

OSNOVNA ŠOLA DORNBERK



P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13; ZŠolPre-1) je svet zavoda Osnovne šole Dornberk na 10. seji dne 25. 2. 2016 obravnaval in sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Dornberk

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Šola s pravili prehrane šolske prehrane opredeli:

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

2. člen

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
- zunanji uporabniki.

3. člen

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

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 uporabniku, prijavljenem na šolsko prehrano.

4. člen

Šola v Letnem delovnem načrtu opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli vsako šolsko leto v **letnem delovnem načrtu**.

Na območju zavoda in na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki vode.

Na hodniku šole v Dornberku je nameščen pitnik z vodo, ki je namenjena zaužitju dnevne količine vode in navajanju na redno uživanje tekočine.

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

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

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

5. člen

Šolska prehrana

Šola za vse učence obvezno organizira malico. Kot dodatno ponudbo lahko organizira tudi kosilo in popoldansko malico.

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 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, in jih pripravi javni zavod, ki ga pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

V okviru svojih možnosti lahko ponudi tudi dietno prehrano ali druge oblike prehrane (vegetarijansko, ipd.).

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.

Druge oblike prehrane

Šola organizira druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka dnevnega jedilnika.

6. člen

Organizacija šolske prehrane

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

7. člen

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.

8. člen

Skupina za prehrano

Ravnatelj lahko imenuje veččlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- strokovni delavec vrtca, na predlog pedagoškega zbora,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik učencev, na predlog šolske skupnosti.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status učenca šole.

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

9. člen

Naloge skupine za prehrano so:

- 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.

3.OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

10. člen

Vsebina obveščanja

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

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),
- kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet zavoda na podlagi izračuna.

11. člen

Način obveščanja

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske ter spletne strani šole.

4. PRIJAVA, ODJAVA IN PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE

12. člen

Prijava prehrane

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljevanju 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 je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

13. člen

Preklic prijave in odjava prehrane

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli pisno 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:

- razredniku,
- v računovodstvu ali
- v tajništvu šole.

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

14. člen

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok:

- s pisnim obvestilom preko učenca,
- po telefonu v računovodstvo na številko 05 301 91 11,
- po elektronski pošti os.dornberk@guest.arnes.si
- ali osebno v računovodstvu.

Pri tem pri tem je potrebno navesti naslednje podatke:

- ime in priimek osebe, ki prijavlja spremembo,
- ime in priimek učenca,
- razred in oddelek, ki ga učenec obiskuje,
- obrok, ki ga prijavljate ali odjavljate,
- časovni okvir prijave/odjave (točen datum ali datume, ne do nadaljnjega).

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če ga starši odjavijo vsaj en delovni dan prej. Zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin pa lahko šolsko prehrano starši odjavijo tudi na dan odsotnosti, in sicer do 8.20.

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.

Po preteku odjave posameznega obroka ali obrokov velja, da je učenec zopet prijavljen na vse obroke, če starši niso pravočasno podaljšali odjave.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka javili v računovodstvo, da bo prisoten pri pouku.

15. člen

Varstvo podatkov

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen izvajanja Zakona o šolski prehrani in jih uporablja tudi za namen obračunavanja plačila za šolsko prehrano uporabnikom.

5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

16. člen

Subvencioniranje malice

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

17. člen

Upravičenci do subvencije za malico

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega z zakonom določene višine neto povprečne plače v RS. Subvencija pripada v višini cene malice.

Učenci imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku oziroma drugih dejavnostih, ki jih v skladu s šolskim koledarjem organizira šola.

18. člen

Višina subvencije za malico

Subvencija za malico pripada tistim učencem, ki so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na družinskega člana, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 42 % neto povprečne plače v RS. Subvencija pripada v višini cene malice.

19. člen

Subvencija za kosilo

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence, prijavljene na kosilo, ki zaradi socialne ogroženosti, ne zmorejo plačevati kosila.

20. člen

Upravičenci do subvencije za kosilo

Upravičenci za subvencijo za kosilo so tisti učenci, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih redni mesečni dohodek na družinskega člana, ugotovljen v otroškem dodatku, ne presega z zakonom določene višine neto povprečne plače v RS. Subvencija pripada v višini cene kosila.

Učenci imajo pravico do subvencije za kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku oziroma drugih dejavnostih, ki jih v skladu s šolskim koledarjem organizira šola.

21. člen

Višina subvencije za kosila

Subvencija za kosilo pripada učencem, ki so prijavljeni na kosilo in v višini, ki ga določa Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-D).

22. člen

Uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano

Učencu, ki se je na šolsko prehrano prijavil pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo. Učencu, ki nima veljavne odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do

otroškega dodatka. V primeru, da starši oz skrbniki ne uveljavljajo pravice do otroškega dodatka pripada učencu subvencija z dnem, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo malice za učence ali za subvencijo kosila za učence, če je bilo vlogi ugodeno. Z dnem prejema odločbe se pri naslednjem obračunu šolske prehrane poračunajo že plačani prispevki v skladu z izdano odločbo.

23. člen

Plačilo polne cene obroka

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

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

6. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

24. člen

EVIDENCA ŠOLSKE PREHRANE

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke v skladu s 17. členom Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1).

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 nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca oziroma staršev.

25. člen

Dostop podatkov

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

26. člen

Varstvo 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.

27. člen

Hranjenje podatkov

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

7. 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.

28. 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 Nacionalni inštitut za javno zdravje in Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in higieno.

29. člen

Notranje spremljanje

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.

Ravnatelj pooblasti osebo, ki vodi dnevno evidenco o koriščenju obrokov.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

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

31. člen

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu zavoda, uporabljati pa se začnejo z 1. 1. 2016.

Številka: 007-1/2016

Predsednica sveta zavoda
Karmen Saksida