



OSNOVNA ŠOLA BISTRICA OB SOTLI



BISTRICA OB SOTLI 63 a, 3256 BISTRICA OB SOTLI

telefon: 03 800 11 00, faks: 03 800 11 11, e-pošta: o-bos.ce@guest.arnes.si

OSNOVNA ŠOLA BISTRICA OB SOTLI

P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE

V Bistrici ob Sotli, 20. 8. 2010

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:
Uporabnike šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki)
Obveznosti uporabnikov šolske prehrane
Dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana
Dietna prehrana
Organizacija šolske prehrane

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Vsebina obveščanja
Način obveščanja

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

Prijava
Preklic prijave in odjava prehrane
Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom
Plačilo polne cene obroka
Neprevzeti obroki

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice
Cena dopoldanske (subvencionirane) malice
Cena subvencioniranega kosila
Plačevanje prehrane
Ukrepi zaradi neplačevanja

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Višina splošne subvencije
Upravičenost do dodatne subvencije za malico
Višina dodatne subvencije za malico
Upravičenost do dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola
Višina dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola
Subvencija za kosilo
Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Uveljavljanje pravice do šolske prehrane
Nastop pravice do subvencionirane prehrane
Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije
Vsebina ravnateljevega sklepa
Pritožba na sklep ravnatelja
Odločanje ravnatelja o pritožbi
Odločanje komisije
Vročanje listin v postopku

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane
Dostop in posredovaje podatkov
Centralna evidenca
Varstvo podatkov
Hranjenje podatkov

IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

X. SPREMLJANJE IN NADZOR

Notranje spremljanje
Notranji nadzor

XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane
Cena prehrane in plačilo

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Vzpostavitev evidence
Pogodbena razmerja
Končne določbe

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. št. 43/2010, v nadaljnjem besedilu: zakon) je Svet šole Osnovne šole Bistrica ob Sotli na korespondenčni seji dne 20. 8. 2010 obravnaval in sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole

Bistrica ob Sotli

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 ter 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 in dijaki na obvezni praksi in
- zunanji odjemalci.

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 15-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,
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli vsako šolsko leto v **letnem delovnem načrtu**.

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

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietno prehrano.

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev ali skrbniki (v nadaljevanju: starši) na podlagi:

- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisane diete.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo, ki ga dajo poslovni sekretarki ali vodji šolske prehrane.

Dietno prehrano starši pisno odjavijo najkasneje v enem tednu po prenehanju diete.

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).

Organizacija šolske prehrane

7. točka

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 izjemoma pa tudi med šolskim letom:

- 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 seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznanijo učence s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah.

Vodja šolske prehrane seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane:

- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

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

Prijava

10. točka

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

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

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

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 lahko starši oddajo:

- v tajništvu šole,
- pri razredniku (v izjemnih primerih)

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

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo v tajništvu oziroma na internetni strani šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

12. točka

Starši so dolžni ODJAVITI posamezen obrok ali vse obroke s:

- pisnim obvestilom preko učenca, ki ga prinese v tajništvo šole
- telefonskim klicem v šolo na številko 03 800 11 00.

Starši plačajo polno ceno obroka, če obroka niso pravočasno odjavili.

Posamezen obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti. Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga ODJAVI VSAJ EN DELOVNI DAN PREJ, in sicer do 8. ure.

Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, ki imajo v celoti subvencionirane obroke.

V izjemnih primerih (nenadna bolezen ali kakšen drug izredni dogodek) se šteje za pravočasno odjavo, če je sporočena prvi dan odsotnosti do 8. ure na način, kot je naveden v prvem odstavku te točke.

Po končani bolezni bo učencu zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka (do 8.00) obvestili tajništvo šole, da bo prisoten pri pouku.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, ekskurziji, taborih, ŠVN ipd. na katerih sodeluje šola, odjavi šola.

Plačilo polne cene obroka

13. točka

V kolikor straši 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.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

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 dopoldanske (subvencionirane) malice

16. točka

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

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

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno 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.

Cena subvencioniranega kosila

17. točka

Ceno subvencioniranega kosila lahko določi minister, pristojen za šolstvo, s sklepom.

Plačevanje prehrane

18. 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 10. v mesecu za pretekli mesec ali preko trajnega naloga, ki ga starši odprejo pri banki.

Ukrepi zaradi neplačevanja

19. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in
- lahko pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

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 je pristojna poslovna sekretarka.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

20. točka

Vrste subvencionirane prehrane

- splošna subvencija za malico,
- dodatna subvencija za malico zaradi socialnega položaja učenca,
- dodatna subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine učenca,
- subvencija za kosila.

