

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 3/2013, v nadaljnjem besedilu: zakon), je Svet šole Osnovne šole Slivnica pri Celju, Gorica 61, na redni seji dne 26. 9. 2017 obravnaval in sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Slivnica pri Celju

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,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- druge uporabnike šolske prehrane.

2. točka

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) **so:** učenci, delavci šole in ostali uporabniki.

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.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. točka

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.

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

V zbornicah oziroma prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli, so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

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 v skladu s svojimi zmožnostmi.

Dietna prehrana

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika ter
- dogovora z vodjo šolske prehrane.

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, v skladu s šolskim koledarjem.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, sprejete na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Zaradi zagotavljanja pestrosti, uravnoveženosti in varnosti šolske prehrane, v šolo ni dovoljeno prinašati hrane, sladkih pijač in energijskih napitkov, razen sadja in vode.

Organizacija šolske prehrane

7. točka

Izvajalci prehrane

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

Poleg organizacije šolske prehrane šola obvezno izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Skupina za prehrano

8. točka

Ravnatelj imenuje sedemčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje, strokovni delavec POŠ Prevorje, strokovni delavec POŠ Loka pri Žusmu, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora
- predstavnik staršev, na predlog Sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 3 let.

9. točka

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,

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

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

10. točka

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,
- 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. 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,
- 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.

Način obveščanja

12. točka

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke na roditeljskih sestankih, preko spletne strani in s pisnimi obvestili.

Učenci se lahko seznanijo s pravili šolske prehrane na razrednih urah, na šolski skupnosti, z obvestili in jedilniki preko oglasne deske in na spletni strani šole.

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

Prijava

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

Preklic prijave in odjava prehrane

14. 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 poslovni sekretarki v tajništvu šole.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica oziroma odjave.

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na spletni strani šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. točka

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok v tajništvu šole s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu, elektronski pošti (na naslov tajnistvo@os-slivnica.si) ali osebno pri poslovni sekretarki v tajništvu. Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno objaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do **12 ure**. *V primeru bolezni oz. izrednega dogodka je možno vse obroke, razen zajtrka, objaviti do 8. ure istega dne.*

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 šola.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestil poslovno sekretarko, da bo prisoten pri pouku.

Plačilo polne cene obroka

16. točka

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**, razen v primeru 2. alineje 24. točke. Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

17. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim 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 15. v mesecu za pretekli mesec.

Učenec, ki ni stalni naročnik kosila ali popoldanske malice, lahko dvigne v tajništvu šole blokec, s katerim naroči kosilo ali popoldansko malico do **8. ure zjutraj v šolski kuhinji**. Obrok se zaračuna na položnici za tekoči mesec.

Ukrepi zaradi neplačevanja

19. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se staršem vroči obvestilo in opomin.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) 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 pristojni poslovna sekretarka in računovodkinja.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

20. točka

Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov določi šola.

21. točka

Vrste subvencionirane prehrane:

- splošna subvencija za malico v višini 2/3 cene malice,
- dodatna subvencija za malico v višini 1/3 cene malice,
- subvencija za kosilo v višini cene kosila.

Subvencija se uveljavi s prijavo na malico oziroma kosilo.

Upravičenost do subvencije za malico in kosilo

22. točka

Starši uveljavljajo pravico do subvencije za malico in kosilo v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev na pristojnem Centru za socialno delo.

Subvencija za malico ali kosilo, ki jo določi šola

23. točka

V izjemnih primerih lahko šola učencu določi subvencijo za malico ali kosilo. Na izjemne primere in okoliščine lahko opozori tudi center za socialno delo ali starši sami.

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

24. točka

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

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

VI. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ JE OPREDELJEN NA PODLAGI ZAKONA O UVELJAVLJANJU PRAVIC IZ JAVNIH SREDSTEV

25. točka

Starši uveljavljajo pravico do subvencije za malico in kosilo v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev na pristojnem Centru za socialno delo.

Center za socialno delo odloči o priznani pravici z odločbo in podatke posreduje v Centralno evidenco udeležencev VIZ. Na podlagi teh podatkov šola obračuna šolsko prehrano.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

26. točka

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,
- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višino dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsti obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

27. točka

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

Centralna evidenca

28. točka

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

- subvencije za malico,
- subvencije za kosilo.

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

Varstvo podatkov

29. 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

30. točka

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.

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. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod, ZZV Celje.

Notranje spremljanje

31. točka

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. OSTALI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

32. točka

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

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

Cena prehrane za ostale uporabnike je tržna cena.

Končne določbe

33. točka

Z dnem, ko začnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane OŠ Slivnica pri Celju sprejeta dne 25. 9. 2012.

34. točka

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

35. točka

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na Svetu šole.

Predsednica sveta šole
Renata Kolar Krajnc