

**Osnovna šola
O R M O Ž**

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

Zakonske podlage:

Zakon o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/10; v nadaljnjem besedilu: ZŠolPre)

Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10 in 40/11; v nadaljevanju: ZUPJS)

Zakon za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12; v nadaljevanju: ZUJF)

Pravilnik o načinu in pogojih dostopa do podatkov iz centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (Ur. l. RS, št. 49/10)

V Ormožu, junij 2012



Kazalo

1. UVODNA DOLOČILA	- 2 -
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	- 3 -
3. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV	- 4 -
4. PRIJAVA, ODJAVE in PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE	- 5 -
5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE	- 5 -
6. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV	- 7 -
7. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE	- 8 -
8. CENE IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO	- 9 -
9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	- 10 -
10. SPREMLJANJE IN NADZOR	- 11 -
11. ZAKLJUČNE DOLOČBE	- 11 -

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/10, 62/10 in 40/12) ter v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11 in 40/12), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12) je svet zavoda Osnovne šole na redni seji dne obravnaval in sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole

O R M O Ž

1. UVODNA DOLOČILA

1. točka

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo, preklic in odjavo šolske prehrane,
- **subvencioniranje šolske prehrane,**
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- **druge uporabniki 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,
- po sklenjeni pogodbi dijaki in delavci Gimnazije Ormož,
- upokojeni delavci šole (*če tako odloči 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,
- centru za socialno delo sporočili takoj vsa dejstva, okoliščine in vse spremembe, ki vplivajo na upravičenost do pravice iz javnih sredstev, njeno višino ali obdobje prejemanja.

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 ter dostopni učencem.

Če so avtomati za distribucijo hrane in pijače nameščeni v prostorih (športna dvorana, ...), ki jih šola uporablja, mora šola v dogovoru z drugimi uporabniki poskrbeti, da bodo avtomati nedostopni za učence v času pouka.

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

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

V okviru svojih možnosti pa lahko ponudi tudi:

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

Dietna prehrana

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

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

- dogovora in pisnega soglasja,
- 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.

Organizacija šolske prehrane

6. točka

V skladu s šolskim koledarjem 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 (I. Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

7. točka

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.

Skupina za prehrano

8. točka

Ravnatelj lahko imenuje petčlansko 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 in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat ...4... let.

9. točka

Članu lahko preneha mandat:

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

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

10. 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 izvajanje dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja,
-
- druge dogovorjene naloge.

3. 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 seznanja starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z načinom prijave in odjave šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malic in kosil,
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij,
- z dolžnostmi in obveznostmi učencev in staršev.

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

12. točka

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani,
-

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane:

- na razrednih urah,
- na šolski skupnosti,

- z obvestili na oglasni deski,
-

4. PRIJAVA, ODJAVE in PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE

Prijava, začasna/stalna odjava in preklic šolske prehrane

13. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo za šolsko prehrano na obrazcu (**obr. 1**):

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

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

14. točka

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Preklic in odjava velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica oziroma odjave.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane,
- šolski svetovalni delavki ali
- v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo, preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. točka

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom po učencu, po telefonu ali osebno pri:

- kuharici,
- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane,
- poslovni sekretarki.

Posamezni dnevni obrok zajtrka, dopoldanske malice in kosila je pravočasno odjavljen, če ga starši odjavijo vsaj en delovni dan prej ali isti dan do 8. 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 (nosilec dejavnosti).

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

5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Zagotavljanje sredstev za subvencionirano šolsko prehrano

16. točka

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno na učenca, ki zaradi socialnega položaja ne zmore plačati prispevka za malico,
- subvencijo za kosila učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo,
- izjemno subvencijo za malice in kosila na predlog šole ali staršev učenca zaradi socialnega in materialnega položaja učenca,

- organizacijo in opravljanje drugih dejavnosti šolske prehrane, opredeljenih z zakonom.

17. 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, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Ta pravica ni prenosljiva.

Subvencija za malico

18. točka

Od 1. septembra 2012 je do splošne subvencije upravičen samo tisti učenec, ki mu je priznana pravica do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice, in sicer od dneva, ko mu je pravica do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice priznana.

Do dodatne subvencije za malico je upravičen učenec, če je povprečni mesečni dohodek na osebo v procentih od neto plače nižji ali enak **42% neto** povprečne plače na osebo.

Subvencija za kosila

19. točka

Subvencija za kosilo pripada učencu, pri katerem povprečni mesečni dohodek na osebo ne presega **18% neto** povprečne plače.

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

Izjemna subvencija za malico in kosilo

20. 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
- naravne ali druge nesreče.

Uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano

21. točka

Učenec oziroma njegovi starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi, uveljavljajo pravico do subvencije za šolsko prehrano na centru za socialno delo.

Vlogo za uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano vložijo na enotni vlogi, obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za socialno varstvo.

