



OBČINA BLED

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled

Februar, 2023



Na osnovi določil 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 71/23; v nadaljevanju: ZOFVI), 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23) in v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19 in 189/20 – ZFRO; v nadaljevanju: ZUPJS) ter po predhodni obravnavi sveta staršev in učiteljskega zbora je svet zavoda Osnovne šole prof. Dr. Josipa Plemlja Bled na redni seji dne 29. 2. 2024, sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1 UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malico in kosila,
- evidence,
- koriščenje in plačilo obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanja in nadzori.

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

Na območju šole ter na površinah, ki jih uporablja šola, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

Prodajni avtomati za tople napitke so lahko nameščeni samo:

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

Za pitno vodo ima šola nameščene pitnike, in sicer v:

- prvem in drugem nadstropju matične šole
- na obeh podružničnih šolah.
-

2 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Vrsta šolske prehrane

4. točk

Osnovna šola za vse učence organizira prehrano v skladu z zakonom, ki ureja šolsko prehrano.

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kosilo,
- popoldansko malico na matični šoli,
- dietne obroke v okviru svojih zmožnosti.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec na podlagi:

- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- predpisanega jedilnika s strani zdravstvene stroke.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo, izjema je trajna dieta učenca, v tem primeru velja prvotno zdravniško potrdilo.





Organizacija prehrane

6. točka

Varianta 3:

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sklene pogodbo z zunanjim izvajalcem za:

- nabavo,
- pripravo obrokov v šolski kuhinji
- dostavo ter razdeljevanje obrokov izvaja šola.

Šola vodi ustrezno evidenco in obvezno izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

Zunanji izvajalci iz prejšnjega odstavka so:

- osebe zasebnega prava.

Z zunanjim izvajalcem, ki ga izbere po določbah Zakona o javnem naročanju, sklene šola pogodbo o opravljanju storitve. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca mora šola pridobiti soglasje sveta šole.

Pri izbiri ponudnika dnevnega šolskega obroka se lahko upoštevajo naslednja merila:

- mnenje skupine za prehrano,
- število različnih jedilnikov v mesecu,
- cena obrokov šolske prehrane,
- dostava obrokov ipd.

Skupina za prehrano

7. točka

Ravnatelj lahko imenuje 8 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- vodja kuhinje
- predstavnik zdravstvene stroke





- ravnatelj ali pomočnik ravnatelja kot odgovorna oseba vzgojno-izobraževalnega zavoda oz. njegov pooblaščenec

Skupina za prehrano je imenovana za čas enega leta oziroma do preklica ali prenehanja članstva/za mandatno obdobje enega leta. Skupini prične teči mandat z dnem konstituiranja. Skupina je konstituirana z dnem imenovanja vodje skupine, ki ga skupina imenuje na prvi seji. Komisija na sejah vodi zapisnik ter predloge in ugotovitve oblikuje in sprejema s pisnimi sklepi.

Skupina v svoje delovanje vključi tudi mnenje šolskega parlamenta.

8. točka

Članu lahko preneha članstvo v skupini:

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

Če predstavniku:

- šole preneha članstvo v skupini, ravnatelj imenuje nadomestnega člana;
- staršev preneha članstvo v skupini, svet staršev predlaga nadomestnega člana.

9. 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 izvajanjem dejavnosti, s katerimi šola spodbuja kulturo prehranjevanja,
- izvaja druge dogovorjene naloge.





3 SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV

Čas in vsebina seznanitve

10. točka

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

11. točka

Ob začetku šolskega leta šola seznanila 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 cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje,
- kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, kjer ceno predlaga zunanji izvajalec, potrdi pa svet šole.

Način seznanitve

12. točka

Šola seznanila starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnim obvestilom,
- na spletni strani.

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





Seznam z alergeni v prehrani

13. točka

Šola mora na primernem in vidnem mestu obvestiti vse uporabnike prehrane o snoveh v živilih (pakiranih in nepakiranih), ki povzročajo alergijo ali preobčutljivost – alergene.

