



**IG-1/2007 ZIRKULARRA, ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUEN  
SAILBURUORDEARENA, ZUZENKO KUDEAKETAKO ESKOLA  
JANTOKIEN FUNTZIONAMENDURAKO JARRAIBIDEAK EMATEN  
DITUENA 2007/2008 IKASTURTETIK AURRERAKO.**

- 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](#): Jantokiko diru-sarrerren aurreikuspenari buruzko ziurtagiria.
  - [VI. eranskina](#): Zuzeneko kudeaketako jantokien likidazioa.
  - [VII. eranskina](#): Sarrerren likidazioa, kontu-motaren arabera.
  - [VIII. eranskina](#): Jantokiko arduraduna ordezkatzeko eskabidea.

## ZUZENeko KUDEAKETAKO JANTOKIEN EZAUGARRIAK

### **Definizioa:**

Zuzeneko kudeaketako eskola-jantoki dira ikastetxearen beraren bidez kudeatzen direnak, 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:**

#### 1.- Janaria egitea:

Arloko enpresa bat kontratatuko da lehengaietzako, janaria egiteko eta banatzeko.

Menuak ikastetxean bertan egin daitezke, betiere instalazio egokiak izanez gero. Jarduera hori baimentzeko OOGk (Ordezkaritza Organo Gorenak) Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzuan eskabide egokia aurkeztuko du. Eskabidearekin batera, indarrean dagoen araudia aintzat hartuta, txosten tekniko eta osasun-txosten egokiak ere aurkeztuko dira. Eskabidea aztertu ondoren, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzak baimenaren aldeko edo kontrako erabakia emango du.

#### 2.- Sukaldeko langileak:

Langile horiek Hezkuntza Sailekoak ez direnean, zerbitzuaren adjudikazioa duen enpresarekin kontratatuko dira.

Saileko langileak, bestalde, lehentasunez zuzeneko kudeaketako jantokietara bidaliko dira, betiere aplikagarria den hitzarmen kolektiboak ezarritakoa beteko delarik.

#### 3.- Jantokiko begiraleak:

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

4.- Kontratatzeko espedienteak:

Jantokiko zerbitzua ematen duten enpresak kontratatzeko espedienteak bideratzea Hezkuntza Sailari dagokio.

Dena den, zerbitzuaren kalitatea hobetzekotan, OOGk ekitaldi ekonomikoko maiatzaren 15a baino lehen txostenak eta iradokizunak bidali ahal izango ditu, hurrengo kontratazio espedienteetan kontuan izan behar direnak.

5.- Jantokiko txandak:

Hezkuntza Sailak baimendu behar du eskola-jantoki bakoitzean egin beharreko txanda-kopurua. Horri buruzko edozein aldaketa egiteko, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzaren baimena beharko da, jantokiko batzordeak edo, hala bada, OOGk eskatuta. Eskari hori Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuaren 2000ko martxoaren 22ko Aginduaren 8. artikulua ezarri duenaren arabera egingo da.

Organo kudeatzaileak:

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

**Finantzaketa:**

1.- Hona 2007/2008/ ikasturtetik aurrera jantokiaren guztizko zerbitzuagatik aplikatu beharreko bazkaltiarren kuotak:

	<u>EURO / MENU</u>
a) Ikaslea, ohiko bazkaltiarra:	<b>3,26 €</b>
b) Ikaslea, ohiko bazkaltiarra, garraiorako eskubidearekin:	<b>2,28 €</b>
c) Ikaslea, ohiko ez den bazkaltiarra:	<b>3,80 €</b>
d) Gainerako erabiltzaileak:	<b>6,26 €</b>

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

Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saileko hauek izango dute jantokia doan erabiltzeko eskubidea: sukaldeko langileak, jantokiko arduraduna eta Hezkuntza-laguntzako espezialista, baldin eta Hezkuntza Bereziko ikasleren bat badute ardurapean jantoki-ordutegian, eta beraz ikasle hori zainduko dute, bai bazkaltzeko orduan, bai jantokiko jolas garaian, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa sailburuaren 2000-3-22eko Aginduak, Zuzeneko Kudeaketako eskola-jantoki publikoak arautzen dituenak, ezarritakoarekin bat etorritik.

