



OSNOVNA ŠOLA DUŠAN BORDONA SEMEDELA – KOPER
SCUOLA ELEMENTARE DUŠAN BORDON SEMEDELLA - CAPODISTRIA
Rozmanova 21/a, 6000 KOPER
Via Rozman 21/a, 6000 CAPODISTRIA
Tel./Fax.: 05/6276-077, (05) 6271-431

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Junij 2015

VSEBINA

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet šole Osnovne šole Dušana Bordona Semedela-Koper na seji dne, 19.6.2015 (3. korespondenčna seja), obravnaval in sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE DUŠANA BORDONA SEMEDELA - KOPER

I. UVODNA DOLOČILA

1. točka

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,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor in
- druge uporabnike šolske prehrane.

2. točka

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,
- upokojeni delavci šole in
- drugi zunanji odjemalci, če tako določi svet šole.

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 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. točka

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,

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

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

Vsebina obveščanja

8. 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

9. točka

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili
- preko publikacije,

Učenci se s pravili šolske prehrane seznanijo na:

- urah oddelčne skupnosti
- skupnosti učencev šole,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske,
- spletni strani šole.

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

Prijava

10. točka

Starši, skrbniki ali druga oseba, pri katerih je posamezni učenec v oskrbi (v nadaljnjem besedilu starši), lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma,
- kadarkoli med šolskim letom s podpisanim obrazcem za prijavo.

Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

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

Za ugotavljanje prijave na obroke vodi vodja šolske prehrane evidence, iz katerih je razvidno:

- ime in priimek učenca
- razred učenca
- vrsta prijavljenega obroka
- datum prijave na posamezni obrok
- morebitne posebnosti prijave (samo ob določenih dnevih)

Prijavo na kosilo uveljavlja učenec z na šoli uveljavljenim sistemom evidentiranja prijave na razdelilnem pultu ob prevzemu kosila.

Izgubo elektronske kartice za evidentiranje prijave je dolžan učenec oz. starši sporočiti vodji prehrane do 9. ure za tekoči dan.

Šola dodeli učencu novo elektronsko kartico, ki jo zaračuna staršem po nabavni ceni.

Preklic prijave in odjava prehrane

11. točka

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

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi na predvidenem obrazcu lahko starši oddajo pri organizatorju šolske prehrane,

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

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši pri vodji šolske prehrane ali na spletni strani šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

12. točka

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok preko učenca, po telefonu, preko e-pošte ali osebno pri organizatorju šolske prehrane.

Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno odjavljen (tudi v primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin), če se ga odjavi:

- na dan odsotnosti učenca, in sicer do 9. ure.

Šola odjavi 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.

Učencu, ki je odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali
- učenec

še isti dan do 9. ure pouka obvestijo vodjo šolske prehrane o njegovi prisotnosti pri pouku.

Starši lahko odjavijo obrok tudi po 9. uri, vendar le v primeru, če otrok zboli v času pouka in zapusti šolo do 12. ure. V tem primeru odjavijo kosilo v tajništvu šole.

Plačilo polne cene obroka

13. točka

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

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

14. 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, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se ne prevzete malice v času malice razdelijo učencem.

Za ne prevzeta kosila lahko šola sklene pisni dogovor s humanitarno organizacijo, ki je pripravljena prevzeti šolsko prehrano na način in v času, ki se opredeli z dogovorom.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

15. točka

Ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) 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.

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.

Cena šolske prehrane

16. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

Plačevanje prehrane

17. točka

Šolska prehrana (zajtrk, subvencionirana malica, kosilo, popoldanska malica) 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**.

Višina plačila za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva, ki jih prispevajo občine, iz donacij, prispevkov in drugih sredstev.

Ukrepi zaradi neplačevanja

18. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane (vendar ne malice) do plačila zaostalih obveznosti. Pred tem se vroči staršem obvestilo in opomin

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
- računovodja za obračun šolskih storitev.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Zagotavljanje sredstev za subvencionirano šolsko prehrano

19. točka

Pravico za uveljavljanje subvencije malice oz. kosila ugotavlja pristojni Center za socialno delo, kjer starši vložijo vlogo za subvencijo prehrane. Podatke o veljavnosti subvencij ureja in vodi ministrstvo pristojno za socialne zadeve preko centrov za socialno. Podatke o veljavnih subvencijah posreduje ministrstvu pristojnem za izobraževanje, ki podatke o tem vodi v centralni evidenci udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVZ). Šola preko CEUVIZ pridobi podatke o veljavnosti subvencija za posamezne otroka za določeno obdobje.

