PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI
SKUPAJ Z NAVODILI O POSTOPKIH SUBVENCIONIRANJA

Pravilnik popravljen: 30. 9. 2022
Popravki pričnejo veljati: 1. 10. 2022
Objavljeno na spletni strani šole: 1. 10. 2022

Vsebina

I. SPLOŠNE DOLOČBE 3
II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE 3
III. DIETNA PREHRANA 4
IV. SPREMLJANJE IN NADZOR 5
V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE 6
VI. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJE 7
VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE 9

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je na predlog ravnateljice Svet zavoda OŠ Škofja Loka-Mesto na seji, dne 30. 9. 2014, sprejel

PRAVILA
o šolski prehrani
Osnovne šole Škofja Loka-Mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Škofja Loka-Mesto (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- pravico do subvencije za malico,
- pravico do subvencije za kosilo,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

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 ali po pošti na naslov šole.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na predpisanem obrazcu, ki je priloga Zakona o šolski prehrani. Prijava se hrani v blagajni šole do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

3. člen

(šolska prehrana)

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

Šolska prehrana obsega malico in kosilo ter popoldansko malico za učence od 1. do 3. razreda. Na Novem svetu obsega tudi zajtrk za 1. razrede. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Učenci malicajo v učilnici, kjer imajo naslednjo uro pouk, ali v jedilnici. Malico razdelijo na za to določenem prostoru in kulturno pomalicajo v učilnici oziroma jedilnici. Pri malici je prisoten učitelj, ki poskrbi za razdelitev hrane in kulturno prehranjevanje, pa tudi za ustrezno vračanje embalaže in ostankov hrane.

Učenci se držijo pravil obnašanja, ki so opredeljena v Pravilih šolskega reda.

Na območju oz. 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.

4. člen

(organizacija)

Nabava živil se na lokaciji Šolska ulica 1 izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

Za nabavo, pripravo in razdeljevanje obrokov se na lokaciji Novi svet 18 lahko sklene pogodba z zunanjim izvajalcem. Zunanjega izvajalca se izbere na način in po postopku javnega naročanja. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca mora šola pridobiti soglasje Ministrstva za šolstvo in šport.

III. DIETNA PREHRANA

Šolska kuhinja in zunanji izvajalec pripravljata tudi dietne obroke na podlagi pridobljenega zdravniškega potrdila za učence, ki imajo posebne zdravstvene težave, povezane s prehrano (celiakija, alergija, laktozna intoleranca …).

V tem primeru morajo starši oz. zakoniti zastopniki učenca predložiti šoli zdravniško potrdilo na začetku septembra za tekoče šolsko leto. Veljavnost potrdila je eno leto, zato ga je potrebno vsako šolsko leto obnoviti, v primeru, da otrok diete ne potrebuje več, pa podati pisno izjavo o njenem prenehanju.

5. člen

(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda organizatorju šolske prehrane. Prijava se lahko prekliče pisno po elektronski ali klasični pošti. V primeru odsotnosti organizatorja šolske prehrane se preklic odda razredniku.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

6. člen

(odjava prehrane)

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

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oziroma za čas odsotnosti učenca.

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej do 8.15 preko spletne aplikacije MojaMALICA.

Če starši oziroma učenec, ki je naročen na posamezni obrok, le-tega ne odjavi do roka, določenega v tretjem odstavku tega člena, starši za ta dan plačajo polno ceno obroka.

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

8. člen

(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznani učence in starše z organizacijo šolske prehrane, s pravili šolske prehrane, njihovimi obveznostmi iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranjem malice oz. kosila ter z načinom in postopkom uveljavljanja subvencije najkasneje na začetku šolskega leta. Starše in učence se na začetku šolskega leta seznani preko spletne strani šole.

9. Člen
(prevzem nepravočasno odjavljenih obrokov)

Obroke, ki niso pravočasno odjavljeni, se lahko isti dan prevzame v kuhinji šole oz. v kuhinji na Novem svetu, in sicer z lastno embalažo in ključkom za evidentiranje kosila. Prevzem je možen do 14.00.

10.

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 14.00, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

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

IV. SPREMLJANJE IN NADZOR

11. člen

(notranje spremljanje)

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

Način ugotavljanja zadovoljstva določi šola.

