enpresari.

### **2.5. Interesak.**

Jantokiko banku-kontuan sortutako interesak 4.E atalean zenbatu eta jasoko dira, eta lehenbailehen pasatu behar dira gastuen kontura.

Jantokiko kontuan sortutako interesek ikastetxearen gastu-gaitasuna handitzen dutenez, aurrekontuan jasoko dira hartzen direnean, eta jantokiaren kontutik gastuen kontura pasatuko dira.

## **3. GASTU-KONTUKO ORDAINKETAK.**

Sukalde, hozkailu eta ontzi-garbigailuak konpontzeko gastuak 22311 azpikontzeptuan sartuko dira.

Eskola-jantokietan material inbentariaezinak hornitzearren egiten diren gastuak 23756 gastu-azpikontzeptuan sartuko dira. Bertan sartuko dira kudeaketa zuzeneko ikastetxeetako jantokietan tresnak, erremintak eta bestelako gauzak berriro jartzeko gastuak, eta baita jantokiko beste gastu txiki batzuk ere (esku-zapiak, eta abar), beti ere inbentariagarriak ez badira; izan ere, inbentariagarriak badira, VI. kapituluko azpikontzeptu hauetan sartuko dira:

62312 azpikontzeptuan, eskola-jantokietarako makinerian hain zuzen, makinaria-erosketak sartuko dira, hala nola eskola-jantokietako sukalde, hozkailu, labe eta ontzi-garbigailuak.

62322 azpikontzeptuan (eskola-jantokietako erremintetan) sartuko dira eskola-jantokietarako erosten diren ondasun inbentariagarriak, hau da, mahiak zerbitzatzeko garraio-orgak eta abar.

62402 azpikontzeptuan "Eskola-jantokietako altzarietan" sartuko dira eskola-jantokietarako erosten diren altzariak: mahaiak, aulkiak, eta abar.

## **4.- FAKTURAK KONTROLATZEA**

Jantokiaren arduradunak ondo zaindu behar ditu zenbat menu ematen diren eta zenbat ordu sartu dituzten enpresako langileek, enpresaren hileroko fakturarekin

erkatu ahal izateko, gero ikastetxeko zuzendariak faktura izenpetu eta idazkariak ordain dezan.

Menuak prestatzen dituzten langileak Saileko langileak direnean eta enpresaren langileek zerbitzu hori erabiltzen dutenean, jantokiko arduradunak egiaztatu egin beharko du enpresak

fakturretatik kendu egin duela langileen menuak egiteko kostua, hau da, menuko **1,80 €gehi BEZa (% 10)** kentzen duela.

#### **Alderdiei egotzi ezin zaizkien arrazoiak direla-eta jantoki-zerbitzua etetea:**

Gertaera atmosferiko naturalek edo hondamendi-gorabehererek ezinezko egiten badute jantoki-zerbitzua ematea, ikastetxeak eten egingo du zerbitzu hori, eta enpresari ahalik eta azkarren jakinaraziko diot. Halakoetan, enpresak langile-kostuen %80 jasoko du “eman gabeko zerbitzu”engatik.

Era berean, enpresak ere jantoki-zerbitzua eman gabe utzi ahal izango du gertaera atmosferiko naturalek edo hondamendiek eragozten badute, eta ahalik eta lasterren jakinarazi beharko dio ikastetxeari. Halakoetan, langile-kostuaren %80 jasoko du “eman gabeko zerbitzuengatik”.

Arrazoi horiek direla-eta jantoki-zerbitzua astebete baino gehiago eteten bada, esleipendunak ez du inolako konpentsaziorik jasoko bigarren astetik aurrera (hura barne) .

#### **Alderdi bati egotzi dakizkiokeen arrazoiak direla-eta jantoki-zerbitzua etetea:**

**A.-** Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak edo ikastetxeko zuzendaritzak eskatuta zerbitzua eteten bada, ikastetxeak denbora nahikoaz eta idatziz (faxez edo korreo elektronikoz) eman beharko dio horren berri enpresa esleipendunari.

Kasu horretan, langile-kostuaren % 80 jasoko du enpresa esleipendunak. Etenaldia astebetekoa baino luzeagoa bada, bigarren astetik aurrera (hura barne) esleitutako eguneroko zenbatekoaren % 25 jasoko du esleipendunak.

