

Osnovna šola Notranjski odred Cerknica
Cesta 4. maja 92, 1380 Cerknica



Pravila šolske prehrane

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 27. 8. 2010

Na oglasni deski šole dne: 27. 8. 2010

Prične veljati dne: 30. 8. 2010

Uskladitev Pravil šolske prehrane na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (UL RS št.: 3/2013 z dne 11. 1. 13)

Dne: 28. 1. 2013

Uskladitev Pravil šolske prehrane z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (UL RS št. 46/2014 z dne 23. 6. 2014)

Dne: 7. 10. 2014

Uskladitev šolskih pravil dne 30. 6. 2021



Kazalo vsebine

1. UVODNE DOLOČBE.....	2
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	2
2.1. Vrsta šolske prehrane.....	2
2.2. Organizacija šolske prehrane.....	3
2.3. Skupina za prehrano.....	3
3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV.....	3
3.1. Čas in vsebina seznaitve.....	3
3.2. Način seznaitve.....	4
4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA.....	4
4.1. Prijava na šolsko prehrano.....	4
4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano.....	4
4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane.....	4
4.4. Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka.....	5
5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA.....	5
5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo.....	5
5.2. Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila.....	5
6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI.....	5
7. EVIDENCA PREHRANE.....	6
7.1. Evidenca šolske prehrane.....	6
7.2. Digitalno potrdilo.....	6
7.3. Obdelava podatkov.....	6
7.4. Zahtevki za povrnitev sredstev.....	7
7.5. Varstvo in hranjenje podatkov.....	7
8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI.....	7
8.1. Nadzor nad koriščenjem obrokov.....	7
8.2. Plačilo šolske prehrane.....	7
8.3. Nadzor nad plačili.....	7
8.4. Plačevanje šolske prehrane.....	7
8.5. Ukrepi zaradi neplačevanja.....	8
9. SPREMLJANJE IN NADZOR.....	8
10. ZAKLJUČNE DOLOČBE.....	8



Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13) je Svet zavoda Osnovne šole Notranjski odred Cerknica na svoji 1. redni korespondenčni seji, ki je potekala od 23. 6. 2021 do 30. 6. 2021.

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Notranjski odred Cerknica s podružnicama

1. UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se določi natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- evidenca prehrane,
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor.

2. točka

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

3. točka

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

- v zbornicah oziroma
- prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2.1. Vrsta šolske prehrane

4. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk in kosilo,
- druge oblike prehrane (dietne obroke, nemesne obroke, ipd.) v skladu s svojimi zmožnostmi.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju: starši), na podlagi Potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka.

Za spremembo dietne prehrane učenca morajo starši predložiti novo Potrdilo.

Šola lahko organizira tudi 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.



2.2. Organizacija šolske prehrane

5. točka

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke in
- vodi ustrezne evidence.

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

2.3. Skupina za prehrano

6. točka

Ravnatelj lahko imenuje 6-člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolski svetovalni delavec,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev, na predlog skupnosti učencev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

7. točka

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status starša učenca šole,
- če mu preneha status učenca šole.

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

8. točka

Skupina za prehrano:

- 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 spodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

3.1. Čas in vsebina seznanitve

9. točka

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

10. točka

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznanji učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter z načinom uveljavljanja subvencije in
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cene:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka in kosila.

3.2. Način seznanitve

11. točka

Šola seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika in cenika na oglasni deski,
- s pisnimi obvestili,
- z obvestili preko eAsistenta,
- na spletni strani šole.

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski ter na spletni strani šole.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

4.1. Prijava na šolsko prehrano

12. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo za šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
- lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Prijava se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačal prevzete obroke,
- šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke.

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

13. točka

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo šolske prehrane lahko starši oddajo:

- pri organizatorju šolske prehrane ali
- po navadni pošti.

Obrazce za prijavo šolske prehrane dobijo starši pri organizatorju šolske prehrane ali na spletni strani šole.

4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano

14. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), lahko preklicajo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se odda v pisni obliki (lahko preko e-pošte), ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane

15. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- preko spletne evidence obrokov,
- po e-pošti (prehrana-oscerknica@guest.arnes.si),
- pri organizatorju šolske prehrane (01/70-50-535).

Posamezni dnevni obrok je pravočasno objavljen, če se ga objavi:

- vsaj en dan pred odsotnostjo učenca, in sicer do 10. ure.

