

Osnovna šola Velika Dolina



PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Na Veliki Dolini, april 2022

Kazalo vsebine

1.	UVODNE DOLOČBE	1-3
2.	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	2-3
2.1.	Vrsta šolske prehrane	2-3
2.2.	Organizacija prehrane	2-4
3.	SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV.....	3-4
3.1.	Čas in vsebina seznanitve	3-4
	Način seznanitve.....	3-4
4.	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	4-4
4.1.	Prijava na šolsko prehrano	4-4
4.2.	Preklic prijave na šolsko prehrano.....	4-5
4.3.	Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka	4-5
5.	SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA	5-5
5.1.	Upravičenost do subvencije za malico in kosilo	5-5
5.2.	Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosilo	5-5
6.	RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI	6-6
7.	EVIDENENCA PREHRANE	7-6
7.1.	Evidenca šolske prehrane	7-6
7.2.	Digitalno potrdilo.....	7-7
7.3.	Posredovaje podatkov	7-7
7.4.	Obdelava podatkov.....	7-7
7.5.	Zahtevek za povrnitev sredstev	7-7
7.6.	Varstvo in hranjenje podatkov	7-7
8.	NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI	8-7
8.1.	Nadzor nad koriščenjem obrokov.....	8-8
8.2.	Plačilo šolske prehrane	8-8
8.3.	Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice.....	8-8
8.4.	Znižanje stroškov obrokov učencem	8-8
8.5.	Nadzor nad plačili	8-9
8.6.	Plačevanje šolske prehrane	8-9
8.7.	Ukrepi zaradi neplačevanja	8-9
9.	DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE.....	9-9
9.1.	Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki).....	9-9
9.2.	Cena prehrane in plačila	9-9

10.	SPREMLJANJE IN NADZOR	10-9
11.	ZAKLJUČNE DOLOČBE	11-10

Na osnovi Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 46/14) in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 46/16) je Svet šole OŠ Velika Dolina na seji 8. 4. 2022 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se natančneje določijo:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- ravnanje z ne-prevzetimi obroki,
- evidenca prehrane,
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil,
- drugi uporabniki šolske prehrane – delavci šole,
- spremljanje in nadzor.

2. točka

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

3. točka

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

- v zbornici oziroma
- v prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2.1. Vrsta šolske prehrane

4. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kosilo za tiste učence, ki se zanj odločijo,
- popoldansko malico za tiste učence, ki se zanjo odločijo,
- zajtrk in popoldansko malico za otroke v vrtcu,
- dietne obroke v primeru zdravstvenih težav.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju starši), na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- na osnovi predpisanega jedilnika s strani stroke.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Šola lahko organizira tudi druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka.

2.2. Organizacija prehrane

5. člen

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke in
- vodi ustrezne evidence.

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

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

3.1. Čas in vsebina seznanitve

6. točka

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

7. točka

Najpozneje do začetka šolskega leta šola seznaniti učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter z načinom uveljavljanja subvencije in
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cene:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),
- kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

Način seznanitve

8. točka

Šola seznaniti starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski in šolski spletni strani,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani.

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski in spletni strani šole.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

4.1. Prijava na šolsko prehrano

9. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu starši), šoli oddajo prijavo na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
- lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

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

S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačal prevzete obroke,
- šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke.

4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano

10. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu starši), lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

11. točka

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo pri:

- razredniku ali
- v tajništvu šole.

Obrazca za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na šolski spletni strani.

12. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- po e-pošti: os.velika.dolina@quest.arnes.si
- preko elektronskega naslova na spletni strani šole

Posamezni dnevni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi:

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca, in sicer do 8.30 ure.

Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih,
- kulturnih,
- drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole,
- udeležbe v šoli v naravi in
- v primeru izobraževanja na daljavo.

4.3. Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka

13. točka

Če starši oziroma učenec niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov.

Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane.

Poračun se opravi naslednji mesec.

5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA

5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo

14. točka

Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana. Pravico do subvencije imajo:

- za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- za prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

5.2. Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosilo

15. točka

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico in kosilo pred začetkom šolskega leta na pristojnem centru za socialno delo in je bilo vlogi ugodeno, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje, sicer pa
- od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo.

Učencu se za čas od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve, ustrezno poračuna plačane obroke.

Pravica do subvencije za malico in kosilo pripada učencu do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do dodatne subvencije.

6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

16. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem v času kosila.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

7. EVIDENENCA PREHRANE

7.1. Evidenca šolske prehrane

17. točka

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

- ime in priimek ter naslov vročanja pošte,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov vročanja pošte staršev,
- osebne podatke učenca, prijavljenega na šolsko prehrano,
- datum prijave na šolsko prehrano,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ – spletna aplikacija na spletni strani ministrstva za izobraževanje, znanost in šport), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višino dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

18. točka

Če podatkov iz drugega odstavka ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

Do osebnih podatkov iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

Šola vodi tudi evidenco podatkov o številu:

- prijav za posamezen obrok,
- objavo za posamezen obrok,
- prevzetih obrokov,
- neprevzetih obrokov,

- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezní oziroma izrednih okoliščin.

