

Na podlagi Zakona o šolski prehrani (Ur. L. RS št. 43/2010, s spremembami 3/2013) v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. L. RS št. 62/2010 in 40/2011) in Zakonom za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS št. 40/2012) svet zavoda na seji dne 4. 3. 2013 sprejme:

P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Primoža Trubarja Velike Lašče

Objavljeno:

- na spletni strani šole dne: 7. 3. 2013

- na oglasni deski šole dne: 7. 3. 2013

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev ali skrbnikov (v nadaljevanju staršev),
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor ter
- druge uporabnike šolske prehrane.

2. člen

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- delavci šole,
- zunanji odjemalci.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. člen

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v primernem času sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. člen

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano;
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Prostor, določen za šolsko prehrano, razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli vsako šolsko leto v **letnem delovnem načrtu**.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo kosilo.

V okviru svojih možnosti šola lahko ponudi tudi dietno prehrano.

Dietna prehrana

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

Organizacija šolske prehrane

6. člen

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko poteka pouk in druge organizirane dejavnosti šole v skladu s šolskim koledarjem.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Izvajalci prehrane

7. člen

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov in
- vodenje ustreznih evidenc.

Poleg organizacije šolske prehrane šola obvezno izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

Skupina za prehrano

8. člen

Ravnatelj lahko imenuje šest-člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki tudi vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje,
- strokovni delavec predmetne stopnje,
- predstavnik staršev in
- učenec predmetne stopnje

Skupina za prehrano je imenovana za mandat enega leta.

Mandat članov

9. člen

Članu preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status starša učenca šole,
- če preneha status učenca.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.

Naloge skupine za prehrano

10. člen

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- izvaja druge dogovorjene naloge.

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Šola seznanja starše in učence z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij.

Vsebina obveščanja

11. člen

Šola seznanja starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister)
- kosila, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Način obveščanja

12. člen

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- preko spletne strani

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava

13. člen

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Šola sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Preklic prijave in odjava prehrane

14. člen

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo:

- razredniku,
- v tajništvu šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. člen

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu ali osebno:

- pri poslovni sekretarki.

Prijave oz. odjave šolske prehrane so možne tudi na elektronski naslov šole: malica@ptrubar.si.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi do 8 ure zjutraj.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi mentor dejavnosti.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan do 8. ure zjutraj obvestili poslovno sekretarko, da bo prisoten pri pouku.

Plačilo polne cene obroka

16. člen

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**.

Neprevzeti obroki

17. člen

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi drugim učencem.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Tržna cena zajtrka in kosila

18. člen

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk in kosilo ter prehrano za zunanje odjemalce) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda.

Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Cena šolske prehrane

19. člen

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta minister s sklepom določi ceno malice.

Starši so dolžni poravnati ceno šolske prehrane preko položnice, ki jo izstavi šola. V primeru, ko center za socialno delo izda odločbo o subvenciji šolske prehrane za posameznega učenca, se le ta upošteva ob izstavitvi položnice.

Prispevek za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

- ki jih prispeva občina,
- iz donacij,
- prispevkov sponzorjev,
- sredstev šolskega sklada in
- drugih sredstvih.

Plačevanje prehrane

20. člen

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico oz. drugim izbranim načinom plačila.

Ukrepi zaradi neplačevanja

21. člen

V primeru, da starši oz. skrbniki učenca pravočasno ne poravnajo svojih obveznosti oz. jih ne poravnajo po prejetem opominu, šola lahko sproži postopek za izterjavo preko sodišča. Šola si pridržuje pravico do zaračunavanja zamudnih obresti.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

22. člen

Vrste subvencionirane prehrane

- subvencija za malico,
- subvencija za kosila.

Center za socialno delo izda ustrezno odločbo o subvencioniranju šolske prehrane, pri čemer upošteva socialno-ekonomsko stanje v družini.

Subvencioniranje šolske prehrane

23. člen

Subvencioniranje šolske prehrane urejajo pristojni centri za socialno delo ali druge pristojne inštitucije.

Nastop pravice do subvencionirane prehrane

24. člen

Subvencija za prehrano pripada učencu od dne, ki ga določa odločba pristojnega organa o odobritvi subvencije. Do navedenega dne je naročnik dolžen plačati polno ceno obroka, ki je določena s pogodbo.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

25. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano, ki obsega podatke:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

26. člen

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Centralna evidenca

27. člen

Šola v centralno evidenco vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- subvencije za malico,
- subvencije za kosilo.

Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano

28. člen

Šola bo skladno z navodili MIZKŠ in CDS pridobivala in zbirala ustrezne podatke, ki so potrebni za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano in jih vnesla v centralno evidenco.

Varstvo podatkov

29. člen

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani,
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Hranjenje podatkov

30. člen

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole v sodelovanju z vodjem šolske prehrane.

31. člen

Poslovna sekretarka ali za to pooblaščen osebja mora vsak dan posredovati vodji kuhinje podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

Vodja kuhinje ali za to pooblaščen delavka mora dnevno spremljati podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

Razredniki vodijo evidence odsotnosti v posameznih razredih ob dnevih dejavnosti, ekskurzijah, šolah v naravi in drugih posebnih oblikah vzgojno izobraževalnega dela. Odsotnosti pisno sporočajo vodji kuhinje en dan pred odhodom oziroma aktivnostjo.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem.

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

32. člen

Notranje spremljanje

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

- šolski prehrani in
- dejavnostih, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole in zunanje odjemalce (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

33. člen

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov.

Cena prehrane in plačilo

34. člen

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet zavoda. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z nakazilom na račun šole.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za prehrano.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe

Cena malice na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani

35. člen

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša cena malice 0,80 eura.

Evidenca in pridobivanje informacij o subvencioniranju šolske prehrane

36. člen

Šola informacije o učencih, ki so pridobili pravico do subvencionirane malice ali kosila, pridobi preko enotnega informacijskega sistema oz. centralne evidence, ki je vzpostavljena pri ministrstvu, pristojnim za šolstvo.

Zahtevek za izplačilo

37. člen

Zahtevek za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano bo vseboval podatke, ki nam jih bo narekovalo MIZKŠ oz. CSD.

Veljavnost pravilnika

38. člen

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejetju na seji sveta zavoda. Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta na seji sveta zavoda, dne 30. 6. 2010, s spremembami z dne 28. 9. 2012.

Štev.: 0071-1/2013-1

Velike Lašče, 4. 3. 2013

Ravnateljica:
mag. Metoda Kolar

Predsednica sveta zavoda:
Renata Gradišar