

OSNOVNA ŠOLA
BRATOV LETONJA
Šmartno ob Paki

PRAVILA
ŠOLSKE PREHRANE

V Šmartnem ob Paki, 10. 2. 2014

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:
Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:
Obveznosti uporabnikov šolske prehrane
Dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana
Dietna prehrana
Organizacija šolske prehrane
Skupina za prehrano

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Vsebina obveščanja
Način obveščanja

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

Prijava
Preklic prijave in odjava prehrane
Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom
Plačilo polne cene obroka
Ne prevzeti obroki

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice
Cena dopoldanske malice
Cena kosila
Plačevanje prehrane
Ukrepi zaradi neplačevanja

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Vrste subvencij

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane
Dostop in posredovaje podatkov
Centralna evidenca
Varstvo podatkov
Hranjenje podatkov

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR

Notranje spremljanje

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane
Cena prehrane in plačilo

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Vzpostavitev evidence
Prodajni avtomati
Končne določbe

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE Osnovne šole bratov Letonja Šmartno ob Paki

I. UVODNA DOLOČILA

1. točka

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor in
- druge uporabnike šolske prehrane.

2. točka

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- zunanji abonenti (dijaki, ...) in
- študenti na obvezni praksi.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. točka

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

4. točka

Dejavnosti, povezane s prehrano

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, raspored 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, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo. V šoli se namesti en pitnik s pitno vodo.

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

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietno prehrano.

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti od dogovorjenega dne dalje.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

6. točka

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole.

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

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

1. Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah ter
2. Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

Izvajalci prehrane

7. točka

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov in
- vodi ustrezne evidence.

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

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

8. točka

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.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Način obveščanja

9. točka

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na govorilnih urah,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- preko spletne strani,
- z obvestili in
- jedilniki preko oglasnih desk.

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

Prijava

10. točka

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 odda razredniku na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta.

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

Preklic prijave in odjava prehrane

11. točka

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 pri:

- organizatorju šolske prehrane.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši:

- v tajništvu šole

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom.

12. točka

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

- knjigovodkinji na telefonski številki: 041 430 116

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Malica, zajtrk, dopoldanska malica in popoldanska malica so pravočasno odjavljeni, če se jih odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8. ure. Kosilo lahko starši prijavijo ali odjavijo dnevno do 8. ure.

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 organizator (učitelj spremljevalec) tekmovanja ali srečanja.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka do 8. ure obvestili kuharico, da bo učenec prisoten pri pouku.

Plačilo polne cene obroka

13. točka

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

Ne prevzeti obroki

14. 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 ne prevzeti obroki razdelijo učencem.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

15. točka

Ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

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.

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

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

ki ju šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

Cena dopoldanske malice

16. točka

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem.

Plačevanje prehrane

18. točka

Šolska prehrana (zajtrk, malica, kosilo, popoldanska malica) 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, ki jim jo šola pošlje do 12. v mesecu za pretekli mesec. **V kolikor podpisnik pogodbe o plačevanju šolske prehrane ni zmožen plačila, je dolžan sporočiti podatke osebe, ki bo ta strošek poravnala.**

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

- računovodja in
- organizator prehrane.

Ukrepi zaradi neplačevanja

19. točka

V kolikor starši **oziroma zakoniti zastopnik** ni plačal stroškov za šolsko prehrano v roku 30 dni od valute na računu, se učencu začasno onemogoči prejemanje šolskega kosila do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem **oziroma zakonitemu zastopniku** obvestilo in opomin.

Šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojna

- računovodja in
- organizator prehrane.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Vrste subvencionirane prehrane

- subvencija za malico,
- subvencija za kosila.

22. točka

Subvencionirana malica je namenjena učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Subvencijo za malico in subvencijo za kosilo lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učencev na pristojnem centru za socialno delo. Starši morajo vlogo za subvencijo malice in kosila vložiti na predpisanem obrazcu na pristojnem centru za socialno delo.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

36. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen.

Dostop in posredovaje podatkov

37. točka

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

38. točka

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

- splošne subvencije za malico,
- subvencije za kosilo.

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

39. točka

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.

Hranjenje podatkov

40. točka

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

VII. 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.

41. točka

Razredniki oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan evidentirati:

- število prisotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev ter dan odjave.

Knjigovodkinja mora vsak dan posredovati kuharici 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.

Knjigovodkinja vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu pripraviti obračun:

- 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.

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.

42. točka

Notranje spremljanje

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

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

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi, študente na obvezni praksi in upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki), zunanje abonente (dijake, ...).

Prijave in objave ostalih uporabnikov šolske prehrane

43. točka

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

44. točka

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

- nakazilom na račun šole ali,
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe

45. točka

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

Vzpostavitev evidence

46. točka

Do vzpostavitve enotnega informacijskega sistema za vodenje evidence šole in centralne evidence, ki jo vzpostavi ministrstvo, pristojno za šolstvo, evidenco vodi šola.

Pristojni krajevni center za socialno delo ugotovi upravičenost do dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo od staršev.

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do 10. dneva v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek mora glede na subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo vsebovati število:

- prijavljenih učencev,
- prevzetih subvencioniranih obrokov.

Prodajni avtomati

47. točka

Na šoli ni prodajnih avtomatov za distribucijo hrane in pijače.

2. Končne določbe

48. točka

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

50. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole/ zavoda, uporabljati pa se začnejo s 7. 5. 2013.

Številka: 858/10

Predsednice sveta šole/zavoda:

Polona Pečnik

V Šmartnem ob Paki, 7. 5. 2013