Minister s sklepom praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi znesek splošne in dodatne subvencije, pri čemer lahko razmerje med splošno in dodatno subvencijo spremeni največ za 5%.

Višina splošne subvencije

21. točka

Splošna subvencija za malico pripada vsem učencem v višini dveh tretjin cene malice na podlagi podpisane izjave o uveljavljanju splošne subvencije.

Upravičenost do dodatne subvencije za malico

22. točka

Dodatno subvencijo za malico lahko uveljavljajo starši, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico.

Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: povprečna plača), ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Višina dodatne subvencije za malico

23. točka

Učenec je upravičen do ene tretjine dodatne subvencije v deležu cene malice, če znaša odstotek povprečne plače do 30%.

Učencem, ki so v rejništvu ter učencem prosilcem za azil, pripada dodatna subvencija v višini ene tretjine cene malice.

Upravičenost do dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola

24. točka

Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se poleg dohodka na družinskega člana, izraženega v odstotku povprečne plače, upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in ki nastopijo zaradi:

- dolgotrajne bolezni ali smrti v družini,
- nenadne izgube zaposlitve staršev ter
- naravne ali druge nesreče.

Poleg vloge na obrazcu morajo starši priložiti še utemeljitev, katere od okoliščin, navedene zgornjem odstavku, so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Pred izdajo sklepa šola pridobi soglasje centra za socialno delo.

Višina dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola

25. točka

V izjemnih primerih lahko šola učencu določi dodatno subvencijo za malico v višini ene tretjine cene malice. Na izjemne primere in okoliščine lahko opozori tudi center za socialno delo ali starši sami.

Subvencija za kosilo

26. točka

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

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Do subvencije za kosilo so upravičeni učenci, če je v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka ugotovljeni odstotek povprečne plače do vključno 5,0 % .

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila. Pravica do sredstev za subvencijo ni prenosljiva.

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

27. točka

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

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

Do subvencije za malico niso upravičeni učenci, ki so nameščeni v:

- zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma
- domove za učence,

ker se zagotavljajo sredstva za subvencionirano malico v okviru sredstev za oskrbo.

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Uveljavljanje pravice do šolske prehrane

28. točka

1. Do splošne subvencije za malico:

- so upravičeni vsi učenci, ki vložijo z zakonom predpisano prijavo, na kateri podajo izjavo o uveljavljanju pravice do splošne subvencije.

Če je učenec že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do splošne subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje.

2. Do dodatne subvencije za malico:

- je upravičen učenec, ki vloži z zakonom predpisano prijavo, na kateri poda izjavo o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije z navedbo razlogov.

Šola na podlagi podatkov iz vloge preveri, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev pravice do dodatne subvencije. Če je učenec že prijavljen na malico, lahko uveljavlja pravico za dodatno subvencijo tudi kasneje.

3. Do subvencije za kosilo:

- je upravičen učenec, ki vloži z zakonom predpisano prijavo, na kateri poda izjavo o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije z navedbo razlogov do subvencije za kosilo.

Šola na podlagi podatkov iz vloge preveri, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev pravice do subvencije. Če je učenec že prijavljen na kosilo, lahko uveljavlja pravico do subvencije za kosilo tudi kasneje.

Nastop pravice do subvencionirane prehrane

29. točka

Splošna subvencija za malico pripada učencu od:

- prvega šolskega dne, če je prijava oddana pred začetkom šolskega leta, in
- naslednji dan po oddani prijavi.

Učencu, ki uveljavlja pravico do dodatne subvencije za malico in do subvencije za kosilo pred začetkom šolskega leta in **se njegovi vlogi ugoti**, pripada dodatna subvencija za malico oziroma subvencija za kosilo od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo.

Učencu se od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugotovitve vlogi ustrezno poračuna plačani prispevek za malico oziroma kosilo.

Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije

30. točka

O pravici do dodatne subvencije za malico in do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom na podlagi predloga svetovalne službe. Sklep mora izdati:

- najkasneje v 30-ih dneh od prejema popolne vloge oziroma
- do 31. avgusta za vloge, oddane v mesecu juniju za naslednje šolsko leto.

Vsebina ravnateljevega sklepa

31. točka

Sklep, ki ga izda ravnatelj, mora vsebovati:

- **uvod** (naziv šole, ki ga je izdala, navedbo predpisa o njeni pristojnosti, ime in priimek učenca ter označbo zadeve),
- **izrek** (ime in priimek učenca, razred in oddelek, odločitev o pravici do dodatne subvencije za malico oziroma do subvencije za kosilo ter višino dodatne subvencije za malico in kosilo, navedbo šolskega leta ter datuma, od kdaj je učenec upravičen do dodatne subvencije za malico in kosilo),
- **obrazložitev** (podatke iz vloge ter ugotovitve šole o podatkih za ugotavljanje upravičenosti do subvencije),
- **pravni pouk** (pravica do pravnega sredstva, rok in način vložitve ter navedbo šole, pri kateri se pravno sredstvo vloži) ter
- **številko, datum, podpis ravnatelja in pečat šole**, ki ga je izdala.

