



Pravila o šolski prehrani

skupaj z navodili o postopkih
subvencioniranja

Osnovna šola dr. Aleš Bebler - Primož
HRVATINI



Scuola elementare dr. Aleš Bebler - Primož Crevatini

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 - ZOFVI-K) je Svet zavoda OŠ dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini na seji dne 4. 6. 2020 sprejel

PRAVILA o šolski prehrani

Osnovne šole dr. Aleš Bebler - Primož HRVATINI

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se v Osnovni šoli dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- spremljanje in nadzor,
- ter načine seznanitve učencev in staršev.

2. člen

(prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda razredniku. Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

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 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

3. člen

Šola opredeli v Letnem delovnem načrtu vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja pri prehranjevanju so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

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

V zbornici oziroma prostoru, ki je namenjen izključno zaposlenim na šoli, so lahko, ne glede na določbo drugega odstavka tega člena, nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. člen

Šolska prehrana po tem pravilniku pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega malico, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Dietno prehrano je mogoče uveljavljati le na podlagi potrdila ležečega zdravnika ali zdravnika specialista ter s strani stroke zapisan seznam živil, ki jih otrok ne sme zaužiti.

5. člen **(organizacija)**

Za nabavo, pripravo in razdeljevanje obrokov se sklene pogodba z zunanjim izvajalcem. Zunanjega izvajalca se izbere na način in po postopku javnega naročanja. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca si mora šola pridobiti soglasje ustanovitelja.

6. člen **(komisija za prehrano)**

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev,

- dveh predstavnikov strokovnih delavcev,
- organizator prehrane na šoli

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo.
- če mu preneha delovno razmerje na šoli ali če izstopi iz šole (učenec).

7. člen

Naloge skupine za prehrano so:

- 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,
- druge dogovorjene naloge.

OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

8. člen

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

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,
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo sprejme svet šole na podlagi izračuna.

9. člen

(način obveščanja)

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornjega člena:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani in
- s pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti in
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske ter spletne strani.

PRIJAVA, ODJAVA IN PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE

10. člen (prijava)

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši) lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- 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.

11. člen (preklic prijave prehrane)

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli brez obrazložitve prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Preklic prijave prehrane se odda v tajništvo. Prijava se lahko prekliče pisno: v tajništvo šole ali na elektronski naslov: kuhinja.oshrvatini@guest.arnes.si. Pri tem naj bodo navedeni naslednji podatki:

- razred in oddelek otroka,
- ime in priimek otroka,
- obroki, ki jih odjavljate,
- obdobje, za katero odjavljate obroke.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave, ali do 8.00 ure istega dne.

Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

12. člen (odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom)

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu, osebno pri tajnici šole ali na elektronski naslov: kuhinja.os-hrvatini@guest.arnes.si.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, ali do 8.00 ure istega dne.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, objavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

Po preteku objave posameznega obroka ali obrokov velja, da je učenec zopet prijavljen na vse obroke, če starši niso pravočasno podaljšali objave.

13. člen (obveznosti učencev in staršev)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno objavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno objavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

14. člen (seznanitev učencev in staršev)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

15. člen (neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 14.00 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem (med 14.00 in 14.20).

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

SPREMLJANJE IN NADZOR

16. člen (notranje spremljanje)

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci.

17. člen
(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi tajnica šole.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

18. člen
(strokovno spremljanje)

Skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje izvaja Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

19. člen
(notranji nadzor)

Izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oz. drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda preverja ravnatelj. Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj zunanjega izvajalca oz. drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oz. dogovorom, lahko šola pogodbo oz. dogovor razdre.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

20. člen
(subvencionirana prehrana iz državnega proračuna)

Na osnovi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev v povezavi z Zakonom o šolski prehrani šola iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno na učenca, ki zaradi socialnega položaja ne zmore plačati prispevka,
- subvencijo za kosila učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka,
- izjemno subvencijo za malice in kosila na predlog šole ali staršev učenca zaradi socialnega in materialnega položaja učenca.

Učenec ima pravico do subvencije za malico in kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem. Ta pravica ni prenosljiva.

