



OSNOVNA ŠOLA KOPER

P R A V I L A Š O L S K E P R E H R A N E

Koper, september 2022

Svet staršev podal mnenje: 28. 9. 2022

Svet zavoda Osnovne šole Koper sprejel: 29. 9. 2022

Na osnovi določil 6. člena in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013 46/14 in 46/16, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet zavoda Osnovne šole Koper na 12. redni seji dne 29. 9. 2022 obravnaval in sprejel

P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE 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,
- informacije o subvencioniranju šolske prehrane in postopku dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor 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.

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 sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. točka

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranje in kulturo prehranje,
- prostor, določen za šolsko prehrano,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

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

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja v jedilnici in v drugih prostorih, kjer se učenci prehranjujejo, so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKЕ PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- zajtrk,
- malico,
- kosilo,
- popoldansko malico.

V okviru svojih zmožnosti ponudi:

- dietno prehrano ali
- druge oblike prehrane (vegetarijansko, ipd.).

Dietna prehrana

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Druge oblike prehrane

Šola organizira druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka dnevnega jedilnika.

6. točka

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

1. Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah ter
2. Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

7. točka

Izvajalci prehrane

Šolsko prehrano šola organizira tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov,
- vodi potrebne evidence.

Šola izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

8. točka

Komisija za kakovost šolske prehrane

Ravnatelj imenuje šestčlansko Komisijo za kakovost šolske prehrane na Osnovni šoli Koper (v nadaljevanju komisija), ki jo sestavlja:

- en predstavnik vodstva šole,
- organizator šolske prehrane,
- vodja kuhinje,
- en predstavnik staršev,
- dva predstavnika učencev,

Komisija je imenovana za obdobje treh let.

9. točka

Članu komisije lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status starša ali učenca šole.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj imenuje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.

10. točka

Naloge komisije so:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi obrazce 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 izvajanje dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

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

11. točka

Šola seznavi 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,
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij malice oziroma kosila.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo (v nadalnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi Svet šole.

Način obveščanja

12. točka

Šola obvešča in seznavi starše z vsebino zgornje točke:

- na govorilnih urah in roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani šole,
- s pisnimi obvestili,
- preko sveta staršev.

Razredniki seznavajo učence šole s pravili šolske prehrane:

- na razrednih urah,
- v šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki na oglasni deski,
- z objavami obvestil in jedilnikov na spletni strani šole.

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

Prijava

13. točka

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

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

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

Učenci, ki se prijavijo na šolsko kosilo, prejmejo kartico, s katero se morajo vsak dan evidentirati na kodnem elektronskem čitalcu.

Preklic prijave in odjava prehrane za nedoločen čas

14. točka

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

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi starši oddajo preko spletne strani šole. Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu pisnega preklica oziroma od datuma, ki je naveden v odjavi. Odjava za nazaj ni možna.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. točka

Starši oziroma skrbniki lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po elektronski pošti na naslov tajništva šole ali po telefonu v tajništvu šole.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi:

- ZAJTRK - vsaj en delovni dan prej, in sicer do 9.00 ure,
- MALICA - vsaj en delovni dan prej, in sicer do 9.00 ure,
- KOSILO - isti dan do 9.00 ure,
- POPOLDANSKA MALICA - isti dan do 9.00 ure.

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.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili tajništvo šole, da bo prisoten pri pouku.

Plačilo polne cene obroka

16. točka

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka.

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

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

17. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

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

šola lahko brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem, jogurti, trajno embalirana hrana in sadje pa se deponirajo v hladilno vitrino na delilnem pultu in so na dosegu učencem.

V. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

18. 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 dopoldanske malice

19. točka

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem (v nadalnjem besedilu: cena malice) in
- znesek splošne in dodatne subvencije za malico.

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini cene malice. Prispevek se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

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

Plačevanje prehrane

20. točka

Šolska prehrana (zajtrk, 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 10. v mesecu oziroma preko trajnega naloga, ki ga starši odprejo v šoli.

Ukrepi zaradi neplačevanja

21. točka

V kolikor starši ne plačajo stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane razen dopoldanske malice do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev.

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:

- tajnica - administratorka in računovodja oz. knjigovodja.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

22. točka

Upravičenci do subvencije za malico ali kosilo so tisti učenci, ki so prijavljeni na malico ali kosilo in po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev izpolnjujejo pogoje.

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Postopek dodeljevanja dodatne subvencije za malico ter subvencije za kosilo vodi pristojni center za socialno delo.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

40. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številka odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do dodatne subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

41. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščeni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Varstvo podatkov

42. točka

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 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.

Hranjenje podatkov

43. točka

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

Izplačilo sredstev

44. točka

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

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

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

IX. 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 in pomočnikom ravnatelja. V ta namen se uporablja informacijski sistem SAOP.

46. točka

Tajništvo šole - administrator mora vsak dan posredovati vodji kuhinje podatke o številu prijavljenih obrokov.

Administrator vodi dnevno evidenco prijav in odjav učencev na šolsko prehrano v informacijskem sistemu, do katerega ima dostop tudi računovodstvo šole za obračun obrokov.

Organizator šolske prehrane

- vodi evidenco prijavljenih učencev z dietami oziroma drugimi oblikami prehrane v šolskem letu.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o subvencioniranju šolske prehrane.

47. točka

X. SPREMLJANJE IN NADZOR

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema in smernicah dobre higienike prakse, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uredni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

Notranje spremiščanje

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.

Notranji nadzor

Notranji nadzor opravlja vodja kuhinje, organizator šolske prehrane in ravnatelj.

Zunanji nadzor

Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport izvaja nadzor nad šolo glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane. V okviru svojih pristojnosti nadzor izvajajo še:

- proračunska inšpekcijska glede poslovanja in namenske porabe sredstev po tem zakonu,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov,
- nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano.

48. točka

XI. 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 upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

Drugi uporabniki, ki so zaposleni v šoli, lahko koristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži iz šole.

Drugi uporabniki, ki niso zaposleni v šoli, odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži iz šole.

Cena prehrane in plačilo

49. točka

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.

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

XII. KONČNE DOLOČBE

54. točka

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta 21. 2. 2013.

55. točka

Spremembe in dopolnitve teh pravil se sprejemajo po postopku, ki ga predpisuje Zakon o šolski prehrani.

56. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu zavoda, uporabljati pa se začnejo s 10. oktobrom 2022.

Številka: 007-1528/2022

V Kopru, 29. 9. 2022



Martina Seražin Mohorčič, prof.
predsednica sveta zavoda
Osnovne šole Koper