

OSNOVNA ŠOLA SPODNJA IDRIJA

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Objavljena na oglasni deski šole dne: 27. 9. 2024

Začnejo veljati dne: 1. 11. 2024

Spodnja Idrija, 26. 9. 2024

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Spodnja Idrija

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Šola s pravili šolske prehrane opredeli

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- druge uporabnike šolske prehrane in
- subvencioniranje šolske prehrane.

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 abonenti.

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, in
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo.

4. člen

Dejavnosti, povezane s prehrano

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Pri tem so izzeti prostori, ki so namenjeni samo zaposlenim in niso dostopni učencem.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Hišnem redu in Pravilih šolskega reda Osnovne šole Spodnja Idrija.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

5. člen

Šolska prehrana

Šola organizira obvezno malico za vse učence. Kot dodatno ponudbo šola lahko organizira tudi zajtrk, kosilo in popoldansko malico ter dietno prehrano.

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v skladu s svojimi zmožnostmi. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila zdravnika specialista ali lečečega zdravnika (do pridobitve potrdila zdravnika specialista).

6. člen

Organizacija šolske prehrane

Šola organizira šolsko prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole, v skladu s šolskim koledarjem. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

7. člen

Izvajalci prehrane

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

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

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

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

8. člen

Vsebina obveščanja

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 uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen obrokov, ki jih pripravlja:

- 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.

9. člen

Način obveščanja

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino prejšnjega člena na enega izmed naštetih načinov:

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

Učenci se seznanijo s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

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

10. člen

Prijava na šolsko prehrano

Prijavo na šolsko prehrano šoli oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši):

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

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister in je priloga teh pravil ter je dostopen tudi na spletni strani šole. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

S podpisom prijave na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma starša, 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.

11. člen

Preklic prijave na šolsko prehrano

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

Podpisano pisno izjavo o preklicu prijave lahko starši ali učenci oddajo razredniku ali organizatorju šolske prehrane oziroma po e-pošti na naslov mojamalica@os-spidirija.si. Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

12. člen

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obroki se lahko odjavijo zjutraj do 8.00 ure (velja že isti dan) preko spletne aplikacije mojaMalica.

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.

13. člen

Neprevzeti obroki

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem ali
- humanitarnim organizacijam, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij.

Z namenom razvijanja ciljev odnos do hrane in kultura prehranjevanja se neprevzeti obroki razdelijo prisotnim učencem.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

14. člen

Subvencija za malico in kosilo

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice in enega kosila dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

15. člen

Upravičenci do subvencije

Upravičenci do subvencije za malico in do subvencije za kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo za:

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

VI. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

16. člen

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

17. člen

Tržna cena šolske prehrane

Tržno ceno šolske prehrane določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole. Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- 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.

18. člen

Plačevanje prehrane

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 20. v mesecu.

19. člen

Ukrepi zaradi neplačevanja

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se vroči staršem opomin.

Predvidoma nekajkrat letno šola za dolžnike, ki kljub večkratnim opominom niso plačali prehrane, sproži postopek plačila preko sodišča.

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

- organizator šolske prehrane, ki je zadolžen za prijave/odjave prehrane, in
- računovodja.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

20. člen

Evidenca šolske prehrane

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano, ki obsega podatke:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oz. kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, da je učenec prosilec za azil.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vnaša v ministrsko evidenco o šolski prehrani podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo, in sicer število:

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

Prevzem posameznih obrokov šolske prehrane šola vodi na različne načine (ročno evidentiranje vseh prevzetih zajtrkov, malic, ročno evidentiranje prevzetih kosil na podružnici Ledine, elektronsko evidentiranje prevzetih kosil na matični šoli).

Učenec za prevzem kosila dobi čip, ki ga hrani do konca šolanja in po zaključku šolanja čip vrne. V primeru, da čip izgubi, mu šola proti plačilu (po nabavni ceni) izda novega.

21. člen

Pridobivanje, dostop do podatkov in posredovanje podatkov

Podatke pete, šeste in sedme alineje 1. odstavka 20. člena šola pridobi iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

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

Za evidentiranje prevzema obrokov šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

- drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma
- zunanjemu izvajalcu.

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

22. člen

Zahtevek za povrnitev sredstev

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.

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

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

23. člen

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

Ne glede na določbi drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10 in spremembe ter dopolnitve) zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico ali kosilo šola, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

24. člen

Varstvo podatkov

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja 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.

25. člen

Hranjenje podatkov

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

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Ravnatelj pooblasti za evidentiranje dnevni obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) organizatorja šolske prehrane.