Šola (vodja dejavnosti) objavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih,
- kulturnih in
- drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole.

4.4. Plačilo nepravočasno objavljenega obroka

16. točka

Če starši oziroma učenec niso pravočasno objavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno objavljenih obrokov.

Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane prehrane.

5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA

5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo

17. točka

Učenci iz socialno manj vzpodbudnega okolja in učenci, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati kosila v višini cene kosila, imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo:

- za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- za prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno objaviti oziroma prevzeti obroka.

5.2. Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila

18. točka

O upravičenosti učenca do subvencionirane šolske prehrane odločajo pristojni Centri za socialno delo.

Šola podatke pridobi preko Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ).

Pravica do subvencije za malico in kosilo je vezana na odločbo o otroškem dodatku. Oddajanje vlog za subvencijo šolske prehrane zato ni potrebno, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku na prvi šolski dan.

6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

19. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzeti obroki učencem razdelijo v času kosila.

Z neprevzetimi obroki je potrebno ravnati v skladu s HACCP načeli.

7. EVIDENCA PREHRANE

7.1. Evidenca šolske prehrane

20. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- osebne podatke učenca, prijavljenega na šolsko prehrano,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- obdobje upravičenosti do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

21. točka

Če podatkov iz drugega odstavka ni mogoče pridobiti iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih Centrov za socialno delo.

Do osebnih podatkov iz prvega odstavka 20. točke lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

Šola vodi tudi evidenco podatkov o številu:

- prijav za posamezen obrok,
- odjav za posamezen obrok,
- prevzetih obrokov,
- neprevzetih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to določi ravnatelj.

7.2. Digitalno potrdilo

22. točka

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGEN.CA in ga uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano (v nadaljnjem besedilu: imetnik digitalnega potrdila).

Imetnik digitalnega potrdila:

- ne posoja digitalnega potrdila tretjim osebam,
- lastnega digitalnega potrdila ne uporablja za pridobivanje podatkov namesto tretjih oseb, tudi če ima tretja oseba istovrstne pravice dostopa, kot jih ima imetnik digitalnega potrdila in
- ga ne uporablja skupinsko.

7.3. Obdelava podatkov

23. točka

Šola obdeluje podatke iz svoje 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.

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

7.4. Zahtevki za povrnitev sredstev

24. točka

Šola posreduje ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega dne v mesecu (za pretekli mesec) zbirne podatke iz evidenc v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevki mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

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

7.5. Varstvo in hranjenje podatkov

25. točka

Podatki iz evidence se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

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

8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

26. točka

Za nadzor dnevni obroki šolske prehrane (prijave in objave) ravnatelj, v sodelovanju z organizatorjem šolske prehrane, zadolži in pooblasti posamezne delavce šole.

8.1. Nadzor nad koriščenjem obrokov

27. točka

Razredniki oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan nadzirati, evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti inforatorju, in sicer:

- število prisotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev.

Za koriščenje kosil učenci uporabljajo brezstične obeske.

Organizator šolske prehrane nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in objav na šolsko prehrano.

Organizator šolske prehrane in šolski svetovalni delavec skrbita tudi za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestil in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano.

8.2. Plačilo šolske prehrane

28. točka

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

8.3. Nadzor nad plačili

29. točka

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, ki pripravljata:

- mesečne obračune,
- izstavlja račune za šolsko prehrano ter
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

8.4. Plačevanje šolske prehrane

30. točka

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 10. v mesecu.

8.5. Ukrepi zaradi neplačevanja

31. točka

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

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovijo razlogi za neplačevanje.

Za upravičence subvencionirane šolske prehrane se predhodno pridobi mnenje pristojnega Centra za socialno delo.

32. točka

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojna:

- knjigovodja - administrator,
- računovodja.

Šola lahko za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek izterjave na sodišču.

9. SPREMLJANJE IN NADZOR

33. točka

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave šolske prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

34. točka

Notranje spremljanje

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

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

10. ZAKLJUČNE DOLOČBE

35. točka

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

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 30. 8. 2010.

36. točka

Ta Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 01. 02. 2013 dalje.

37. točka

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 21. 2. 2013.

38. točka

Ta Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 13. 10. 2014 dalje.

39. točka

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 7. 10. 2014.

40. točka

Ta Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 1. 9. 2021 dalje.

Številka: 007-1/2021/11
V Cerknici, 30. 6. 2021



Predsednik sveta šole:
Uroš Cajnko