21. člen

Do subvencije so opravičeni tisti učenci, ki po veljavni zakonodaji ustrezajo kriterijem za pridobitev subvencije. Upravičenost do subvencionirane prehrane se ugotavlja na podlagi uvrstitve v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na pristojnem Centru za socialno delo.

Učencu, ki mu je priznana pravica do subvencije, pripada subvencija malice oz. kosila v višini cene malice oz. kosila.

22. člen

(izjemna subvencija za malico in kosilo)

Center za socialno delo lahko v izjemnih primerih, na predlog šole ali vlagatelja, pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije malice ter subvencije kosila poleg dohodka in premoženja, ki ga določa zakon, upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca, so:

- dolgotrajna bolezen ali smrt v družini,
- nenadna izguba zaposlitve staršev ter
- naravne ali druge nesreče.

23. člen

(uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano)

Šola podatke o učencih, ki so opravičeni do subvencije pridobi iz centralne evidence udeležencev VIZ. Na podlagi teh podatkov dodeli šola učencu ustrezno subvencijo. Pravica do subvencije velja do datuma, navedenem na odločbi Centra za socialno delo.

Dokler šola nima teh podatkov, učenec oziroma njegovi starši plačujejo prehrano po redni ceni. Z dnem prejema odločbe se pri naslednjem obračunu šolske prehrane poračunajo že plačani prispevki v skladu z izdano odločbo.

24. člen

(denarne pomoči Mestne občine Koper)

Upravičenci do občinskih denarnih pomoči za plačilo šolske prehrane so občani s stalnim prebivališčem v Mestni občini Koper, ki trenutno nimajo zadostnih sredstev za preživljanje, izkoristili pa so vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske in so se zaradi spleta neugodnih okoliščin, na katere niso mogli vplivati, znašli v takšnem položaju, da ne morejo poravnati najnujnejših obveznosti.

Postopke ugotavljanja upravičenosti do občinskih denarnih pomoči vodi in v njih odloča Center za socialno delo Koper. Starši oddajo vlogo za občinsko denarno pomoč na obrazcu pri Centru za socialno delo Koper, Cankarjeva ulica 6, 6000 Koper od 1. avgusta do 31. maja.

Vlogi morajo vlagatelji priložiti vsa potrebna dokazila o izpolnjevanju pogojev za dodelitev občinske denarne pomoči.

EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

25. člen (evidenca šolske prehrane)

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,
- številka odločbe, s katero je bilo določena upravičenost do subvencije za malico oz. za kosilo,
- datum nastopa in prenehanja pravice do subvencije za malico oz. za kosilo,
- višina dodatne subvencije,
- vrsta obrokov, na katere je učence prijavljen in
- število in datum prevzetih oz. odjavljenih obrokov.

26. člen

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

27. člen

Šola podatke o učencih, ki so opravičeni do subvencije pridobi iz centralne evidence udeležencev VIZ. Če podatke ni mogoče pridobiti iz centralne evidence, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oz. od staršev.

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

28. člen (varstvo podatkov)

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 in zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

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

29. člen

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

POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

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

30. člen

Kuharica ali za to pooblaščen delavka oz. delavec mora dnevno voditi podatke o številu in vrsti izdanih obrokov hrane.

Tajnica VIZ vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Vsak dan mora kuharici posredovati podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov.

Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Za pretekli mesec mora do 10. v mesecu posredovati ministrstvu zahtevek za izplačilo sredstev, ki vsebuje:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,

- število objavljenih in neodjavljenih obrokov,
- morabitni poračun za pretekli mesec.

Razrednik vodi in skrbi za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem na šolsko prehrano,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano (junija na naslednje šolsko leto).

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje učencev in staršev o šolski prehrani,
- zbiranje prijav za subvencionirano šolsko prehrano,
- informiranje staršev o možnostih subvencionirane prehrane,
- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31.člen (veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole. Od tistega dne dalje ne velja predhodni pravilnik.

Predsednica sveta šole:

Lucija Pušnik

Številka: 007 – 3/2020

Datum: 10. 5. 2020

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 5. 6. 2020

Na oglasni deski šole dne: 5. 6. 2020

Prične veljati dne: 1. 9. 2020