Pravica do subvencije za malico in kosila pripada učencem do datuma, navedenega v odločbi, kar je razvidno iz CEUVIZ.

20.točka

Učenec ima pravico do subvencije za malico in 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.

Ta pravica ni prenosljiva.

Subvencija za malico in kosilo

21.točka

Do subvencije so opravičeni tisti učenci, ki po veljavni zakonodaji ustrezajo kriterijem za pridobitev subvencije. Vloge za pridobitev subvencije oddajo straši na pristojnem Centru za socialno delo, ki ugotavlja upravičenost do subvencije malice in kosila.

Pravica do subvencije velja do datuma, navedenem na odločbi Centra za socialno delo.

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino,
- prosilci za azil ter
- nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Do polne subvencije oziroma brezplačnega kosila so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino.

Upravičenost do subvencije ugotavlja izključno Center za socialno delo.

22.točka

Učencu, ki mu je priznana pravica do subvencije, pripada subvencija malice oz. kosila v višini cene malice oz. kosila.

Izjemna subvencija za malico in kosilo

27.točka

Center za socialno delo lahko v izjemnih primerih, na predlog šole ali vlagatelja, pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije malice ter subvencije kosila poleg dohodka in premoženja, ki ga določa zakon, upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca, so:

- dolgotrajna bolezen ali smrt v družini,
- nenadna izguba zaposlitve staršev ter

- subvencija za kosila.

Upravičenost do subvencije za malico

32. točka

Subvencijo za malico lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učencev (v nadaljevanju: starši), ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico.

Upravičenost do subvencije ugotavlja Center za socialno delo, kjer je bila vloga za subvencijo vložena.

Subvencija za kosilo

33. točka

Subvencijo za kosila lahko uveljavljajo učenci, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Upravičenost do subvencije ugotavlja Center za socialno delo, kjer je bila vloga za subvencijo vložena.

VII. EVIDENCE

Evidence prijavljenih

34. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oziroma kosilo (ker lahko le-ta nastopi kasneje, kot datum naveden v odločbi),
- vrsto 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,
 - o namestitvi v rejniško družino,
 - da je učenec prosilec za azil.

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

- prijavljenih obrokov,
- odjavljenih obrokov,
- prevzetih obrokov,
- ne prevzetih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,

- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,

Evidenco vodijo osebe, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Dostop do podatkov

35. točka

Iz CEUVIZ-a, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz CEUVIZ-a, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca oziroma staršev.

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

Oseba, ki ima dostop do CEUVIZ-a, je dolžna mesečno spremljati odločitve Centra za socialno delo o odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih.

Digitalno potrdilo

36. točka

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA, ki 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.

Posredovaje podatkov

37. točka

Šola lahko za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

- drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma

Obdelava podatkov

38. 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 sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu na njihovo zahtevo.

Zahtevek za povrnitev sredstev

39.točka

Šola posredujejo 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,
- objavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Varstvo in hranjenje podatkov

40.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.

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole v sodelovanju z vodjem šolske prehrane.

41.točka

Kuharica ali za to pooblaščen delavka oz. delavec mora dnevno voditi podatke:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane,
- številu in vrsti neprevzetih obrokov oddanih humanitarnim organizacijam, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij.

Vodja šolske prehrane vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Vsak dan mora kuharici posredovati podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov.

Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

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

Strokovno spremljanje

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

Zunanji nadzor

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport. V okviru svojih pristojnosti tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

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

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe

Pogodbena razmerja

52. točka

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenile šole za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

2. Končne določbe

53. točka

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila o šolski sprejeta na svetu zavoda dne, 7.3.2013.

54. točka

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

55. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole.

Številka:

V Kopru 19.6.2015

Predsednica Sveta šole
Pika Matelič