Zerbitzua esleituta duen enpresako langileak zerbitzu horretaz baliatu ahal izango dira, enpresak horren kostua fakturazterik izango ez badu ere. Gainera,

jantokiko menuak Saileko langileek egiten dituztenean, enpresak kendu egingo du fakturaziotik enpresako langileen menua egitearen kostua; hain zuzen, **1,56 €** (BEZ gabe) menu bakoitzeko.

Bazkaltiarrek nahitaez ordaindu beharko dituzte arestian adierazitako kuotak. Behin eta berriro ez ordaintzearen ondorioz jantokiko plaza galduko da zuzenean. Erabaki hori OOGk hartuko du, betiere.

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

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

## FUNTZIONAMENDURAKO JARRAIBIDEAK

### 1.- Jantokiko begiraleen ordutegia:

Jantokiko begiraleen ordutegia goizeko klaseak amaitzen direnetik arratsaldeko klaseak hasi arte luzatuko da; betiere, Hezkuntzako dagokion 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 honako hau izango da, txanden arabera, betiere:

	<b><u>Txanda 1</u></b>	<b><u>2 txanda edo gehiago</u></b>
Bi urteko gela, Haur Hezkuntza, Lehen Hezkuntza	1 ½ ordu	2 ordu
Derrigorrezko Bigaren Hezkuntza	ordu 1	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.

## **2.- Bazkaltiarrek onartzea:**

a) Jantokiak gehienez ere baimenduta duen edukiera ez denean nahikoa 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 bazkaltiarrek ikastetxeko ikasleztat hartuko dira, jantokiko plazak esleitzeko lehentasun hurrenkeraren ondorioetarako.

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.

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

b) 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.

## **3.- Ohiko bazkaltiarrek:**

Ohiko bazkaltiantzat hartua izateko, ikasleak Haur Hezkuntzakoak edo Lehen Hezkuntzakoak izango dira, eta hilaren egunen % 80an erabiliko dute jantokia, gutxienez. DBHko ikasleen kasuan, ohiko bazkaltiantzat jotzeko, jardun etena duten egunen % 80an, gutxienez, erabili beharko dute jantokia urte osoan.

Ikasturtea hasi eta gero jantokia erabiltzen hasten diren bazkaltiarren kasuan, ohiko bazkaltiantzat joko dira baldin eta une horretatik jantokiko zerbitzu amaiera bitarte geratzen diren egunen % 80an, gutxienez, erabiltzen badute.

Ohiko bazkaltiarrek halakotzat eman beharko dute izena; eman ere, ikastetxeak jantokiari buruzko behin betiko datuak Sailera igortzeko epea amaitu baino lehenago.

Onarpen epea bukatu ostean, Jantokiko Batzordeak eta O.O.G.eko Batzorde Iraunkorrek "ohiko bazkaltiar" berriak onartu ahal izango ditu Sailak ikasturte hasieran baimendutako begirale eta sukalde-officearen gehienezko ratioa bete arte.

Bazkaltiar berri hauek onartzeak langileen ratioaren gehikuntza suposatzen badu, Administrazio eta Ekonomi Kudeaketa Zuzendaritzak "ohiko bazkaltiar" berri hauen onarpena baimendu edo ukatu egin lezake, aurretik Jantokiko Batzordeak edo O.O.G.eko Batzorde Iraunkorrek hala eskatuta eta behar bezala justifikatutako premiazko beharrak direnean. Eskaera horri ohiko bazkaltiar berrien zerrenda erantsiko zaio, hezkuntza maila eta garraio eskubidea duten ala ez adieraziz.

#### **4.- Kuotak itzultzea:**

##### **4.1. Bazkaltiarra joan ez delako:**

4.1.1. Ikastetxeko OOGk erabaki dezake inola ere ezin dela kuotarik itzuli.

4.1.2. Aitzitik, OOGk erabakiz gero kuotak itzultzea, kuotak itzultzeko prozedura ezarri ahalko da, honako baldintza hauek betez gero, betiere:

- Jantokira gutxienez bata bestearen ondorengo bi astetan ez joatea.

- Jantokira joango ez delako abisua gutxienez 48 ordu lehenago egitea.

Ikastetxeak bazkaltiarren kopuruaren aldaketa jakinaraziko dio enpresari, 48 ordu lehenago jakinarazi ere, enpresak menu kopuru egokia bidal dezan.

