

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ul. RS, 3/2013) je svet zavoda OŠ Kobilje na svoji seji dne 28.03.2013 na predlog ravnateljice, Milene Ivanuša sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE V OŠ KOBILJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili šolske prehrane se v zavodu določijo:

1. (I.) Splošne določbe,
2. (II.) Način prijave na šolsko prehrano,
3. (III.) Način in čas odjave, evidentiranja in nadzor nad koriščenjem obrokov šolske malice,
4. (IV.) Način in čas odjave, evidentiranja in nadzor na koriščenjem šolskih kosil,
5. (V.) Subvencioniranje šolske prehrane,
6. (VI.) Ravnanje z ne prevzetimi obroki prehrane,
7. (VII.) Vodenje evidence šolske prehrane,
8. (VIII.) Način obveščanja učencev in staršev,
9. (IX.) Dejavnosti s katerimi se vzpodbuja kultura prehranjevanja v zavodu,
10. (X.) Notranje spremljanje zadovoljstva,
11. (XI.) Prehodne in končne določbe.

2. člen

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v času ko v zavodu poteka pouk in druge oblike dela v skladu z šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega, zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico oziroma tisti obrok, ki ga starši za svojega otroka prijavijo v posameznem šolskem letu. Šola v okviru dejavnosti javne službe obvezno organizira malico, ostale obroke pa staršem ponudi kot dodatno ponudbo.

3. člen

Šolsko prehrano organizira šola na način, da izvede nabavo živil, pripravo, razdeljevanje obrokov, vodi potrebne evidence in izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, ter opravlja druge naloge.

4. člen

Učenec oziroma njegovi starši, skrbniki in drugi, šolsko prehrano plačujejo, razen v primeru, kadar je učencu priznana subvencija za posamezni obrok prehrane.

Ceno malice s sklepom določi minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov (zajtrk, kosilo, popoldanska malica) določi šola oziroma jo na predlog ravnatelja zavoda obravnava in s sklepom sprejme svet zavoda.

5. člen

V šolskem prostoru, ter območju, ki sodi v šolski prostor, v skladu z zakonom o šolski prehrani, 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. NAČIN PRIJAVE NA ŠOLSKO PREHRANO

6. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki ali druge osebe, pri katerih je učenec v oskrbi. Prijava se odda na šoli, kjer učenec obiskuje pouk, praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto in na predpisanem obrazcu, ki ga prepíše minister. Prijava na šolsko prehrano se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Prijava na šolsko prehrano, se lahko kadarkoli tudi prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

7. člen

S prijavo učenca na šolsko prehrano, nastopi dolžnost učenca in staršev, da spoštujejo pravila šolske prehrane, redno plačujejo prispevek za šolsko prehrano, pravočasno odjavijo posamezni obrok v skladu s temi pravili, ter šoli plačajo prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

III. NAČIN IN ČAS ODJAVE, EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV ŠOLSKE MALICE

8. člen

Odjava šolske malice

Posamezni obrok šolske malice se lahko odjavi na način, da ga za učenca odjavijo starši. Za pravočasno odjavo se šteje odjava vsaj en delovni dan prej oziroma še isti dan ko je učenec odsoten, vendar najkasneje do 8. ure, v pisarni poslovne sekretarke zavoda ali pri kuharici.

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.

9. člen

Dnevna in mesečna zbirna evidenca upravičenosti in koriščenja šolske malice

Do šolske malice so učenci upravičeni vsak dan svoje prisotnosti pri pouku ali drugih dejavnostih zavoda. Upravičenost učencev do šolske malice se evidentira dnevno na posebnem obrazcu, ki ga vodi poslovna sekretarka zavoda in v katerega se evidentira naslednje podatke:

- v obrazcu (seznamu upravičencev) prečrta oziroma označi odsotne učence;
- v obrazec vpiše skupno število upravičencev;
- v obrazec vpiše svoje ime in priimek in se podpiše.

10. člen

Na osnovi zbranih podatkov odjav, odgovorna oseba v kuhinjo šole, najkasneje do 8.10 ure sporoči skupno število dnevnih upravičencev do šolske malice.

11. člen

Mesečno zbirno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske malice na osnovi dnevnih evidenc na posebnem obrazcu vodi poslovna sekretarka zavoda. Odgovorna oseba skrbi, da se pravočasno do določenega roka pripravi obrazec mesečne upravičenosti učencev do šolske malice, ki je podlaga za vnos podatkov v evidenco šolske prehrane. Šola zbirne podatke posreduje MIZKŠ v obliki zahtevka za izplačilo, na osnovi katere pridobi izplačilo subvencij za upravičence. Obrazec se vodi v dveh izvodih, od katerih enega obdrži odgovorna oseba za vodenje evidence in vnos, drugi se izroči v računovodstvo zavoda.