**B.-** Zerbitzu baten esleipena duen enpresa batek ikusten badu ezin duela zerbitzua eman kontratuan ezarritako moduan, orduan, denbora nahikoaz eman beharko dio ikastetxeko zuzendaritzari horren berri. Eta ondorioz ikastetxeak jantoki-zerbitzua etetea erabakitzen badu, enpresa esleipendunak ez du ordainsaririk jasoko.

#### **Jantoki-zerbitzua aldatzea:**

Edozein arrazoi dela eta (hauteskunde sindikalak, eta abar) ikastetxeak menukopurua eta langileen ordutegiak aldatu behar baditu, lanean benetan emandako orduak eta emandako menuak fakturatuko ditu enpresak.

Halakorik gertatuz gero, ikastetxeak IX. eranskina ondo bete eta Hezkuntzako lurralde-ordetzkaritzara bidali beharko du.

## **5.- IKASTETXEEK EMAN BEHARREKO INFORMAZIOA**

- a) Bete eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko Lurralde Ordezkaritzetan aurkeztu beharreko eranskinak.

I, II, III eta IV. eranskinak: "eskola-ordutegiak, ohiko jankideak eta jantokiko jardunaldiari buruzko datuak". Eranskin honetan emandako informazioarekin langileak esleituko dira, bai zaintzakoak zein officekoak, zirkular honetan ezarritako ratioen arabera.

- b) Bete eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko Lurralde Ordezkaritzetan aurkeztu beharreko eranskinak, aipatutako kasua ematen bada.

VII. eranskina: "Jantokiko Arduraduna ordezkatzeko eskabidea" begiraletzat hartzen denean ratioen eraginetarako.

VIII. eranskina (A eta B): "Onartzeko epea amaitu ostean hasitako jankideak" eta "Ikasturtean zehar baja hartzen duten ikasleak"

IX. eranskina, "Jantoki-zerbitzua aldi baterako etetea"

## **6.- IKASTETXEAK ESKURA IZANGO DUEN INFORMAZIOA**

V. eranskina ("Ikasturteari dagokion jantokiko likidazioa", ikaskudek aplikazio informatikoaren P77120 zerrenda) eta VI. eranskina, "sarreraren likidazioa". Inprimaki horiek bete ondoren, ikastetxean bertan geratuko dira balizko auditoriak egiteko edo Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzek balizko egiaztatzeak gauzatzeko.

X. eranskinak, "Dieta bereziak kontrolatzea", eskura egon beharko du ikastetxean, urteko ikuskapenak egiteaz arduratzen den enpresak, catering-enpresek eta Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko arduradunek kontsultatu eta egiaztatu ahal izateko moduan.

## **7.- SOBERAKINAK**

Soberakinei dagokienez, kontuan izan behar da hauek sortzen direla Sailaren funts-igorpenak ikasturte osorako datu teorikoetan oinarrituta kalkulatuta daudelako eta beraz, bidezko dela gero doiketak egitea. Ondorioz, amaitzen den ikasturteko jantokiaren soberakintzat ekainaren 30era jantoki-kontuaren aurrekontu saldoa hartuko da. Informazio hau bi erataria lortu daiteke:

1.- IKASKUDEK aplikazio informatikora sartu eta ZERRENDA ZUZENETAN "diruzaintza-azterketaren zerrenda" hautatuta.

2.- IKASKUDEKeko menu honetara sartuta: Aplikazioa/zerrendak/aurrekontu agiria-ikastetxe eta "diruzaintza-azterketa" hautatuta P77004 erreferentzian; ondoren inprimatze postontzian sartu.

Jantoki batean sarreraren zenbatekoa gastuena baino handiagoa bada eta, beraz, jantoki horrek ez badu Saitetik diru-laguntzarik jasotzen Zuzeneko Kudeaketako

jantokirako, soberakina Funtzionamendu Gastuetarako igorpenetik kenduko da. Kenketa egin zaion igorpen hori jasotakoan, ikastetxeak jantoki-kontuko soberakina gastuen kontura intsuldatuko du.

Kuotengatik jasotako sarreraren zenbatekoa gehi aldi zehatz baterako Sailak igorritako fondoaren zenbatekoa nahikoa ez denean jantokiko gastuei aurre egiteko, ikastetxeak falta dena behar bezala justifikatu, eta **2013ko apirilaren 17a** baino lehen eskatu beharko dio Hezkuntza Lurralde Ordezkaritzari, ekainaren 30erako eskola-ikasturte osoa likidatua gera dadin.