4.1.3. Ikasle bazkaltiarrek Hezkuntza Sailaren jantokiko bekarik jasotzen badu, ezin da inola ere ezer itzuli.

**4.2.** Era berean, jantokiaren jarduera 15 egun baino gehiagoz eteten denean baino ez dira itzuliko jantokiko kuotak.

##### **5.- Bazkaltiar ez ohikoak:**

Bazkaltiar ez ohikoak izango dira Haur eta Lehen Hezkuntzako eta DBHko ikasleak, baldin eta bazkaltiar ohikotzat jotzeko ezarritako portzentajea baino gutxiago erabiltzen badute jantokia. Ikasle horiek ez dira kontuan hartuko langileen ratioak ateratzeko orduan, eta beraz, bazkaltiar horien onarpena OOGren erabakiaren mende geratuko da.

## **6.- Jantokiaren gainerako erabiltzaileak:**

Ikasleek jantokian sartzeko egindako eskaera guztiei erantzun eta gero besterik hartzeko lekurik badago, orduan bestelako erabiltzaileak har daitezke.

## **7.- Zerbitzua ematen duen enpresa:**

Beharrezkotzat jotzen denean, ikastetxeko arduradunek egiaztatu egingo dute jantokian jantoki-zerbitzua ematen duen enpresa bakarra Hezkuntza Sailak horretarako kontratatutakoa dela.

## **8.- Menuak:**

a) Bazkaltiar guztiek menu bera jango dute. Dena dela, menua prestatzeko orduan aldaketak egin daitezke, menuok Haur Hezkuntzako umeen beharrianetara egokitzeko (pureak eginda,...). OOGk, halaber, menuetan ematen den janari kantitateak aldatzeko baimena eman dezake, ikasleen beharrei egokitzeko, horien adina eta behar dietetikoak aintzat hartuta.

Behar bezala justifikatutako kasuetan, OOGk bazkaltiar talde desberdinetarako menu desberdinak egotea onartuko du.

Kasu biotan, enpresarekin adostu beharko dira aldaketak, eta aldaketok ez dute ekarriko, inola ere, zerbitzuaren kostua handitzerik.

b) Nolanahi ere, menu edo dieta bereziak onartuko dira, janari-alergia edo antzeko arazoak direla eta, medikuaren txostenak hala gomendatzen duenean. Txosten horrek honako hauek zehaztu beharko ditu: bai bazkaltiarrek alergia, intolerantzia eta abar dien janariak, baita bazkaltiarrek alergia edo intolerantzia dion janaririk ustekabearen hartuz gero erabili edo jarraitu beharreko protokoloa ere.

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 orrietan ezarritakoaren arabera, honako parametro hauek egiaztatuko ditu zerbitzua ikastetxea jasotzerakoan:

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

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

## 9.- 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 ohiko bazkaltiarrek baino ez dira kontuan hartuko.

Begiraleen kopurua kalkulatzeko ondorioetarako bakarrik, ez dira kontuan hartuko hezkuntza-premia bereziak dituzten ikasle bazkaltiarrek, hezkuntza-laguntzako espezialista bat esleituta dutenak.

a) Ratioen taulak:

2 URTEKOEN GELA		HAUR HEZK.		LEHEN HEZK.		DBH	
Bazkaltiar kopurua	Begirale kopurua	Bazkaltiar kopurua	Begirale kopurua	Bazkaltiar kopurua	Begirale kopurua	Bazkaltiar kopurua	Begirale kopurua
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 bazkaltiar kopurua izatea.
- Maila batean baino gehiagotan ez denean begirale bat izateko eskubiderako gutxienez eskatzen den kopurua betetzen, eta bazkaltiar kopuru hori 20 edo gehiago bada, jantokiko begirale bat izan ahalko dute. Hezkuntza mailak 2 urteko gela eta Haur Hezkuntzakoak direnean, bazkaltiar hauen gehienezko kopurua 12 edo gehiagokoa izango da.
- Edozelan ere, jantoki guztiek gutxienez begirale bana izatea bermatuko da.

#### **10.- Sukaldeko langileen ratioak:**

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

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

Aipatutako ratioa kalkulatzeko, ikasturte hasieran izena emandako bazkaltiar ohikoen kopurua hartuko da kontuan. Ratio horrek mugatuko du OOGren Jantoki Batzordeak edo Batzorde Iraunkorrak ohiko bazkaltiar gehiago onartu ahal izango dituen edo ez.