IV. NAČIN IN ČAS ODJAVE, EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM ŠOLSKIH KOSIL

12. člen

Dnevna evidenca upravičenosti in koriščenja šolskih kosil

Dnevna evidenca koriščenja kosil se vodi v pisarni poslovne sekretarke zavoda. Starši so dolžni ob pričetku vsakega meseca oziroma za daljše obdobje s sklenjeno pogodbo med starši in šolo, opredeliti mesečno oziroma dnevno koriščenje kosila. V kolikor je s pogodbo med starši in šolo določeno, da učenec vsakodnevno koristi obrok kosila, mora starš učenca v primeru dnevne odjave kosila, to sporočiti en delovni dan prej ali še isti dan, ko je učenec odsoten, vendar najkasneje do 8.00 ure v pisarni poslovne sekretarke zavoda ali pri kuharici.

13. člen

Kadar je učenec bolan oziroma odsoten za daljše obdobje, mora starš odsotnost učenca takoj sporočiti v tajništvo zavoda in odjaviti kosilo za daljše obdobje. 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.

14. člen

Za učenca, ki kosilo koristi občasno, morajo starši v tajništvo zavoda, kosilo za naslednji dan naročiti en delovni dan prej in sicer najkasneje do 8.00 ure. Naročila kosil po določeni uri zaradi organizacije dela niso več možna.

15. člen

V kolikor pride med letom s strani staršev do spremembe zelenih obrokov oziroma do odjave posameznih obrokov šolske prehrane, mora starš podati pisni preklic prehrane ali posameznih obrokov prehrane, ter tako odjavo sporočiti v pisarno poslovne sekretarke zavoda.

16. člen

Dnevna evidenca in mesečna zbirna evidenca upravičenosti do kosila

Na osnovi zbranih podatkov odjav, odgovorna oseba pripravi dnevno evidenco vseh prijavljenih na kosilo, ter v kuhinjo šole najkasneje do 8.10 ure sporoči skupno število obrokov.

17. člen

Mesečno zbirno evidenco upravičencev do subvencioniranega kosila na osnovi dnevnih evidenc vodi poslovna sekretarka zavoda na posebnem obrazcu. Odgovorna oseba je zadolžena, da se pravočasno do določenega roka pripravi obrazec mesečne upravičenosti učencev za subvencionirano kosilo, ki je podlaga za vnos podatkov v evidenco šolske prehrane. Šola zbirne podatke posreduje MIZKŠ v obliki zahtevka za izplačilo, na osnovi katere pridobi izplačilo subvencij. Obrazec se vodi v dveh izvodih, od katerih enega obdrži odgovorna oseba za zbiranje in vnos podatkov, drugi se izroči v računovodstvo zavoda.

18. člen

Na osnovi pripravljene mesečne evidence, se v računovodstvu zavoda pripravi obračun posameznih obrokov za pretekli mesec, ki se pošlje staršem v obliki položnice v izplačilo.

19. člen

Nadzor nad vodenjem dnevni in mesečnih evidenc, ter vnosom podatkov v evidenco šolske prehrane

Nadzor nad vodenjem dnevni in mesečnih zbirni evidenc, nad pravilnim in točnim sporočanjem dnevni podatkov v šolsko kuhinjo, nad koriščenjem obrokov, ter nadzor nad vnosom podatkov v evidenco šolske prehrane, ter zbirni podatkov za izplačilo subvencije s strani MIZKŠ, vrši ravnateljica zavoda.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

20. člen

Subvencija malice

Subvencija za malico obsega splošno subvencijo v višini $\frac{2}{3}$ cene malice in dodatno subvencijo v višini $\frac{1}{3}$ cene malice. Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

21. člen

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javni sredstev, priznana pravica do dodatne subvencije za malico. Od dneva, ko jim je ta pravica priznana, so ti učenci upravičeni tudi do splošne subvencije.

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

Učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izredni okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

22. člen

O obdobju upravičenosti učenca do subvencije za malico in subvencije za kosilo odloča pristojni center za socialno delo z odločbo, na podlagi veljavnega zakona.

Subvencija kosila

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence, prijavljene na kosilo, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati kosila, in sicer v višini cene kosila. Meje dohodkov in druge okoliščine za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za kosilo so določene z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

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

Učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za kosilo tudi za prvi dan odsotnosti.

O obdobju upravičenosti učenca do subvencije za malico in subvencije za kosilo odloča pristojni center za socialno delo z odločbo, na podlagi veljavnega zakona.

VI. RAVNANJE Z NE PREVZETIMI OBROKI PREHRANE

Obroke, ki niso bili pravočasno odjavljeni oziroma jih učenci niso pravočasno prevzeli, se omogoči, da te obroke koristijo drugi učenci. Neprevzeti obroki se tako učencem ponudijo in dajo na razpolago.

VII. VODENJE EVIDENCE ŠOLSKE PREHRANE

Evidenca šolske prehrane

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o otroku oziroma učencu prijavljenem na šolsko prehrano. Potrebne podatke šola pridobi praviloma iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, po potrebi od pristojnega centra za socialno delo oziroma staršev.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport na osnovi vnesenih podatkov v evidenco šolske prehrane, šoli nakazuje ustrezen znesek za splošno subvencijo za učence, ki so do nje upravičeni. Za vnos podatkov v aplikacijo je odgovorna pooblaščenca oseba zavoda, to je poslovna sekretarka.