4 PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava na šolsko prehrano

14. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci, šoli oddajo prijavo na šolsko prehrano. Prijavo oddajo razredniku, ta pa prijave odda svetovalni delavki:

- 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.

Prijava na šolsko prehrano se upošteva z naslednjim dnem po oddaji prijave.

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.

Preklic prijave na šolsko prehrano

15. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci, lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta in se odda vodji šolske prehrane ali knjigovodji po elektronski pošti.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.





16. točka

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

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane,
- knjigovdji

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v računovodstvu in na spletni strani šole.

Prijava in odjava posameznega obroka šolske prehrane

17. točka

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

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- starši oz. skrbniki sami preko spletne aplikacije, ki jo uporablja šola
- po e-pošti: prehrana@os-bled.si
- izjemoma po telefonu

Posamezni dnevni obrok je pravočasno prijavljen oziroma odjavljen, če se ga prijavi/odjavi:

- vsaj do 8.00 zjutraj za isti dan.

V primeru odhoda učenca od pouka zaradi bolezni pred malico oz. kosilom, lahko starši za ta dan odjavijo obrok do 13.00 ure.

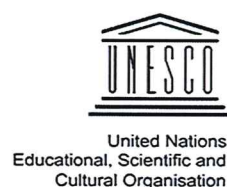
Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole,
- dnevih dejavnosti, ki se zaključijo po 14.00 uri.

Učencu, ki je odjavljen od posameznega obroka zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali
- učenec

še isti dan pred začetkom pouka obvestijo razrednika ali vodjo prehrane o njegovi prisotnosti pri pouku.





V primeru neprijavljenega obroka, učenec za tisti dan ne more prevzeti kosila oz. lahko kosilo prevzame po 13.45 uri, v kolikor kuhinja v tistem času še razpolaga z zadostno količino pripravljene hrane.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka

18. točka

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

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

Poračun se opravi naslednji mesec.

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:

- najprej drugim učencem, ki na kosilo ta dan niso prijavljeni
- lahko tudi humanitarnim organizacijam, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice do 11.00 ure,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 13.45 uri v skladu s 17. točko tega pravilnika.

5 SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

Upravičenci do subvencije za malico in kosila

20. točka

Do subvencije za malico in do subvencije za kosila so upravičeni učenci, ki jim je priznana pravica po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

21. točka

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 oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Višina subvencije malice

22. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico, pripada **subvencija** v višini cene malice, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska določenega v predpisih, ki urejajo pravice iz javnih sredstev.

Višina subvencije kosila

23. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo, pripada **subvencija** v višini cene kosila, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska določenega v predpisih, ki urejajo pravice iz javnih sredstev.

Začetek subvencioniranja malice in kosila

24. točka

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo 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.

V primeru, če učenec ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, se uvrstitev v dohodkovni razred ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije malice ali subvencije kosila.

Učencu v tem primeru pripada subvencija z dnem, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo malice ali za subvencijo kosila, če je bilo vlogi ugodeno.

Učencu, ki nima veljavne odločbe o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Učencu se za čas do dneva izdaje:

- odločbe o otroškem dodatku oziroma
- posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo ustrezno poračuna plačane obroke.



Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila

25. točka

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,
- nameščeni v domove / zavode za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.
- učenci z zaščito

6 EVIDENCE

Evidence prijavljenih

26. 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,
- 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,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

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

- prijavljenih obrokov,
- odjavljenih obrokov,
- prevzetih obrokov,





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

Evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Dostop do podatkov

27. točka

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi od ministrstva podatke o učencu, in sicer:

- 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 oziroma o uvrstitvi v dohodkovni razred za namen izplačevanja sredstev za subvencijo malic in kosila.

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

Do osebnih podatkov iz 25. točke teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo ravnatelja šole.

Posredovanje podatkov

28. točka

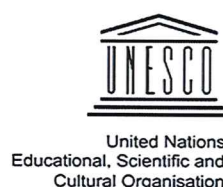
Šola sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu, pristojnemu za šolstvo, na njihovo zahtevo.

Obdelava podatkov

29. 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.

