

Svet šole OŠ dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica je po predhodni obravnavi Učiteljskega zbora in Sveta staršev na podlagi 48. čl. ZOFVI in 6. člena Zakona o šolski prehrani - ZŠolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013 in 46/2014) ter na predlog ravnatelj-a/-ice dne, 5. 3. 2024 sprejel naslednja

P R A V I L A

šolske prehrane v OŠ dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica

I. UVOD

1. člen (vsebina pravil)

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z ne prevzetimi obroki,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje,
- spremljanje in nadzor
- seznanitev učencev oz. staršev v zvezi z organizirano šolsko prehrano

2. člen (pomen izrazov)

Pomen izrazov:

- starši: starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi,
- šola: OŠ dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica,
- ravnatelj/-ica šole: predstojnik in poslovodja zavoda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

3. člen

(1) Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Šola za vse učence organizira malico.

(3) Šola dodatno ponuja tudi:

- kosilo in
- popoldansko malico - glede na potrebe učencev v PB,
- dietne obroke.

(4) Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti in v okviru finančnih sredstev. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

- v zbornici oz. prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim v šoli,
- prodajni avtomati za distribucijo, nameščeni v zbornici, ne smejo biti dostopni učencem v času pouka in pri drugih šolskih dejavnostih.

4. člen (cena)

(5) Cena malice je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje.

(6) Ceno ostalih obrokov določi šola sama – tržna cena obrokov šolske prehrane (kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda.

(7) Šola mora pri organizaciji šolske prehrane upoštevati Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

(8) Uporabniki šolske prehrane so poleg učencev in delavcev šole in vrtca tudi zunanji oz. drugi uporabniki.

5. člen (izvajalec šolske prehrane)

(1) Šola nabavo živil izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kakovosti izbora živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave hrane. Nabavo živil izvaja vodja kuhinje.

(2) Pripravo živil in razdeljevanje obrokov izvajajo kuharji in osebje kuhinje.

(3) Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, izvaja vodja šolske prehrane in ostali strokovni delavci šole.

6. člen (prijava na šolsko prehrano in preklic prijave)

(1) Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši v fizični obliki. Prijava se odda razredniku.

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

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

(4) Prijava se lahko kadarkoli prekliče, in sicer v pisni obliki na osbohinj@osbohinj.si. Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

7. člen (obveznosti)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačali prevzete in nepravočasno odjavljene obroke,
- Pravila šolske prehrane veljajo tudi za druge oz. zunanje uporabnike šolske prehrane.
-

8. člen (skupina za prehrano)

(1) Ravnatelj lahko imenuje 6 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- ravnatelj ali pomočnik ravnatelja kot odgovorna oseba zavoda,
- organizator šolske prehrane,
- vodja šolske kuhinje,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev na predlog šolske skupnosti.

(2) Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 (štirih) let.

(3) Članu lahko predčasno preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

(4) Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas do izteka mandata.

(5) Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov (vsaj enkrat letno),
- opravlja druge dogovorjene naloge.

9. čl. (plačilo šolske prehrane)

(1) Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Starši plačajo šolsko prehrano v rokih, navedenih na UPN nalogih. Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole z

UPN nalogom ali s SEPA direktno obremenitvijo – trajnikom. Rok plačila je osem dni po izstavljenem računu.

(2) Stroške za prehrano za druge uporabnike lahko poravnajo:

- z nakazilom na račun šole,
- z odtegljajem od plače na podlagi vsakokratne izjave, če so zaposleni v šoli,
- s SEPA direktno obremenitvijo – trajnikom.

10. čl.

(ukrepi zoper neplačevanje)

(1) V kolikor starši niso pravočasno poravnali obveznosti za šolsko prehrano, se jim vroči opomin. V primeru, da obveznosti niso poravnane po posredovanju treh opominov in izterjava ni uspešna, se dolžniku vloži izvršba.

(2) Za neporavnane obveznosti se vloži predlog za izvršbo na podlagi verodostojne listine na Portalu elzvršbe pri Vrhovnem sodišču RS

(3) Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila so pristojni:

- organizator šolske prehrane,
- računovodja,
- ravnateljica.

III. ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

11. člen

(1) Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi. Starši oz. skrbniki sami prijavljajo ali odjavljajo obroke svojega otroka elektronsko preko portala Lopolis, v meniju Erestavracija.