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to določi ravnatelj.

7.2. Digitalno potrdilo

19. točka

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA in ga uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano (v nadaljnjem besedilu: imetnik digitalnega potrdila).

Imetnik digitalnega potrdila:

- ne posoja digitalnega potrdila tretjim osebam,
- lastnega digitalnega potrdila ne uporablja za pridobivanje podatkov namesto tretjih oseb, tudi če ima tretja oseba istovrstne pravice dostopa, kot jih ima imetnik digitalnega potrdila in ga ne uporablja skupinsko.

7.3. Posredovaje podatkov

20. točka

Šola lahko za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

1. drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu.

7.4. Obdelava podatkov

21. točka

Šola obdeluje podatke iz svoje 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.

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

7.5. Zahtevek za povrnitev sredstev

22. točka

Šola posredujejo ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega dne v mesecu (za pretekli mesec) zbirne podatke iz evidenc v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

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

7.6. Varstvo in hranjenje podatkov

23. točka

Podatki iz evidence se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Podatki v evidenci prijavljenih na šolsko prehrano se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Po preteku roka se dokumentacija komisijsko uniči.

8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

24. točka

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

8.1. Nadzor nad koriščenjem obrokov

25. točka

Tajnica VIZ, razredniki in drugi učitelji, so dolžni vsak dan nadzirati, evidentirati in sporočati stanje prisotnosti oziroma odsotnosti učencev v šolsko kuhinjo. Vsak dan sproti vpisujejo oziroma pisne odjave obrokov šolske prehrane na evidenčni list »Odjava prehrane za dan ____«, ki je priloga temu pravilniku. Dežurni učenec vsako jutro prinese v vsak razred evidenčni list, kamor učitelji vpisujejo dnevne odsotnosti učencev. Evidenčni list dežurni učenec nato odda kuharici ali pomočnici kuharice.

Evidenčni list vsebuje naslednje podatke:

- zaporedna številka odjave,
- razred, ki ga učenec obiskuje,
- ime in priimek učenca,
- kateri obrok je objavljen (malica, kosilo, popoldanska malica),
- datum in čas odjave ter kdo je sporočil,
- datum in čas dan prijave posameznega obroka.

Tajnica VIZ skrbi tudi za:

- vročanje obvestil glede prehrane razrednikom in staršem oziroma skrbnikom,
- zbiranje prijav in preklicev prijav učencev na šolsko prehrano za posamezno šolsko leto.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani.

8.2. Plačilo šolske prehrane

26. točka

Starši oziroma skrbniki učencev šoli plačajo šolsko prehrano.

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

8.3. Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

27. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Tržna cena obrokov 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.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja in pomočnika kuharja za pripravo obveznih malic,
- sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

8.4. Znižanje stroškov obrokov učencem

28. točka

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

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

8.5. Nadzor nad plačili

29. točka

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, ki pripravlja:

- mesečne obračune,
- izstavlja račune za šolsko prehrano ter
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

8.6. Plačevanje šolske prehrane

30. točka

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole na osnovi računa, ki ga izstavi šola in jim ga pošlje najpozneje do 20. dne v mesecu.

8.7. Ukrepi zaradi neplačevanja

31. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejetje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev,
- ugotovijo drugi razlogi za neplačevanje.

Za upravičence subvencionirane šolske prehrane se predhodno pridobi mnenje pristojnega centra za socialno delo.

32. točka

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojni:

- tajnica VIZ in
- računovodkinja.

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

9.1. Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

33. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- študente in dijake na obvezni praksi,
- za zunanje izvajalce raznih delavnic za učence v šoli in otroke v vrtcu.

34. točka

Drugi uporabniki lahko koristijo storitve v šolski jedilnici ali zbornici šole. Drugim uporabnikom se za plačilo izda račun s položnico.

9.2. Cena prehrane in plačila

35. točka

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi svet šole. Stroške za prehrano poravnajo:

- z nakazilom na račun šole.
- odtegljajem od plače, če so zaposleni v šoli.

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

36. točka

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

37. točka

Notranje spremljanje

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

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

38. točka

Strokovno spremljanje

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

Zunanji nadzor

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za izobraževanje, znanost in šport.

V okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

11. ZAKLJUČNE DOLOČBE

39. točka

Predlog pravil šolske prehrane je obravnaval svet staršev dne 28. 2. 2013, učiteljski zbor dne 27. 2. 2013 ter učenci pri razrednih urah.

Spremembe in dopolnitve teh pravil je obravnaval svet zavoda dne 8. 4. 2022, učiteljski zbor dne 13. 4. 2022 in učenci pri razrednih urah.

Predlog spremembe in dopolnitve sprememb se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

Z dnem sprejetja teh dopolnjenih pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 28. 2. 2013.

40. točka

Spremenjena in dopolnjena pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole in se uporabljajo od 10. 4. 2022 dalje.

Številka: 007-2/2022-1

Datum: 8. 4. 2022



Edita Krošl, predsednica sveta šole