



OSNOVNA ŠOLA PODZEMELJ, Podzemelj 11a , 8332 GRADAC v Beli krajini

Tel.: 07/ 3691 700, 07/ 3691 701 • Fax.: 07/3691 710

• E-pošta: info@ospodzemelj.si



Pravilnik o šolski prehrani OŠ PODZEMELJ



KAZALO

1. SPLOŠNE DOLOČBE.....	2
1.1 Vsebina in cilji	2
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	2
2.1 Prijava na šolsko prehrano	2
2.2 Šolska prehrana	2
2.3 Organizacija	3
2.4 Prijava na šolsko prehrano	3
2.5 Preklic prijave prehrane za nedoločen čas.....	3
2.6 Odjava prehrane	4
2.7 Zapisnik.....	4
2.8 Obveznosti učencev in staršev	4
2.9 Ukrepi zaradi neplačevanja	5
2.10 Seznanitev učencev in staršev	5
2.11 Ne prevzeti obroki	5
3. SPREMLJANJE IN NADZOR	6
3.1 Notranje spremljanje	6
3.2 Evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov	6
3.3 Strokovno spremljanje	6
3.4 Notranji nadzor.....	7
3.5 Subvencioniranje šolske prehrane	7
3.6 Evidenca šolske prehrane	8
3.7 Vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane.....	8
3.8 Izplačilo sredstev.....	9
4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	10
4.1 Pogodbena razmerja	10
4.2 Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani	10
4.3 Prenehanje veljavnosti	10
4.3 Veljavnost pravilnika	10



1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Vsebina in cilji

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Podzemelj (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2.1 Prijava na šolsko prehrano

2. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda organizatorju šolske prehrane/svetovalnemu delavcu..

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.


Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu. Prijava se hrani pri organizatorju šolske prehrane/svetovalnemu delavcu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

2.2 Šolska prehrana

3. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po zakonu pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega malico, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.



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

V zbornici oziroma v prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli oziroma vzgojno-izobraževalnih zavodih, so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

2.3 Organizacija

4. člen (organizacija)

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebna skrb nameni kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

2.4 Prijava na šolsko prehrano

5. člen (komisija za prehrano)

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev,
- enega predstavnika zaposlenih.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

2.5 Preklic prijave prehrane za nedoločen čas

6. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda v tajništvo ali organizatorju prehrane.

Prijava se lahko prekliče po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

V primeru odsotnosti oragizatorja prehrane/tajnika se preklic odda računovodji, ki bo zaradi odsotnosti pristojnih oz. pooblaščenih oseb sprejemala preklice in odjave.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.



2.6 Odjava prehrane

7. člen (odjava prehrane)

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v tajništvu.

V primeru odsotnosti tajnika se prehrana odjavi pri računovodji. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Če je bila odjava prehrane podana tajniku do 8.30 ure, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

2.7 Zapisnik

8. člen (zapisnik)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik.

V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oz. odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic oz. odjava,
- s katerim dnevom se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

2.8 Obveznosti učencev in staršev

9. člen (obveznosti učencev in staršev)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- redno plačeval prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.



2.9 Ukrepi zaradi neplačevanja

10. člen (ukrepi zaradi neplačevanja)

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

Enkrat letno (predvidoma avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

2.10 Seznanitev učencev in staršev

11. člen (seznanitev učencev in staršev)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletne strani šole.

2.11 Ne prevzeti obroki

12. člen (ne prevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 13.15ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Ne prevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.



3. SPREMLJANJE IN NADZOR

3.1 Notranje spremljanje

13. člen (notranje spremljanje)

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

3.2 Evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov

14. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

3.3 Strokovno spremljanje

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



3.4 Notranji nadzor

16. člen (notranji nadzor)

Izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oz. drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda preverja ravnatelj.

Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj zunanjega izvajalca oz. drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev.

Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oz. dogovorom, lahko šola pogodbo oz. dogovor razdre.

3.5 Subvencioniranje šolske prehrane

17. člen (subvencioniranje šolske prehrane)

Starši na šoli oddajo le prijavo na šolsko prehrano. Šola bo upoštevala uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ustrezno znižala višino položnice za malico in kosilo.

V kolikor imajo starši odločbo o otroškem dodatku, ki se je iztekla ali pravice do otroškega dodatka še niso uveljavljali, vložijo vlogo za otroški dodatek na pristojnem centru za socialno delo.

Družine, ki nimajo veljavne odločbe o otroškem dodatku in te pravice ne želijo uveljaviti oziroma do otroškega dodatka niso upravičene, lahko za subvencijo za malico in kosilo zaprosijo tako, da na pristojnem centru za socialno delo vložijo posebno vlogo za subvencijo malice in kosila. Starši na šoli oddajo le prijavo na šolsko prehrano.

Do brezplačne malice upravičeni učenci iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v RS.

S 1. februarjem 2017 je v veljavo stopil Zakon o spremembi in dopolnitvi zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ki širi krog upravičenih učencev do brezplačnega kosila. Do subvencije v višini cene kosila so tako od 1. 2. 2017 upravičeni učenci, 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 Republiki Sloveniji. Podatke o subvenciji za učence, ki so prijavljeni na kosilo, si sola pridobi iz CEUVIZ po ustaljenem postopku.

Subvencionirana šolska prehrana pripada učencem, ki so nameščeni v rejniške družine.



3.6 Evidenca šolske prehrane

18. člen (evidenca šolske prehrane)

Podatek o številki odločbe, obdobju upravičenosti in vrsti subvencioniranih obrokov bo šola dobila v aplikaciji MIZKŠ Centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ) takoj, ko bo o pravici odločeno.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole.

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenim na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

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


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 drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oz. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev.

3.7 Vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane

19. člen (vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane)

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljalec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca).



Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

Oseba, ki jo določi ravnatelj, vnaša v centralno evidenco osebne podatke učencev, ki so upravičeni do subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Centralna evidenca obsega podatke prejšnjega člena.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do subvencije na podlagi EMŠO otroka prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja tega zakona in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja tega zakona, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke iz centralne evidence. Podatek o statusu učenca in nazivu šole lahko iz centralne evidence za namen vodenja postopkov pridobijo tudi centri za socialno delo.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

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

3.8 Izplačilo sredstev

20. člen (izplačilo sredstev)

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence glede na subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,



- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin.
- V centralno evidenco mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

4.1 Pogodbena razmerja

21. člen (pogodbena razmerja)

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

4.2 Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani

22. člen (cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani)

Cena malice v šolskem letu 2021/2022 znaša:

- za učenca 0,90 € dnevno

4.3 Prenehanje veljavnosti

23. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o šolski prehrani, ki je veljal od 1. 6. 2012.

4.3 Veljavnost pravilnika

23. člen (veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejemu Sveta zavoda.

Petra Orož

Predsednica Sveta zavoda

Svet zavoda je sprejel Pravila o šolski prehrani dne: 14.11.2021