26. člen

Organizator šolske prehrane, ki vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano, mora za pretekli mesec do 10. v mesecu zaključiti z evidentiranjem obrokov – vnašanjem v program (prijavljeni učenci, prevzeti subvencionirani obroki, odjavljeni subvencionirani obroki, nepravočasno odjavljeni subvencionirani obroki za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin, evidenca prijavljenih učencev na posamezne obroke).

Razrednik vodi in skrbi za:

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

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za obroke zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

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. 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.

Notranje spremljanje izvaja organizator šolske prehrane v sodelovanju z razredniki. O ugotovitvah spremljanja tekoče obveščajo ravnatelja.

Strokovno spremljanje

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami iz druge alineje šestega odstavka 4. člena Zakona o šolski prehrani in zagotavlja svetovanje šolam. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja. Strokovno spremljanje na posameznem vzgojno-izobraževalnem zavodu izvede tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti vseh vključenih v proces priprave in razdeljevanja hrane v OŠ Spodnja Idrija po členih tega pravilnika.

Zunanji nadzor

Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport izvaja nadzor nad šolami glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane, v okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev po tem zakonu,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

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

38. člen

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

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 domov.

29. člen

Cena prehrane in plačilo

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.

XI. KONČNE DOLOČBE

30. člen

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

31. člen

Z dnem 1. 11. 2024 prenehajo veljati Pravila šolske prehrane (št.: 6002-1/2016) in stopijo v veljavo ta pravila.

Ta pravila so bil sprejeta 26. 9. 2024 po predhodni obravnavi sveta staršev, učiteljskega zbora in učencev šole, uporabljati pa se začnejo s 1. 11. 2024.

Številka: 6002-1/2024

Maja Vegelj,
predsednica sveta šole

PRJJAVA UČENCA NA ŠOLSKO PREHRANO		Ime in sedež šole: <i>OSNOVNA ŠOLA SPODNJA IDRİJA, ŠOLSKA ULICA 9, 5281 SPODNJA IDRİJA</i>
PODATKI O VLAGATELJU:		<input type="checkbox"/> mati <input type="checkbox"/> oče <input type="checkbox"/> druga oseba
Ime in priimek:		Naslov:
PODATKI O UČENCU:		
Ime in priimek:		Naslov:
EMŠO	Razred in oddelek:	Izobraževalni program: <i>osnovnošolsko izobraževanje</i>

PRIJAVA			
Prijavljam učenca za šolsko leto _____:			
<input type="checkbox"/> na zajtrk od _____ (datum) dalje	STALNO	OBČASNO	(obkroži)
<input type="checkbox"/> na dopoldansko malico od _____ (datum) dalje	STALNO	OBČASNO	(obkroži)
<input type="checkbox"/> na kosilo od _____ (datum) dalje	STALNO	OBČASNO	(obkroži)
<input type="checkbox"/> na popoldansko malico od _____ (datum) dalje	STALNO	OBČASNO	(obkroži)

Izjavljam, da sem seznanjen:

- z organizacijo šolske prehrane na šoli in s pravili šolske prehrane,
- z določbo 7. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram plačati šolsko prehrano
- z določbo 10. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram spoštovati pravila šolske prehrane, pravočasno odjaviti posamezni obrok, ter plačati polno ceno obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen,
- s pravico do subvencioniranja šolske prehrane ter načinom uveljavljanja subvencije.

Skladno s prvim odstavkom člena 7. Uredbe EU2016/679 (nadalje GDPR), dajem

privolitev

da upravljalec Osnovna šola Spodnja Idrija, Šolska ulica 9, 5281 Spodnja Idrija (nadalje upravljalec) v prijavi navedene osebne podatke obdeluje za potrebe izvajanja šolske prehrane. Upravljalec bo omogočil vlagatelju uveljavitev pravice dostopa, popravka, izbrisa oziroma pozabe, omejitev obdelave, ugovora in ostalih pravic nanašajočih se na področje varovanja osebnih podatkov. Upravljalec bo hranil osebne podatke toliko časa, kolikor je potrebno za namene, za katere se osebni podatki obdelujejo. Vlagatelj, katerega osebne podatke upravljalec obdeluje, pravica izhajajoča iz drugega odstavka te privolitve, uveljavlja spremembo preko e-pošte: tajninstvo@os-spodnja.si. Upravljalec bo o vlagateljevi vlogi odločil v zakonsko določenem roku.

Datum: _____

Podpis vlagatelja: _____