



Osnovna šola

Srebrničeva ulica 10
5210 Deskle

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OŠ DESKLE

št. 007-2/2018/2

V Desklah, 20. 6. 2018

Vsebina

1. UVODNE DOLOČBE	1
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE TER SKUPINA ZA PREHRANO	1
3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	3
4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA, RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI.....	3
5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA.....	5
6. EVIDENCE	5
7. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM in PLAČILA OBROKOV PREHRANE	7
8. ZAKLJUČNE DOLOČBE	8

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14, 46/16 ZOFVI-K) in v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US in 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ in 75/17), predlogu ravnatelja ter po predhodni obravnavi na svetu staršev, učiteljskemu zboru ter skupnosti učencev, je Svet zavoda Osnovne šole Deskle na 5. redni seji dne 18. 6. 2018 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE DESKLE

1. UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- uporabniki šolske prehrane,
- organizacija šolske prehrane ter sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano,
- način seznanitve učencev in staršev,
- čas in način prijave, preklic prijave in odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- subvencije za malico in kosilo,
- postopke, ki zagotavljajo evidentiranje,
- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, koriščenje, ceno šolske prehrane in plačilo obrokov.

2. točka

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju uporabniki) so:

- učenci,
- delavci zavoda,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v zavodu,
- zunanji uporabniki.

3. točka

Na območju zavoda ter na površinah, ki jih uporablja zavod, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

Prodajni avtomati za tople napitke so lahko nameščeni samo v zbornici oziroma prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim v zavodu.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE TER SKUPINA ZA PREHRANO

4. točka

Zavod organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

Vrsta šolske prehrane

5. točka

Zavod organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke, v kolikor je odobrena Vloga za dietno prehrano s potrdilom zdravnika specialista (priloga tega Pravilnika).

Starši so dolžni vsako novo šolsko leto razredniku prinesiti novo zdravniško potrdilo ter pisno obvestilo o morebitnih spremembah diete.

Organizacija prehrane

6. točka

Šolsko prehrano ima zavod organizirano tako, da sam:

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

Hrana se pripravlja v centralni kuhinji enote vrtca, razdeljuje pa v jedilnici na šoli.

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora.

Skupina za prehrano

7. točka

Ravnatelj lahko imenuje 5-člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- strokovni delavec šole, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec vrtca, na predlog vzgojiteljskega zbora,
- vodja kuhinje,
- vodja zdrave šole.

Skupina za prehrano je imenovana za mandatno obdobje 5 let. Skupini prične teči mandat z dnem imenovanja.

8. točka

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Ko preneha mandat članu skupine za prehrano, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas preostalega mandata.

9. točka

Skupina 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 izvajanjem dejavnosti, s katerimi zavod spodbuja kulturo prehranjevanja,
- izvaja druge dogovorjene naloge.

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

Čas in vsebina seznanitve

10. točka

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

11. točka

Skladno z zakonom zavod najkasneje do začetka šolskega leta seznanijo 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.

Zavod mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

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

Način seznanitve

12. točka

Zavod seznanja starše z vsebino zgornje točke na enega od spodnjih načinov:

- ustno na roditeljskih sestankih,
- pisno z obvestilom na oglasni deski ali spletni strani zavoda.

Razredniki seznanijo učence zavoda z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili in jedilniki na oglasni deski.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA, RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

Prijava na šolsko prehrano

13. točka

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

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto (odda se razredniku ali svetovalni delavki),
- lahko tudi kadarkoli med šolskim letom (v tem primeru se prijavo odda neposredno v tajništvo).

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.

Preklic prijave na šolsko prehrano za nedoločen čas

14. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), lahko kadarkoli prekličijo prijavo na šolsko prehrano. Preklic prijave se odda v tajništvu.

Prijava se prekliče pisno in pošlje na naslov Osnovna šola Deskle, Srebrničeva ulica 10, 5210 Deskle, po elektronski pošti na naslov o-sola.deskle@guest.arnes.si ali osebno na tajništvu zavoda.

Preklic prijave velja z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala preklic. Preklic prehrane za tekoči dan in za nazaj ni mogoč.

Odjava in prijava posameznega obroka šolske prehrane

15. točka

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

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno pri tajniku VIZ (na tajništvu šole),
- s pisnim obvestilom preko učenca,
- na telefonski odzivnik na številko 05 398 30 11,
- po elektronski pošti: os.deskle-prehrana@guest.arnes.si.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti.