Zahtevek za povrnitev sredstev

30. 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. 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,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov.
-

Varstvo in hranjenje podatkov

31. 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.

7 KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV PREHRANE

Nadzor koriščenja obrokov

32. točka

Za nadzor dnevni obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) ravnatelj, ali od njega pooblaščen oseba v sodelovanju z vodjem šolske prehrane, zadolži in pooblasti posamezne delavce šole.





33. točka

Vodja kuhinje in vodja šolske prehrane pridobita podatke o številu in vrsti obrokov preko spletne aplikacije. Pred pripravo obrokov, od 8.00 ure dalje vodja kuhinje in vodja šolske prehrane dnevno spremljata število:

- prijavljenih obrokov hrane (malica, malo kosilo, veliko kosilo, popoldanska malica),
- neprevzetih obrokov,
- odjavljenih obrokov.

Vodja šolske prehrane nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano preko spletne aplikacije. Po pripravi obračuna za pretekli mesec do 5. v mesecu posreduje naslednje podatke v računovodstvo:

- spremenjene prijave na posamezne obroke
- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število prevzetih nesubvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih nesubvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih nesubvencioniranih obrokov.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev bodočih prvih razredov o prijavi na šolsko prehrano
- vročanje obvestila in prijav na šolsko prehrano staršem
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano
- dogovarjanje s humanitarnimi organizacijami o neprevzetih obrokih (po potrebi)

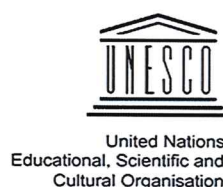
Cena šolske prehrane

34. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola v dogovoru z zunanjim izvajalcem oz. po pogodbi.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.





Tržne cene obrokov

35. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (kosilo, popoldanska malica, ter druge oblike šolske prehrane) določi zunanji izvajalec, šola to potrdi s cenikom, ki ga sprejme Svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

Tržna cena obrokov šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- delo povezano z nabavo, pripravo tudi dietnih obrokov, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Znižanje stroškov obrokov učencem

36. točka

Prispevek učencev za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

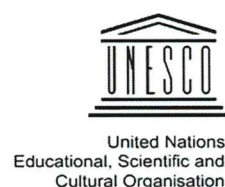
- ki jih prispevajo občine,
- iz donacij,
- iz prispevkov sponzorjev,
- iz sredstev šolskega sklada in
- iz drugih sredstev.
-

Nadzor plačila obrokov

37. točka

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, v obsegu in vsebini, določeni z opisom del in nalog, ki pripravlja:

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





Plačevanje šolske prehrane

38. Točka

Starši oziroma skrbniki ter drugi uporabniki so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, trajnik ali e-račun, ki jim jo šola pošlje do 15. v mesecu.

Pri obračunu malice in obračunu kosila šola upošteva višino subvencije malice in subvencije kosila.

Ukrepi zaradi neplačevanja

39. Točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se jim vročita obvestilo in opomin ter se ugotovi njihova plačilna sposobnost oziroma razlog za neplačevanje.

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

40. točka

Dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opozorilih šole, odvetnik pošlje poziv k plačilu. Po neuspešnem pozivu se sproži postopek plačila na sodišču.

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

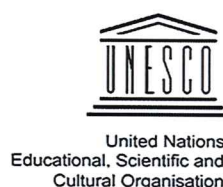
- knjigovodja,
- organizator šolske prehrane,
- svetovalna delavka kot pomoč pri pridobivanju podatkov v primeru subvencioniranih obrokov

8 VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

41. Točka

Postopke v zvezi z vračilom neupravičeno prejete subvencije in odpisom dolga vodi šola po predhodnem dogovoru z ministrstvom, pristojnim za šolstvo, ter Centrom za socialno delo.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije in odpis celotnega ali delnega dolga se uredi in izvede na osnovi določil 44. člena ZUPJS.





9 ZAPOSLENI DELAVCI, ŠTUDENTI in ZUNANJI NAROČNIKI

42. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

Naročniki

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- delavce, zaposlene po pogodbi,
- študente na obvezni praksi

Zunanji naročniki

- osebe, ki jih predlaga občina
- katerekoli zunanje osebe, ki sklenejo dogovor z zunanjim izvajalcem.