(2) 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 šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

(3) Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej. Kot pravočasno se upošteva tudi objavo za isti dan, in sicer do 8.30 ure v tajništvo šole na telefonsko številko 04 577 00 00 ali po elektronski pošti na naslov osbohinj@osbohinj.si. oz. organizatorju prehrane na telefonsko številko 041 420 500 ali po elektronski pošti na naslov prehrana@osbohinj.si. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

Če starši oz. učenec niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno objavljenih obrokov. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane.

V primeru odhoda učenca od pouka zaradi bolezni, pred malico oz. kosilom, lahko starši za ta dan v tajništvu šole oz. organizatorju prehrane odjavijo obrok ali pa ga prevzamejo v šolski kuhinji, in sicer do 13.00.

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

12. člen (ustna odjava)

Če starši odjavo posameznega obroka podajo ustno po telefonu, napiše oseba, ki je prejela klic, zaznamek. V zaznamek se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro klica,
- ime in priimek osebe, ki je klicala,
- za katerega učenca je bila podana odjava,
- podpis osebe, ki je prejela odjavo.

IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

13. člen

(1) Obroke, ki v predvidenem času niso prevzeti, šola brezplačno odstopi drugim učencem:

- malice, ki niso prevzete do 11.30 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem,
- kosila, ki niso prevzeta do 13.30 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem,
- popoldanske malice, ki niso prevzete do 14. ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je razdeliti in uporabiti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

14. člen (subvencija za malico in kosilo)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca in do subvencije za eno kosilo dnevno, ki jim je ta pravica priznana.

Učenci iz prejšnjega odstavka imajo pravico do subvencije za malico oz. kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih (strokovne ekskurzije, dnevi dejavnosti) v skladu s šolskim koledarjem.

Učencem s subvencioniranjem prehrane zagotavljamo cenejši ali brezplačen obrok ter tako izboljšujemo dostopnost šolske prehrane posameznikom iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Subvencija prehrane se lahko dodeli učencem za malico in kosilo. Učenci morajo biti na šolsko prehrano prijavljeni. Učenci, ki so nameščeni v rejniško družino, imajo pravico do brezplačne malice in kosila. Do brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so prosilci za azil, ter učenci, nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo zunaj zavoda.

15. člen
(obdobje upravičenosti do subvencije za malico in subvencije za kosilo)

(1) Učencu, ki se je na šolsko prehrano prijavi 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.

(2) Učencu, ki nima veljavne odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

(3) V primeru, da nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, pripada subvencija učencu z dnem, ko CSD prejme vlogo za subvencijo malice oz kosila, če je bilo vlogi ugodeno.

VII. EVIDENTIRANJE

16. člen
(dnevna evidenca in nadzor nad koriščenjem)

Vodja prehrane vodi evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih obrokov, ki niso subvencionirani,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

17. člen
(evidenca šolske prehrane)

(1) Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številka 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,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, da je učenec prosilec za azil,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

(2) Podatke iz pete, šeste in sedme alineje 1. odstavka tega člena šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

(3) Do osebnih podatkov iz 1. odstavka tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

(4) Podatki se v evidenci iz 1. odstavka tega člena hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

(5) Šola enkrat letno ministrstvu sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

(6) Šole v skladu s 3. odst. 17. člena ZŠolPre-1 v centralno evidenco MIZŠ (135. člen ZOFVI) vnašajo podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo.

(7) Podatki iz evidenc se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(8) Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja Zakona o šolski prehrani in zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

18. člen (izplačilo sredstev)

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevk 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.

Digitalno potrdilo

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

VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR

19. člen (notranje in strokovno spremljanje)

(1) Šola (notranje spremljanje) med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi (anketa za starše in učence), s

katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Spremljanje opravlja ravnateljica ali vodja šolske prehrane.

- (1) Spremljanje iz prejšnjega člena opravlja skupina za prehrano.
- (2) Nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino hrane.

IX. KONČNE DOLOČBE

20. člen (seznanitev)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih ob prijavi, 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 spletnih strani šole oz. na roditeljskih sestankih.

21. čl. (varstvo podatkov)

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- Izvajanja Zakona o šolski prehrani
- Zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem,
- Sodne izterjave morebitnih dolgov.

22. člen (veljavnost pravil)

S sprejetjem teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, z dne 6. 2. 2017. Nov pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Boh. Bistrica, dne 5. 3. 2024



predsednica Sveta šole
Anita Zupanc

A. Zupanc