Ikastetxeek ezin dituzte zuzeneko kudeaketako jantokien likidazioaren soberakinak erabili jarraibide hauetan adierazitakoez bestelako ordainketetarako.

## **8.- ORDAINAGIRIAK EMATEAGATIKO ETA ITZULKETENGATIKO BANKU KOMISIOAK**

Jantoki-kontua kudeatzen duen banketxeak komisiorik kobratzen badu ordainagariak bidaltzearen eta gastu horiek ikastetxeak ordaindu behar baditu, komisio horiek Ikastetxearen funtzionamendu-gastuen kargura ordainduko dira, eta 23500 azpi-kontzeptuan (banku-zerbitzuak eta antzekoak) sartuko dira. Ikastetxeari egok dakizkiokeen arrazoiak direla eta kudeaketa zuzeneko jantokiko ordainagiriak itzultzen badira, gastu horiek ere azpikontzeptu horretan sartuko dira.

Hirugarren gisa erregistratuko da dagokion finantza-entitatea. Ondoren, eta egotzitako gastuaren zenbateko beragatik, gastuen kontutik jantokiko kontura banku-transferentzia egingo da.

Era berean, banku-erakundeak komisiorik ordainaraziko balu ordainagiriak itzuli egin direlako, kopuru horiek itzuli den ordainagiriaren kuotari gehituko zaizkio, eta dagokien ikasleek ordainduko dituzte.

## **9.- ZUZENeko KUDEAKETAKO JANKIDEAK:**

Ikastetxetik gertu dauden beste instalazioetara bazkaltzera joaten diren ikasleak zuzeneko kudeaketako jankidetzat joko dira.

Jankide horiei arreta emateko oinarritzat hartuko dira zuzeneko kudeaketako eskola-jantokien funtzionamenduari buruzko honako Zirkular hau eta Hezkuntza sailburuaren 2000-3-22ko Agindua, EAEko unibertsitatez kanpoko ikastetxeetako eskola-jantokiak arautzeari buruzkoa.

## **10.- KOORDINAZIOA ETA HOBEKUNTZA**

1.- Ikastetxeko zuzendaritzak eta enpresa esleipenduneko gunearduradunak beharrezko diren koordinazio-bilerak egingo dituzte, jantokiak bere antolamendu- eta funtzio-alde guztietan modu egokian funtziona dezan. Orientazio moduan, hilero bilera bat egingo da garraiatutako menuak dituzten jantokien kasuan eta asteen behin, menuak bertan prestatzen dituzten jantokietan.

Landu beharreko gaiak hauek izango dira:

Logistika  
Langileak  
Kalitatea  
Bezeroari zerbitzua

Bilera horietan landutako gai ei buruzko informazioa Ikastetxeko Erregistro Liburuan jasoko da. Jantokiko arduradunak, hiru hilean behin, jantokiko batzordeari jakinaraziko dizkio izan diren gorabehera garrantzitsuenak.

2.- Zerbitzuaren kalitatea hobetzeko asmoz. OOGk, ekitaldi ekonomiko bakoitzeko maiatzaren 15a baino lehen, hurrengo kontratazio-espedienteetan kontuan hartu beharreko txosten eta iradokizunak bidali ahal izango ditu.

**INFORMAZIOA ETA AGIRIAK AURKEZTEA**

Zuzenean kudeatzeko eskola-jantokia daukaten ikastetxeek honako agiri hauek bidali beharko dituzte Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzura, ikasturtero:

EGUNA	INFORMAZIOA	ERANSKINAK
Ohiko jankideak onartzeko amaitzean (x) epea	Ordutegi, kuota eta abarrei buruzko datuak.	<u>I. eranskina</u> <u>II. eranskina</u> <u>III. eranskina</u> <u>IV. eranskina</u>
	Jantokiko arduraduna ordezkatzeko eskaera.	<u>VII. eranskina</u>
	Epez kanpo onartutako ohiko jankide berriak. Bajak jantokiko zerbitzuan.	<u>VIII. eranskina a eta b:</u>
	Jantoki-zerbitzua aldi baterako etetea	<u>IX. eranskina</u>

(\*): Kasu horietan, eranskinetan bakarrik jasoko dira egun horretan jantokian bazkaltzen ari direnak.

**Vitoria-Gasteiz, 2012ko ekainaren 4a**

**MARISOL ESTEBAN GALARZA**  
**ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZU SAILBURUORDETZA**