12. člen

(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi 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.

Evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

13. člen

(strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo NIJZ in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

14. 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 prekine.

15. člen

(sestava, število in mandat skupine za prehrano)

Ravnatelj imenuje 6-člansko skupino za prehrano, ki predstavlja posvetovalno telo za šolsko prehrano in jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- predstavnik učencev,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat štirih let.
Članu lahko mandat preneha:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka v zavodu.

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

Skupina za prehrano se sestane po potrebi, vendar ne manj kot enkrat letno.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

16. člen

(zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)

Za učence, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oz. v domove za učence, se zagotavljajo sredstva za subvencionirano malico v okviru sredstev za oskrbo.

17. člen

(upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo)

Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.
Učenci iz prejšnjega odstavka imajo pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo drugega odstavka tega člena ima učenec iz prvega odstavka tega člena, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za prvi dan odsotnosti.

Pravica ni prenosljiva.

18. člen

(cena subvencionirane malice)

Ceno subvencionirane malice (v nadaljnjem besedilu: cena malice) določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

19. člen

(višina subvencije za subvencionirano malico)

Učencu pripada subvencija za malico v višini cene malice po trenutno veljavnem zakonu, ki je po Uradnem listu v veljavi za to obdobje.

20. člen

(subvencionirano kosilo)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v času oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Učenci imajo pravico do subvencije za kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka ima učenec, ki se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka, pravico do subvencije za kosilo tudi za prvi dan odsotnosti.

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.

Pravica ni prenosljiva.

VI. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJE

21. člen

(uveljavljanje pravice do subvencije za malico in subvencije za kosilo)

Subvencija za šolsko prehrano je povezana z vlogo, ki jo starši oddajo na center za socialno delo.

22. člen

(nastop pravice do subvencije)

Učenec je upravičen:

- do subvencije za malico od dneva, ko mu je pravica do dodatne subvencije priznana;
- do subvencije za kosilo od dneva, ko mu je pravica do subvencije priznana.

Učencu se od naslednjega dne, ko šola prejme obvestilo preko CEUVIZ, ustrezno poračuna plačani prispevek za malico oz. kosilo.

23. člen

(seznanitev učencev in staršev)

Starši so seznanjeni s pravico do subvencije na podlagi vloge za otroški dodatek, ki so ga oddali na center za socialno delo.

24. člen

(evidence šolske prehrane)

Šola razpolaga z evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencih, prijavljenih na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatke, ki jih po zakonu pridobi pooblaščena oseba na šoli iz centralne evidence,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

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

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

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

25. člen

(vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane)

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca). Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

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

Centralna evidenca obsega podatke iz prvega odstavka prejšnjega člena, razen podatkov iz četrte alineje, pri podatkih iz osme alineje pa samo število in datum prevzetih in odjavljenih subvencioniranih malic oz. subvencioniranih kosil.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do splošne subvencije na podlagi EMŠO otroka prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena, na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico oz. za subvencijo za kosilo pa tudi podatek o tem, ali je otrok prosilec za azil. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino, na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico ali subvencijo za kosilo z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja tega zakona in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja tega zakona, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske

prehrane uporablja le zbirne podatke iz centralne evidence. Podatek o statusu učenca in nazivu šole lahko iz centralne evidence za namen vodenja postopkov pridobijo tudi centri za socialno delo.

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

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

26. člen

(izplačilo sredstev)

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

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

V centralno evidenco mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

(cena malice in višina subvencije za malico)

Z dnem uveljavitve Pravil o šolski prehrani velja:

- cena malice, ki jo določi minister za šolstvo ob začetku šolskega leta,
- višina subvencije, ki jo določi minister za šolstvo ob začetku šolskega leta.

28. člen

(pogodbena razmerja)

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

29. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začne s 1. 10. 2022.

Ravnateljica:
Mateja Istenič

Mateja Istenič
Digitalno podpisal Mateja Istenič
Datum: 2022.10.01 22:10:53 +02'00'

žig

Predsednica Sveta zavoda:
Petra Veber

Petra Veber
Digitalno podpisal Petra Veber
Datum: 2022.10.01 11:28:49 +02'00'