

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE NA OŠ FRANJA MALGAJA ŠENTJUR IN PODRUŽNICI BLAGOVNA

UVODNA DOLOČILA

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- uporabnike šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki)
- obveznosti uporabnikov šolske prehrane
- dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

Dietna prehrana

Organizacija šolske prehrane

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Vsebina obveščanja

Način obveščanja

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO 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

Neprevzeti obroki

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

Cena dopoldanske malice

Cena subvencioniranega kosila in malice

Plačevanje prehrane

Ukrepi zaradi neplačevanja

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Uveljavljanje subvencije šolske prehrane v šolskem letu 2016/2017

Višina subvencije in upravičenost do subvencije

Upravičenost do dodatne subvencije za malico in kosilo, ki jo določi šola

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije, ki jo dodeli šola

Vsebina ravnateljevega sklepa

Pritožba na sklep ravnatelja

Odločanje ravnatelja o pritožbi

Odločanje komisije

Vročanje listin v postopku

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

Dostop in posredovanje podatkov

Varstvo podatkov

Hranjenje podatkov

Izplačilo sredstev

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Dnevna odsotnost učencev

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR

Notranje spremljanje

Strokovno spremljanje

Zunanji nadzor

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

Cena prehrane in plačilo

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Cena malice na dan uveljavitve zakona

Prenehanje veljavnosti

Veljavnost pravil šolske prehrane

Končne določbe

I. UVODNA DOLOČILA

Pravila šolske prehrane so dopolnjena na osnovi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A) (UL, št. 46/214, ki velja od 8. 7. 2014. Uporablja se od 1. 9. 2014) in Zakona o spremembi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-D).

Ta zakon ureja organizacijo šolske prehrane za učence, pravico učencev do subvencije za šolsko prehrano ter nadzor nad izvajanjem tega zakona. Cilji tega zakona so, da se: ob upoštevanju načel trajnostne potrošnje zagotavlja kakovostna šolska prehrane, s katero se vpliva na optimalni razvoj učencev, na razvijanje zavesti o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, na vzgajanje in izobraževanje za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja ter omogoči učencem dostopnost do zdrave šolske prehrane.

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, evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- 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,
- študenti na obvezni praksi in
- drugi uporabniki.

3. točka

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

Ponudba šolske prehrane je opisana v pogodbi, ki jo starši dobro preberejo, označijo zelene obroke in podpišejo. Le s podpisano pogodbo učenec/-ka prejme naročen obrok hrane.

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 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 spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano, raspored 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.

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

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

5. točka

Šolska prehrana

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 in v okviru možnih finančnih sredstev.

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 in vsebujejo cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano.

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

1. Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah, kjer so podane strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane.
2. Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

7. točka

Organizacija šolske prehrane

Izvajalci prehrane

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

8. točka

Skupina za prehrano

Skupino za prehrano določi ravnatelj. Skupina se mesečno sestaja in oblikuje jedilnik po veljavnih kakovostnih merilih, ob upoštevanju lokalnih prehranskih navad.

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.

9. točka

Vsebina obveščanja

Šola seznani 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,
- z načinom in s postopki uveljavljanja subvencij za malico oziroma kosilo.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

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

10. točka

Način obveščanja

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznani učence s pravili šolske prehrane na

- razrednih urah.

Vodja šolske prehrane seznani učence šole s pravili šolske prehrane

- z oblikovanjem Pravil šolske prehrane, ki so objavljena na spletni strani šole,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske in spleta.

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

11. točka

Prijava

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki jo predpiše minister in je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Učenci, ki imajo šolsko kosilo, prejmejo kartico s kodo, s katero se morajo vsak dan evidentirati na kodnem elektronskem čitalcu. Brez kartice ne morejo prejeti kosila.

Z izgubo kartice imajo učenci možnost nakupa nove v računovodstvu šole proti plačilu 5 €, ki se obračuna na položnici za prehrano.

12. točka

Preklic prijave in odjava prehrane

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadar koli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. V primeru odsotnosti učenca mu starši ne morejo nositi obrokov hrane domov.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane,
- v tajništvu šole (v izjemnih primerih).

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

13. točka

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Starši so dolžni ODJAVITI posamezen obrok ali vse obroke s:

- poslanim sporočilom po e-pošti: prehrana@fmalgaja.si,
- telefonskim klicem v računovodstvo 03 746 38 02, najkasneje do 8. ure zjutraj za tekoči dan,
- osebno v prostorih računovodstva.

Prijave in odjave na šolske obroke hrane sprejemamo vsak dan od 7.00 do 8.00.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti. Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga ODJAVI VSAJ EN DELOVNI DAN PREJ ali ISTI DAN NAJKASNEJE DO 8. URE ZJUTRAJ.

Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, ki imajo subvencionirane obroke.

V primeru bolezenskega izostanka učenca bo učencu zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši še isti dan pred začetkom pouka (najkasneje do 8.00) obvestili računovodstvo, da bo prisoten pri pouku.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, ekskurziji, taborih, ŠVN ipd., na katerih sodeluje šola, odjavi šola.