VIII. NAČIN OBVEŠČANJA UČENCEV IN STARŠEV

Šola učence in starše seznani s temi pravili šolske prehrane. Staršem in učencem šola predstavi določila teh pravil šolske prehrane, predvsem pa jih seznani z načinom prijave učenca v šolsko prehrano, načinom pridobitve dodatne subvencije za malico oziroma kosilo, kako ravnati v primeru naročil ali odjav posameznih obrokov, z obveznostmi, ki nastopijo s prijavo v šolsko prehrano, ter ostalimi določili pravil in zakona o šolski prehrani.

28. člen

Starše šola seznani z obvestilom na oglasni deski, spletni strani zavoda, ter s podpisom pogodbe med starši in šolo, v kateri se podrobneje opredelijo obroki, ki jih učenec v šoli koristi, z načinom odjav obrokov prehrane, načinom plačevanja obveznosti, ter ostalimi določili, ki so pomembna za uresničevanje pravic in obveznosti med šolo in starši.

29. člen

Podpis pogodbe s starši ob pričetku šolskega leta

Starš/skrbnik na osnovi določil Pravil šolske prehrane z zavodom pred pričetkom vsakega šolskega leta sklene pogodbo, v kateri se opredelijo obroki prehrane, ki jih bo učenec v šolskem letu koristil. S pogodbo se opredelijo tudi način naročanja oziroma odjav posameznih obrokov in način, ter obveznost plačevanja stroškov, ki nastajajo s koriščenjem posameznih obrokov prehrane v skladu s pravili šolske prehrane.

30. člen

Starš/skrbnik je za svojega otroka, ki v šoli koristi posamezni obrok prehrane dolžan poravnati stroške, ki s koriščenjem nastajajo. Stroške je dolžan poravnati redno in pravočasno na podlagi prejete položnice za posamezni mesec. V primeru, da starš ne bo pravočasno oziroma po prejetih dveh opominih za neplačane obveznosti poravnal svoje obveznosti do šolske prehrane, bo šola učencu takoj ukinila plačevanje prijavljenih obrokov prehrane preko mesečne položnice. Vse prijavljene obroke prehrane bo učenec lahko koristil le v primeru sprotnega, dnevnega plačila posameznega obroka prehrane.

Dolg, ki bi nastal iz naslova neporavnanih obveznosti za šolsko prehrano, pa se bo izterjal preko sodišča.

IX. DEJAVNOSTI S KATERIMI SE VSPodbUJA KULTURA PREHRANJEVANJA V ZAVODU

31. člen

Prehrana učencev je sestavni del življenja, dela učencev in šole. Učitelji so tisti, ki so najbližji učencem in lahko največ pripomorejo h kulturi prehranjevanja na šoli. Šola strmi za tem, da bo upoštevala vse smernice prehranjevanja, ter cilje in načela vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, povezanih s šolsko prehrano. Za upoštevanje smernic in ciljev, ter implementacijo le teh v prehrano otrok, je zadolžen organizator prehrane, ter ravnatelj zavoda.

32. člen

Dejavnosti, s katerimi želi šola vzpodbujati kulturo prehranjevanja so:

- nenehno izobraževanje organizatorjev prehrane ter učiteljev (seminarji, strokovni sestanki, sredstva javnega informiranja, izboljšanja izobraževalnih programov);
- nenehna izboljšava strokovnosti kuhinjskega osebja (strokovna spopolnjevanja, seminarji, delavnice);
- priučitev pravilnih prehranskih navad in ustreznega odnosa do kakovostnih živil (več vključevanja v učno vzgojni proces z novimi vsebinami);
- priprava raznih brošur, plakatov, člankov na temo zdrave prehrane;
- ogled prireditev z aktualnimi vsebinami na temo zdrave prehrane, ključnega pomena je zagotavljanje prehrane v zavodu, ki temelji na fizioloških potrebah šolske mladine in vpliva na zdravstveno stanje.

X. NOTRANJE SPREMLJANJE ZADOVOLJSTA

33. člen

Šola med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Stopnjo zadovoljstva učencev preverja na sestankih razredne skupnosti, šolske skupnosti ali anketiranjem.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Nova Pravila šolske prehrane sprejme svet zavoda po postopku in na način, ki je določen za sprejemanje internih aktov zavoda. Pred sprejemom pravila obravnavajo učenci, učiteljski zbor in svet staršev, ter podajo svoje pripombe in predloge.

35. člen

Z dnem uveljavitve teh novih pravil šolske prehrane, prenehajo veljati zadnja veljavna interna pravila šolske prehrane, ki so bila sprejeta na seji sveta zavoda, dne 28.09.2012.

36. člen

Ta Pravila šolske prehrane se po sprejetju na seji sveta zavoda izobesijo na oglasno desko zavoda in pričnejo veljati osmi dan po objavi na oglasnem mestu na sedežu zavoda.

V Kobilju, dne 28.03.2013



Predsednica sveta zavoda
Marjana Kočar