#### **11.- Bazkaltiarren kopurua jaistea:**

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, bazkaltiarrek hartzeko epea amaitu ondoren, bazkaltiarren behin betiko kopurua jakinarazi beharko dio Enpresari, goiz eta arratsaldeko jarduneko egunei dagokienez, zaintzako eta sukalde/officeko langileak ratioen arabera egokitzeko.

Era berean, apirilaren 18a baino lehen, enpresari jakinarazi beharko zaio jardunaldi jarraiko egunetan (ekaina) jantokia erabiliko duten bazkaltiarren kopurua, ratioak alde zuzenetik ikusi eta doitu ahal izateko.

#### **12.- Ratioen gainerako gehikuntzak eskatzea:**

Jantokiko arduradunak jantokiko zerbitzarien edota begiraleen ordu-gehikuntza eskatu ahal izango du, ratioz izendatuak nahiko ez direnean. Horretarako, ikasturte bakoitzeko azaroaren 30a baino lehenago eskabidea aurkeztu beharko da Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzuan, eskariaren zergatiak behar bezala arrazoiturik.

Irakas-ordutegiaren aldaketa baldin bada begirale-orduak gehitzeko eskariaren arrazoiak, eskariarekin batera Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzak baimendutako irakas-ordutegiaren aldaketa aurkeztu beharko da, baimendutako ordutegi berria adieraziz.

Administrazio eta Dirubideen zuzendariak, eskaria aztertu ondoren, idazki bat bidaliko du ikastetxera eskatutako gehikuntzei baimena emanaz edo uko eginez. Baiezkoan, Administrazio eta Dirubideen Zuzendaritzako Aukera Berdintasuneko Zerbitzua bera izango da zerbitzuaren enpresa esleipendunari aginduko diona beharrezko diren neurriak har ditzala.

Ratioz kanpoko gehikuntzarako baimenek bakar-bakarrik izango dute indarra eman izan direneko ikasturtean zehar. Hurrengo ikasturtean baimena sortarazi zuten gertakariak bere horretan badiraute, jantokiko arduradunak beste eskabide bat bidali beharko du hori adieraziz.

### **13.- Jantokiaren kudeaketa eta administrazioa:**

2000ko martxoaren 22ko Aginduak, eskola-jantokiaren funtzionamendua arautzen duenak, bere 15. artikuluan finkatzen duenaren arabera, jantokiaren kudeaketa eta administrazioa ikastetxe arduraduneko zuzendaritza karguei dagokie. Hala ere, egiteko horiek ikastetxeko bertako irakasle baten esku utzi ahal izango dira; kasu horretan eskola-orduen murriztapena izango du, "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 jantokiaren ardura izan ahal du. 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 250 ohiko bazkaltiar 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 ordezkatzeara:**

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 justifikatuz (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 (VIII. eranskina).

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

## **15.- Jantokiaren garbiketa.**

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 EGITEA**

Zuzeneko kudeaketako jantokien kudeaketa ikastetxeko aurrekontuan jaso beharko da, eta ikastetxeak kontu bakarraren bidez zein biren bidez egin dezake.

### **1.1- Sarreraren aurrekontua.**

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

**Jantokiko kuota** aurrekontuan 4.B atalean jasoko dira.

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

Geroxeago (irailean) iraila-abendua aldiko kuotengatiko sarreraren aurrikuspina eguneratuko da I. Eranskinean (bazkaltiarak eta kuota berriak) xedatutako datu berrien arabera.

Irailean abian jartzen diren jantokiek, indarreko ekitaldian iraila-abendua aldian kuotengatik aurrikusitako sarrerak jasoko dituzte (bazkaltiar kopurua x kuota mota bakoitza x irailetik abendura bitarteko egun kopurua).

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

Jantoki zerbitzuak duen kostua aurrekontuan jasoko da: enpresa-hornitzailearen kostua eta enpresa horrek eskainitako 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.**

Sailak urte osokorako hornidura kalkulatu du, eta bi epetan ordainduko du: zati bat irailetik abendura arteko eperako aurreratuko du, eta bestea urtarriletik ekainera bitarteko eperako.

Ikastetxeak hilero ordainduko ditu enpresa hornitzaileak bidalitako fakturak, eta bazkaltiarren kuotak eta Siletik jasotako ekarpena erabiliko ditu horretarako.