14. točka

Plačilo polne cene obroka

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka. Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

15. točka

Neprevzeti obroki

- Pravočasno odjavljene obroke ali obroke, ki jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja brezplačno odstopi drugim učencem.
- Hrana, ki ostane, se skladišči v posebne posode, ki jih enkrat tedensko (vsak četrtek) odvaža pooblaščen podjetje za ravnanje z odpadki.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

16. točka

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

Tržno 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, s pripravo, z dostavo in evidenco šolske prehrane.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in prispevke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malice,

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

17. točka

Cena dopoldanske malice

Praviloma ceno dopoldanske malice določi minister s sklepom.

Cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem, zajema samo ceno porabljenih živil.

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

- ki jih prispevajo ustanovitelji,
- iz donacij,
- prispevkov sponzorjev,
- sredstev šolskega sklada in
- drugih sredstev.

18. točka

Plačevanje prehrane

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 8. v mesecu za pretekli mesec, preko trajnega naloga, ki ga starši odprejo v šoli ali preko e-računa.

Rok plačila je do 15. v mesecu, za trajnike pa do 18. v mesecu.

V primeru, da starši ali skrbniki prehrane ne plačajo, prejmejo konec meseca prvi opomin, za katerega se obračunajo stroški.

Po preteku 15 (petnajstih) dni po prejemu opomina in neplačila se učencu ukinejo obroki hrane, razen malice.

19. točka

Ukrepi zaradi neplačevanja

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti, razen učencem, ki imajo subvencionirana kosila.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in
- pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

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

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

- organizator šolske prehrane,
- računovodkinja oziroma pooblaščenka računovodska delavka,
- ravnatelj.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

20. točka

Uveljavljanje subvencije šolske prehrane v šolskem letu 2017/2018

S šolskim letom 2015/2016 se je spremenil način uveljavljanja subvencije šolske prehrane. Za uveljavljanje subvencije malice in kosila staršem NAČELOMA NI VEČ POTREBNO ODDAJATI VLOGE NA CENTER ZA SOCIALNO DELO, ampak bomo na šoli upoštevali uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

Starši vložijo vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila pri centru za socialno delo samo v primeru, da družina učenca na dan 1. 9. 2017 ne bo imela veljavne odločbe o otroškem dodatku (ker pravice do otroškega dodatka ni uveljavljala ali ji le-ta preteče s koncem avgusta). V tem primeru starši pri centru za socialno delo avgusta vložijo vlogo za otroški dodatek.

V primeru, da družina nima veljavne odločbe za otroški dodatek in te pravice ne želi uveljavljati ali do te pravice ni upravičena, želi pa uveljavljati subvencijo prehrane z začetkom šolskega leta 2017/2018, mora v avgustu 2017 vložiti posebno vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila (na novem obrazcu) pri pristojnem centru za socialno delo. Center za socialno delo bo uvrstitev v dohodkovni razred v teh primerih ugotovil na način, ki velja tudi za pravico do otroškega dodatka. Subvencija pa se prizna z začetkom šolskega leta, oziroma v primeru vloge, vložene od vključno 1. 9. 2017 dalje, z dnem vložitve vloge za subvencijo prehrane.

21. točka

Višina subvencije in upravičenost do subvencije

Višina subvencije malice ostaja enaka. Subvencija malice oz. brezplačna malica pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Subvencija pripada v višini cene malice.

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino, in učenci, ki so prosilci za azil.

Subvencija za kosilo pripada tistim učencem, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ne presega 36% neto povprečne plače v RS.

Do polne subvencije oziroma brezplačnega kosila so upravičeni tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino.

22. točka

Upravičenost do dodatne subvencije za malico in kosilo, ki jo določi šola

Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se poleg dohodka na družinskega člana, izraženega v odstotku povprečne plače, upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in ki nastopijo zaradi:

- dolgotrajne bolezni ali smrti v družini,
- nenadne izgube zaposlitve staršev ter
- naravne ali druge nesreče.

Poleg vloge na obrazcu morajo starši priložiti še utemeljitev, katere od okoliščin, navedene v zgornjem odstavku, so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Pred izdajo sklepa šola pridobi soglasje centra za socialno delo.

23. točka

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

- vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice oziroma kosila dnevno na učenca iz socialno manj spodbudnega okolja.

24. točka

Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije, ki jo dodeli šola

O pravici do subvencije za malico in do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom. Sklep mora izdati:

- najkasneje v 30-ih dneh od prejema popolne vloge oziroma,
- do 31. avgusta za vloge, oddane v juniju in juliju za naslednje šolsko leto.