V šolski kuhinji se lahko pripravljajo kosila za zunanje naročnike. Jedilnik je enak kot za učence oziroma druge odjemalce šolske prehrane.

Zunanji naročniki ne morejo koristiti uslug v šolski jedilnici. Zunanji naročniki odnesejo naročeni obrok domov v primerni termo posodi in posodi za hladne jedi, ki ustreza zahtevam HACCAP. Za njihovo higieno in čistočo odjemalci skrbijo sami in šola ne odgovarja za mikrobiološko neoporečnost posode. Jedilnik je enak kot za učence oziroma druge odjemalce šolske prehrane.

Glede prijave, objave in plačevanja prehrane se uporabljajo določila, navedena v 4. in 7. poglavju teh pravil.

Sklenitev pogodbe

43. točka

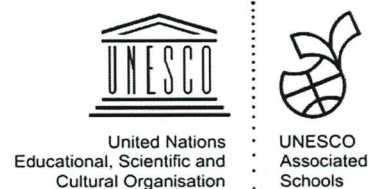
Naročniki šolske prehrane lahko sklenejo pogodbo s šolo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Zunanji naročniki morajo ob naročilu kosil podpisati pogodbo o rednem odjemu in plačilu kosil z zunanjim izvajalcem. S pogodbo se uredijo vsi medsebojni odnosi in pravila ravnanja.

Cena obrokov

44. točka

Cena šolske prehrane za naročnike je ekonomska cena, ki jo določi zunanji izvajalec, potrdi pa svet šole. Stroške za šolsko prehrano poravnajo:





- z odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli,
- po položnici, ki jo izda zunanji izvajalec za zunanje odjemalce.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem stroškov za šolsko prehrano.

10 SPREMLJANJE IN NADZOR

45. 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.

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.

Strokovno spremljanje

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

Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanjega izvajalca pisno opozoriti na ugotovljene kršitve in zahtevati njihovo odpravo,
- pogodbo oziroma dogovor razdreti, če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom.





Zunanji nadzor

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

V okviru svojih pristojnosti izvajajo nadzor tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

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

11 UVELJAVLJANJE PRAVIC

Odločanje

46. točka

O pravici do subvencije malic in kosil, ki jo uveljavljajo učenci z enotno vlogo, odloča Center za socialno delo z odločbo, ki jo izda po zakonu o splošnem upravnem postopku.

Zoper odločbo centra za socialno delo je možna pritožba, o kateri odloča ministrstvo, pristojno za socialne zadeve.

Za dodelitev sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov prehrane, šola uporablja določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

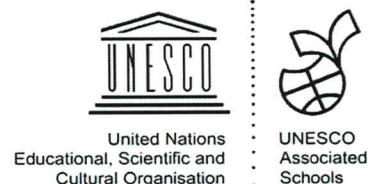
O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic učencev, katere ureja šola, odloča na prvi stopnji ravnatelj, na drugi stopnji pa pritožbena komisija.

12 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Prehodne določbe

47. točka

Center za socialno delo po uradni dolžnosti preveri avtomatično izpolnjevanje pogojev za nadaljnje prejemanje letnih pravic, ki se iztečejo od meseca decembra do konca julija vsako leto.





Če na podlagi informativnega izračuna zaradi avtomatičnega preverjanja izpolnjevanja pogojev za nadaljnje prejemanje letne pravice do otroškega dodatka:

- izhaja nižja pravica oziroma
- ta pravica preneha veljati

se že prejeta pravica:

- do subvencije malice za učence ter
- subvencije kosila za učence

ne šteje za neupravičeno prejeto pravico iz javnih sredstev.

Končne določbe

48. 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 27. 9. 2018, razen sklepa o imenovanju skupine za šolsko prehrano in postopkov, če niso v neskladju s pravili.

49. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole.

Številka: ~~007-38~~ / 2024

Na Bledu, 29. 2. 2024



Predsednik sveta šole:

Sara Pečric

(podpis)