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

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca, **in sicer do 12. ure.**

V primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin se smatra, da je posamezni obrok šolske prehrane pravočasno odjavljen, če se odjavi isti delovni dan, **in sicer do 8. ure.**

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

- športnih,
- kulturnih in
- drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu zavoda.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira zavod, odjavi šolsko prehrano nosilec dejavnosti, zaradi katere je učenec odsoten.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka

16. točka

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

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

Obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Ravnanje z neprevzetimi obroki

17. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno odjavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem ali
- humanitarnim organizacijam, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij, če za to izrazijo interes.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice brezplačno razdelijo učencem takoj, ko so obrok prevzeli vsi prijavljeni učenci v času malice,
- neprevzeta kosila brezplačno razdelijo drugim učencem od 13.45 do 14.00,
- neprevzete popoldanske malice razdelijo takoj, ko so obrok prevzeli vsi prijavljeni učenci v času popoldanske malice.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstaniti.

Za neprevzeta kosila lahko šola sklene pisni dogovor s humanitarno organizacijo, ki je pripravljena prevzeti šolsko prehrano na način in v času, ki se opredeli z dogovorom.

5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

Upravičenci do subvencije za malico in kosila

18. točka

Do subvencije za malico in do subvencije za kosila so upravičeni učenci, ki jim je priznana pravica po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

19. točka

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo za:

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

Višina subvencije malice

20. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico, pripada subvencija v višini malice, skladno z zakonom.

Višina subvencije kosila

21. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo, pripada subvencija v višini kosila, skladno z zakonom.

6. EVIDENCE

Evidence prijavljenih

22. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, skladno z zakonom.

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Evidenco vodi tajnik VIZ VI.

Dostop do podatkov

23. točka

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, zavod pridobi od ministrstva podatke o učencu, in sicer:

- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo oziroma o uvrstitvi v dohodkovni razred za namen izplačevanja sredstev za subvencijo malic in kosila.

Oseba, ki ima dostop do CEUVIZ-a, je dolžna mesečno spremljati odločitve Centra za socialno delo o odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih.

Posredovaje podatkov

24. točka

Zavod sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu, pristojnemu za šolstvo, na njihovo zahtevo.

Obdelava podatkov

25. točka

Zavod 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.

Varstvo in hranjenje podatkov

26. točka

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

7. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM in PLAČILA OBROKOV PREHRANE

Nadzor koriščenja obrokov

27. točka

Za nadzor dnevni obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) ravnatelj zadolži posamezne delavce šole.

28. točka

Učitelji, ki poučujejo 3. šolsko uro, so dolžni vsak dan nadzirati, evidentirati in napisati stanje odsotnosti učencev pri malici v mapo odsotnosti, ki jo prinese dežurni učenec, in sicer:

- ime in priimek odsotnih učencev ter dan odsotnosti.

Tajnik VIZ mora vsak dan posredovati vodji kuhinje podatke o morebitnih odjavah in prijavih posameznih obrokov, in sicer:

- število prijavljenih obrokov po razredih,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

Dežurni učitelj pri kosilu poskrbi, da se učenci:

- pravilno evidentirajo s kartico za evidentiranje kosila.

Učitelj podaljšanega bivanja mora dnevno beležiti koriščenje popoldanske malice na posebnem obrazcu in ga konec meseca oddati na tajništvo šole.

Cena šolske prehrane

29. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola s potrditvijo na svetu zavoda.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

Tržne cene obrokov

30. točka

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet zavoda.

Plačevanje šolske prehrane

31. točka

Učenec oziroma starši ter drugi uporabnik so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 12. v mesecu.

Pri plačilu malice in plačilu kosila zavod upošteva višino subvencije malice in subvencije kosila.

32. točka

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

Izguba identifikacijske kartice (za evidentiranje kosil)

Če učenec izgubi ali uniči kartico za evidentiranje kosil velja da:

- učenec nemudoma po izgubi prijavi izgubo identifikacijske kartice tajniku VIZ in istočasno naroči novo kartico, če želi v prihodnje še prejemati kosilo,
- cena nadomestne kartice je 5,00 evrov,
- starši učenca poravnajo stroške nadomestne kartice po prehodno izdani položnici v roku 3 dni.

8. ZAKLJUČNE DOLOČBE

33. točka

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

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane št. 03-002, sprejeta dne 24. 8. 2010.

34. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu zavoda, uporabljati pa se začnejo s 1. 9. 2018.

Številka: 007-2/2018/2

V Desklah, dne 20. 6. 2018



Predsednica sveta zavoda
mag. Tanja Kralj

Spremembe pravil šolske prehrane so bile obravnavane in sprejete na sestanku učiteljskega zbora.
Spremembe pravil šolske prehrane so bile obravnavane na sestanku šolske skupnosti 19. 6. 2018.
Spremembe pravil šolske prehrane so bile obravnavane na 3. sestanku sveta staršev 30. 5. 2018.
Spremembe pravil šolske prehrane so bile obravnavane in sprejete na 5. seji sveta zavoda 18. 6. 2018.

Priloga:

- Vloga za dodelitev dietne prehrane za šolsko leto