Menuen eta ostalaritza zerbitzuen zenbatekoak Sailak enpresekin kontraturikoak dira.

Jantokiko arduradunak kontrolatu beharko du enpresak fakturatutako menu kopurua bat ote datorren benetan hornitutakoekin, baita fakturatutako zerbitzuak emandakoekin bat ote datozen ere.

Kontuan izan behar da enpresek ezin dituztela fakturatu jantokiko langileen menuak, baldin eta langile horiek enpresak berak kontratatu baditu.

Bestalde, kontuan izan behar da zentroek ezin dutela zuzenean langilerik kontratatu; izan ere zerbitzu guztiak enpresek eskaini beharko dituzte, betiere Sailak ezarritako ratioen arabera.

#### **2.1.2.- Kuotak eta beka.**

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.

Ikastetxea, abenduaren 31ra, indarreko aurrekontu ekitaldiaren itxiera baino lehen, kuoten sarrerak eginak eta faktura guztiak ordainduta edukitzen saiatuko da.

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

Ezarri 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 beka jantoki-kontuan jasoko dituzte.

Jantokiko beka jasotzean honako egoera hauek azal daitezke:

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

2) Ikastetxeak jantokiko kuotak ez kobratzea eta beka hurrengo ekitaldian jasotzea. Kasu honetan, jarraitu beharreko prozedura aurreko puntuan ezarritako bera izango da. Jantokiko beka 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 beka jasotzea.

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

Era berean, ikastetxeak 4 B atalean jasoko du kobratuko ez dituen kuotak ordezkatzeko dituen beka zatia.

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

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

Era berean, ikastetxeak 4 B atalean jasoko du kobratuko ez dituen kuotak ordezkatzeko dituen beka zatia.

Ikasturte amaieran kontzeptu honi buruzko soberakinik 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.**

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

Ikastetxeetan eduki daitekeen esku-diru bakarria baimendutako kutxakoa da, eta diru hori baimendutako gastuen kontutik aterako da.

### **2.2.- Jantokiko kontuaren ordainketak.**

Jantokiko kontuko diruekin bakarrik ordainduko dira kontratatutako zerbitzuekin bat datozen enpresa hornitzaileen fakturak (menuen eta pertsonalaren kostua), **23885 azpikontzeptuan** jasoz.

Jantokiari dagozkion gainerako ordainketa guztiak gastuen kontutik egingo dira: jantokiko gastu txikien ordainketak (ezpain-zapiak eta abar), gaiak berriz jartzea, konponketak eta jantokia ekipatzeko erosketak, baita aparteko beste edozein gastu ere.

Urteko fakturak urte horretan bertan ordaindu beharko dira. Horretarako, gogoan izan behar da abenduko azken zerbitzu egunean enpresari hil horretako faktura eskatzea.

### **2.3 Interesak:**

Jantokiko banku-kontuan sortutako interesak aurrekontuan sartuko dira eta 4 E atalean jaso. Ondoren, lehenbailehen gastuen kontura transferituko dira.

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

## **3.- MENUEK FAKTURAK KONTROLATZEA**

Jantokiaren arduradunak ondo zaindu behar ditu hala enpresak ematen duen menu kopurua nola enpresako langileek emandako orduena, enpresaren hileroko fakturarekin erkatu ahal izateko, ikastetxeko zuzendariak izenpetu ondoren, idazkariak ordainketa egin ahal izan dezan.

Beste alde batetik, gertaera atmosferiko naturalek edo hondamendi-gorabehererek ezinezko egiten badute jantoki-zerbitzua ematea, ikastetxeak eten egingo du zerbitzu hori, eta ahalik eta lasterren jakinaraziko dio kontratistari. Enpresa esleipendunak, berriz, honako hau jasoko du arrazoi hori dela eta eman ez dituen zerbitzuengatik: egun horretako edo horietako zerbitzuaren kostuaren % 50a.

Ildo beretik, kontratistak ere bere esku izango du zerbitzua ez ematea, gertaera atmosferiko naturalek edo hondamendi-gorabehererek galarazten badute. Halakoetan, honako hau jasoko du arrazoi hori dela eta eman ez dituen zerbitzuengatik: egun horretako edo horietako zerbitzuaren kostuaren % 50a.

