



PRAVILA

ŠOLSKE PREHRANE

Trzin, marec 2018

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA.....	
II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	
III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV.....	
IV. PRIJAVA NA ŠOLSKA PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA	
V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO.....	
VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE.....	
VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV.....	
VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE.....	
IX. SPREMLJANJE IN NADZOR.....	
X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE.....	
XI. KONČNA DOLOČBA.....	

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l., št., 3/2013, 46/2014) v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet šole Osnovne šole Trzin na 17. redni seji dne 20.3.2018 potrdil prečiščeno besedilo Pravil šolske prehrane Osnovne šole Trzin

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE **Osnovne šole Trzin**

I. UVODNA DOLOČILA

1. točka

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo, odjavo in preklic šolske prehrane,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor ter
- druge uporabnike šolske prehrane.

2. točka

Uporabniki šolske prehrane so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi in
- drugi 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 tridesetih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. točka

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- 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 šola opredeli vsako šolsko leto v letnem delovnem načrtu.

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

V zbornici oziroma prostoru, ki je namenjen izključno zaposlenim na šoli, so lahko, ne glede na določbo prejšnjega odstavka, nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

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

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.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, sprejete na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje in vsebujejo:

- cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano ter
- strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane ter časovni okvir za njeno izvedbo, ki jih določi javni zdravstveni zavod, pooblaščen od ministrstva pristojnega za zdravje.

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru danih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanih živil. V kolikor je zaradi spremembe zdravstvenega stanja otroka potrebna sprememba dietne prehrane, starši šoli nemudoma dostavijo novo zdravniško potrdilo oziroma prekličejo potrebo po dietni prehrani.

6. točka

V skladu s šolskim koledarjem šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole.

Organizacija šolske prehrane

7. točka

1. Izvajalci prehrane

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

Poleg organizacije šolske prehrane šola obvezno izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

8. točka

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

Vsebina obveščanja

9. 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 ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Način obveščanja

10. točka

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino predhodne točke:

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

Razredniki seznanijo učence s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah.

Organizator šolske prehrane seznanja učence šole s pravili šolske prehrane:

- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske in spletne strani.

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

Prijava

11. točka

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadar koli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vložijo pri otrokovem razredniku na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Šola lahko sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri se opredeli medsebojne pravice in obveznosti.

Preklic prijave in odjava prehrane

12. točka

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadar koli pisno prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Podpisano pisno izjavo o preklicu prijave na šolsko prehrano starši oddajo:

- razredniku,

- organizatorju šolske prehrane ali
- v tajništvu šole.

Odjava prehrane velja z naslednjim dnevom po prejemu pisne izjave o preklicu prijave na šolsko prehrano, ki jo starši oddajo razredniku, organizatorju šolske prehrane ali v tajništvu šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

13. točka

Starši so dolžni odjaviti posamezen obrok ali vse obroke:

- s poslanim sporočilom na e-naslov: kuhinja-trzin@guest.arnes.si ali
- s telefonskim klicem na telefonsko številko šolske kuhinje: 01 564 78 16.

Posamezen obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti. Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8. ure.

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

Po končani odsotnosti bo učencu zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši še isti dan pred začetkom pouka, najkasneje pa do 8. ure na enak način, kot velja za odjavo, obvestili kuhinjo, da je učenec prisoten pri pouku.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja na športnih in drugih tekmovanjih, ekskurzijah, taborih, šoli v naravi..., odjavi šola.

Plačilo polne cene obroka

14. točka

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo pri tekočem obračunu za pretekli mesec.

Neprevzeti obroki

15. 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.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

16. točka

Ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljenih živil,

- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Cena dopoldanske (subvencionirane) malice

17. točka

Ceno malice v osnovni šoli določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Cena vključuje stroške živil.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

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

Plačevanje prehrane

18. točka

Šolska prehrana 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 ali preko trajnega naloga, ki ga starši odprejo pri banki.

Ukrepi zaradi neplačevanja

19. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane razen dopoldanske malice do plačila zaostalih obveznosti.

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 pristojna:

- organizator šolske prehrane in
- pooblaščen računovodska delavka.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

20. točka

Starši uveljavljajo pravice do subvencioniranja šolske prehrane pri pristojnih centrih za socialno delo.

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem in prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

21. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano, ki obsega podatke v skladu s 17. členom Zakona o šolski prehrani.

Podatke, kot so:

- številka 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,
- višina dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo

pridobi šola iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljevanju: ministrstvo). Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma učencev oziroma staršev.

Dostop in posredovaje podatkov

22. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnje točke 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.

23.-točka

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Varstvo podatkov

24. točka

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

25. 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 dnevni obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnateljica šole v sodelovanju z organizatorjem šolske prehrane.

26. točka

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

Organizator šolske prehrane vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

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

ter vodi in skrbi za:

- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke.

Šolska svetovalna služba:

- staršem pomaga pri urejanju dodatnih subvencij,
- išče možnosti za pridobitev dodatnih sredstev za znižanje prispevka za prehrano,
- starše seznanja z ukrepi in posledicami neplačevanja stroškov 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.

27. točka

Notranje spremljanje

Šola med šolskim letom (organizator šolske prehrane) vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev:

- s šolsko prehrano in
- z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

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 Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

28. točka

Ravnatelj imenuje desetčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo predstavnik ustanovitelja v svetu šole, organizator šolske prehrane, dva predstavnika zaposlenih, šolska zdravnica, dva predstavnika zaposlenih vrtca, predstavnik šolske kuhinje, predstavnik sveta staršev šole in predstavnik sveta staršev vrtca. Skupina za prehrano ima mandat 4 leta. Mandat predstavnikov, imenovanih s strani staršev, je vezan na vključenost otroka v Osnovno šolo Trzin. Skupina za prehrano bdi nad organizacijo šolske prehrane v skladu z veljavno zakonodajo, prehranskimi smernicami ter načeli zdrave prehrane, spremlja kakovost prehrane, pregleduje jedilnike, predlaga izboljšave in sprejema pripombe uporabnikov šolske prehrane.

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

29. točka

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

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

30. točka

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

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

Cena prehrane in plačilo

31. točka

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.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za prehrano.

XI. Končna določba

32. točka

Ta čistopis pravil prične veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 1.4.2018. Z dnem, ko se začnejo uporabljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, ki jih je sprejel svet osnovne šole Trzin dne 29.6.2010 in spremembe in dopolnitve sprejete septembra 2013 in februarja 2018.

Številka:007-1/2018
Trzin, 20.3.2018

Predsednica Sveta šole Osnovne šole Trzin
Mateja Peric l.r.