Vsebina sklepa je določena v Zakonu o šolski prehrani.

Pritožba na sklep ravnatelja

32. točka

Zoper sklep je dovoljena pritožba. Če sklep ni izdan v roku, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavrnjena.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo zoper sklep je možno vložiti po pošti ali v tajništvo šole v osmih dneh po prejemu sklepa.

Odločanje ravnatelja o pritožbi

33. točka

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe lahko ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni.

Če svoje odločitve ne spremeni v sedmih dneh, odstopi pritožbo v reševanje pritožbeni komisiji (v nadaljevanju: komisija).

Odločanje komisije

34. točka

O pritožbi odloča komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje v zvezi z uresničevanjem pravic učencev.

Komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi. Odločitev komisije je dokončna.

Zoper odločitev komisije je dovoljeno vložiti zahtevo za varstvo pravic na upravnem sodišču.

Vročanje listin v postopku

35. točka

Odločba ali sklep s katerimi so vloge staršev za dodatno subvencijo za malice in subvencionirano kosilo zavrnjene, se pošljejo praviloma s priporočeno pošiljko.

En izvod se hrani na sedežu šole v spisu, na katerega se pritožba nanaša.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

36. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do splošne subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- dohodek na družinskega člana, podatek o tem ali je učenec v rejništvu oziroma, če je prosilec za azil, podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, kadar je bila uveljavljena pravica do dodatne subvencije,
- podatek o dohodku na družinskega člana, kadar je bila uveljavljana pravica do subvencije za kosilo,
- datum in številko sklepa o pravici do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do splošne oziroma dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- višina dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

37. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

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

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

- drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma
- zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Centralna evidenca

38. točka

Šola v centralno evidenco vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- splošne subvencije za malico,
- dodatne subvencije za malico ali
- subvencije za kosilo.

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

Varstvo podatkov

39. 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 in centralne 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

40. točka

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

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.

41. točka

Kuharici poskrbita dnevno za razdelitev neprevzetih obrokov učencem.

Poslovna sekretarka mora vsak dan posredovati kuharici podatke o morebitnih odjavah in prijavih posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke
- vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano

Kuharica ali za to pooblaščen delavka mora dnevno posredovati podatke vodji šolske prehrane o:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane po razredih in
- številu in vrsti neprevzetih obrokov oddanih učencem

Vodja šolske prehrane:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- 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,

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev o pravici do dodatne subvencije šolske prehrane (malica, kosilo),
- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

X. 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.

42. točka

Notranje spremljanje

Šola med šolskim letom (organizator šolske prehrane) vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

- šolski prehrani in
- dejavnostih, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

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

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

43. točka

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Drugi uporabniki lahko sklenejo pogodbo za prehrano za kosila in delavsko malico.

Drugi uporabniki lahko odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov ali pa izjemoma koristijo usluge v šoli.

Cena prehrane in plačilo

44. 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 oziroma neporavnavanjem stroškov za prehrano.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe

Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani

45. točka

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša cena malice 0,80 evra.

Višina splošne subvencije z uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani znaša 0,50 evra, višina dodatne subvencije pa znaša 0,30 evra.

Vzpostavitev evidence

46. točka

Do vzpostavitve enotnega informacijskega sistema za vodenje evidence šole in centralne evidence, ki jo vzpostavi ministrstvo, pristojno za šolstvo, evidenco vodi šola.

Šola podatke za ugotovitev upravičenosti do dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo pridobi od učenca oziroma staršev.

Če učenec oziroma starši teh podatkov ne posredujejo šoli oziroma če šola dvomi o resničnosti navedenih podatkov, jih pridobi pri organu, pristojnem za socialno delo, ki je te podatke dolžan posredovati prednostno in brezplačno.

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do 10. dneva v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek mora glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo 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.

Prodajni avtomati

47. točka

Na šoli ni prodajnih avtomatov za distribucijo hrane in pijače.

Pogodbena razmerja

48. 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

49. točka

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Kriteriji za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano, sprejeti dne 29. 8. 2008.

50. točka

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

51. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na Svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 1. 9. 2010.

Številka: 211-1/10

V Bistrici ob Sotli, 20. 8. 2010

Predsednica Sveta šole
Urška Sovinc, dipl. vzg.