Azkenik, menuak prestatzen dituzten langileak Saileko langileak direnean eta enpresaren langileek zerbitzu hori erabiltzen dutenean, jantokiko arduradunak egiaztatu beharko du enpresak fakturretatik kendu egin duela langileen menuak egiteko kostua, hau da, menu bakoitzeko 1,56 € (BEZ gabe), kendu duela.

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

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

V. Eranskina - “sarreraren aurrikuspen egiaztageria”- P77 aplikazio informatikoaren “ikastetxearen hasierako aurrekontua”-k ordezkatu du.

Eranskin hauek, bete ondoren, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailaren Lurralde Ordezkaritzetan entregatuko dira “Informazio eta Dokumentazioaren Aurkezpen” Zirkular honetan ezarritako epean.

VIII. Eranskina: “Jantokiko Arduraduna ordezkatzeko eskabidea” begiraletzat hartzen denean ratioen eraginetarako.

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

VI. eta VII. Eranskinak: “sarrera eta gastuen likidazioa”. Inprimaki hauek, bete ondoren, ikastetxean bertan geratuko dira balizko auditoriak egiteko edo Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzek balizko egiaztatzeak gauzatzeko.

#### **6.- 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.-Aplikazio informatikoan “zerrenda zuzenetan” sartuz eta “diruzaintza-azterketaren zerrenda” hautatuz.

2.-Aplikazioa/zerrendak/aurrekontu agiria-ikastetxe gauzatzean sartuz eta “diruzaintza-azterketa” hautatuz P77004 erreferentzian; ondoren inprimatze postontzian sartu.

Jantoki batean sarreren zenbatekoa gastuena baino handiagoa bada eta, beraz, jantoki horrek ez badu Saitetik dirulaguntzarik 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 sarreren zenbatekoa gehi aldi zehatz baterako Sailak igorritako funtsen zenbatekoa nahikoa ez denean jantokiko gastuei aurre egiteko, ikastetxeak maiatza bukatu baino lehen Hezkuntza Lurralde Ordezkaritzari igorri gabe dagoen zenbatekoa eskatuko dio, behar bezala justifikatuta, ekainaren 30erako eskola-ikasturte guztia likidatua gera dadin.

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

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

Jantokiko kontua kudeatzen duen banku-entitateak komisiorik kobratzen baldin badu ordainagiriak emateagatik, komisio horien zenbatekoak ikastetxearen funtzionamendu-gastuen aurrekontuaren kargura joango dira.

Era berean, banku-erakundeak komisiorik ordainaraziko balu ordainagiriak itzuli egin direlako, kopuru horiek itzuli den ordainagiriaren kuotari gehituko zaizkio, eta dagokion ikasleak ordainduko ditu.

## **8.- Zuzeneko kudeaketako bazkaltartzat jotakoak.**

Ikastetxeren batean, lekurik eza dela eta, jantoki-zerbitzurik sortzea ezinezko bada, eta horko ikasleak ikastetxetik gertu dauden beste instalazioetara joaten badira bazkaltzera, zuzeneko kudeaketako bazkaltartzat joko dira.

Bazkaltiar horiei arreta emateko oinarritzat hartuko dira bai 07/08 Zirkularra, zuzeneko kudeaketako eskola-jantokien funtzionamenduari buruzkoa, bai Hezkuntza sailburuaren 2000-3-22ko Agindua, EAEko unibertsitatez kanpoko ikastetxeetako eskola-jantokiak arautzeari buruzkoa.

**INFORMAZIOA ETA AGIRIAK AURKEZTEA**

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

NOIZ	ZER	ERANSKINAK
(*)2007ko Urriaren 17a	Ordutegi, kuota eta abarrei buruzko datuak. Ohiko bazkaltiarren aurreikuspena.	<u>I. eranskina</u> <u>II. eranskina</u> <u>III. eranskina</u> <u>IV. eranskina</u>
	Ikastetxearen hasierako aurrekontua.	
	Jantokiko arduraduna ordezkatzeko eskaria.	<u>VIII. eranskina</u>

(\*): Eskatutako datuak ezarritako epean aurkezten ez dituzten ikastetxeei, aurreko ikasturteko datuak kontuan hartuko zaizkie zaintza eta officerako langileak kalkulatzeko.

Vitoria-Gasteizen, 2007ko ekainaren 1ean

Izp.: Pablo Larrauri Altonaga  
ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUEN SAILBURUORDEA