25. točka

Vsebina ravnateljevega sklepa

Sklep, ki ga izda ravnatelj, mora vsebovati:

- uvod (naziv šole, ki ga je izdala, navedbo predpisa o njeni pristojnosti, ime in priimek učenca ter označbo zadeve),
- izrek (ime in priimek učenca, razred in oddelek, odločitev o pravici do subvencije za malico oziroma do subvencije za kosilo ter višino subvencije za malico in kosilo, navedbo šolskega leta ter datuma, od kdaj je učenec upravičen do subvencije za malico in kosilo),
- obrazložitev (podatke iz vloge ter ugotovitve šole o podatkih za ugotavljanje upravičenosti do subvencije),
- pravni pouk (pravica do pravnega sredstva, rok in način vložitve ter navedbo šole, pri kateri se pravno sredstvo vložijo) ter
- številko, datum, podpis ravnatelja in pečat šole, ki ga je izdala.

Vsebina sklepa je določena v Zakonu o šolski prehrani.

26. točka

Pritožba na sklep ravnatelja

Zoper sklep je dovoljena pritožba. Če sklep ni izdan v roku, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavrnjena.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo zoper sklep je možno vložiti po pošti ali v tajništvo šole v osmih dneh po prejemu sklepa.

27. točka

Odločanje ravnatelja o pritožbi

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe lahko ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni.

Če svoje odločitve ne spremeni v sedmih dneh, odstopi pritožbo v reševanje pritožbeni komisiji (v nadaljevanju: komisija).

28. točka

Odločanje komisije

O pritožbi odloča komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje v zvezi z uresničevanjem pravic učencev.

Komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi. Odločitev komisije je dokončna.

Zoper odločitev komisije je dovoljeno vložiti zahtevo za varstvo pravic na upravnem sodišču.

29. točka

Vročanje listin v postopku

Odločbe ali sklepi, s katerimi so vloge staršev za dodatno subvencijo za malice in subvencionirano kosilo zavrnjene, se pošljejo praviloma s priporočeno pošiljko.

En izvod se hrani na sedežu šole v spisu, na katerega se pritožba nanaša.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

30. točka

Evidenca šolske prehrane

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, 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,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek o tem, ali je učenec v rejništvu oziroma, če je prosilec za azil.

31. točka

Dostop in posredovanje podatkov

Podatke šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, ali od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

Podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo v centralno evidenco vnaša šola.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

- drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma,
- zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Šola na zahtevo ministrstva sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

32. točka

Varstvo podatkov

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.

33. točka

Hranjenje podatkov

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

34. točka

Izplačilo sredstev

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec 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 bolezni oziroma izrednih okoliščin.

35. točka

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

Ne glede na določbi drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1 in 99/13) zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico ali kosilo šola, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

36. točka

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) v centralno evidenco zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole v sodelovanju z vodjem šolske prehrane.

37. točka

Dnevna odsotnost učencev

Pooblaščen delavka v računovodstvu vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano in jih sporoča v šolsko kuhinjo. Ti podatki so osnova za določitev zneska za plačilo šolske prehrane.

Evidenca kosil se vodi z uporabo elektronskih kartic. Z izgubo kartice ima učenec v računovodstvu možnost nakupa nove v protivrednosti 5€, ki se staršem obračuna na položnici za prehrano.

Učenci izgubo kartice javijo v računovodstvu in tam prevzamejo novo.

Vodja šolske kuhinje in organizator šolske prehrane poskrbita dnevno za razdelitev neprevzetih obrokov učencem.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- predlaganje upravičenosti učencev do subvencije za malico zaradi izrednih razmer,

- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR

38. točka

Notranje spremljanje

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP-sistema in smernicah dobre higienske prakse, ki zagotavljata pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

Nadzor opravljajo organizator šolske prehrane, organizator zdravstveno higienskega režima in ravnatelj.

Šola (organizator šolske prehrane) občasno preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

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

39. točka

Strokovno spremljanje

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod. Zagotavlja tudi svetovanje šolam. Strokovno spremljanje lahko izvede tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

40. točka

Zunanji nadzor

Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport izvaja nadzor nad šolo glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane, v okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

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

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 zunanje abonente (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

41. točka

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Drugi uporabniki lahko izkoristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov.

42. točka

Cena prehrane in plačilo

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.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. točka

Cena malice na dan uveljavitve zakona

Sklep o ceni malice izda minister najkasneje do začetka šolska leta.

Cena malice je 0,80 €.

44. točka

Veljavnost pravil šolske prehrane

Sprejeta pravila o šolski prehrani so v skladu z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A), Uradni list št. 46/2014, ki velja od 8. 7. 2014. Uporablja se od 1. 9. 2014) ter Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji

in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI-L (Uradni list RS, št. 46/16), ki vsebuje končno določbo, da ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2016.

45. točka

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

46. točka

Pravila šolske prehrane obravnavajo svet staršev, učiteljski zbor in učenci.

Veljati pričnejo z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 1. 9. 2017.

Po zakonskih določilih pripravila:

Gizela Gerenčer, organizator šolske prehrane

Ravnatelj:

Marjan Gradišnik