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico, kosilo ali izredno malico in/ali kosilo pripada pravica od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo.

Dokler šola ne prejme odločbe centra za socialno delo o subvencioniranju prehrane, učenec oziroma njegovi starši plačujejo prehrano po redni ceni. Z dnem prejema odločbe se pri naslednjem obračunu šolske prehrane poračunajo že plačani prispevki v skladu z izdano odločbo.

Odprava odločbe o priznanju pravic

22. točka

Center za socialno delo lahko odločbo o subvenciji šolske prehrane odpravi, če ugotovi, da so starši učenca ali njegovi zastopniki:

- prikazovali lažne podatke ali
- jih zamolčali ali
- sporočili neresnične podatke že pred izdajo oziroma ob izdaji odločbe, s katero je bila učencu priznana pravica do subvencije za šolsko prehrano ali
- je bila odločba izdana na podlagi drugega nedovoljenega ravnanja staršev, učenec pa do subvencije šolske prehrane ni bil upravičen ali je bil upravičen v nižjem znesku ali za krajše obdobje.

V primeru odprave odločbe šola zaračuna stroške prehrane neposredno učencu oziroma staršem, v kolikor niso odjavil malice ali kosila.

Varstvo pravic

23. točka

O pravicah iz javnih sredstev odloča center za socialno delo po zakonu o splošnem upravnem postopku.

6. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

24. 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,
- 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 odjavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

25. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščen 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

26. točka

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

- subvencije za malico,
- subvencije za kosilo,
- izredne subvencije za malico ali kosila.

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

27. točka

Šola mora ministrstvu in centru za socialno delo brezplačno posredovati podatke:

- o vključenosti učencev v šolo (ime osnovne šole ter obdobje vključenosti),
- identifikacijsko številko šole (šifra PRS),
- datum izpisa iz šole oziroma datum zaključka šolanja.

Učenca oziroma njegove starše ni treba predhodno seznaniti o posredovanju podatkov iz gornjega odstavka.

Šola mora vnesti podatke v centralno evidenco najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

Varstvo podatkov

28. točka

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.

Podatki se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Podatki, ki so davčna tajnost, se obdelujejo tako, kot določa zakon, ki ureja davčni postopek.

Hranjenje podatkov

29. točka

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci iz 30. točke teh pravil hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

Po preteku roka se dokumentacija komisijsko uniči.

7. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

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

30. točka

Razredniki oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti v kuhinjo oziroma vodji šolske prehrane, in sicer:

- število prisotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev ter dan odjave.

Poslovna sekretarka mora vsak dan posredovati kuharici in vodji šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavi posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

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 in/ali
- 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. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- 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 in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke,
- 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,
- dogovarjanje s humanitarnimi organizacijami o neprevzetih obrokih.

8. CENE IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

31. točka

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole (v kolikor je tako opredeljeno v aktu o ustanovitvi).

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.

Subvencionirana cena šolske prehrane

32. točka

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

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila, ki ga določi šola oziroma pristojni organ.

Donacije za šolsko prehrano

33. točka

Prispevek 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.

Plačevanje prehrane

34. točka

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 10. v mesecu.

Ukrepi zaradi neplačevanja

35. točka

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

Pred tem se:

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

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

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

- organizator šolske prehrane in
- računovodkinja oziroma blagajnik .

Izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano

36. točka

Subvencija malic in kosil se izplačuje na podlagi računa oziroma zahtevka šole oziroma odločbe centra za socialno delo.

Zahtevek za izplačilo sredstev 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.

Šola mora vnesti podatke v centralno evidenco najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

Plačilo polne cene obroka zaradi neodjave

37. točka

V kolikor straši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane prehrane (brezplačne).

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

38. 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 neprevzeti obroki v času malice lahko razdelijo učencem.

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

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Zunanji sodelavci in drugi

39. točka

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) in dijaki in delavci Gimnazije Ormož.

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

40. točka

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

Upokojenec šole lahko sklenejo pogodbo za prehrano samo za kosila.

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

Cena prehrane in plačilo

41. 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.

10. 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.

Notranje spremljanje

42. točka

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.

Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjšega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanjšega izvajalca oziroma drugi vzgojno-izobraževalni zavod 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.

11. ZAKLJUČNE DOLOČBE

43. točka

Predlog pravil šolske prehrane je obravnaval svet staršev dne, učiteljski zbor dne ter učenci na razrednih urah.

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

44. točka

Do sedaj veljavna Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 1.7.2010, se prenehajo uporabljati z 31. 08. 2012. Do sedaj veljavna Pravila šolske prehrane prenehajo veljati z dnem veljavnosti novih pravil, razen za postopke, ki so že bili uveljavljeni.

45. točka

Ta Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 01. 09. 2012 dalje.

Številka: 18/2012

V Ormožu, 26.6.2012

Predsednica sveta šole

Brigita BRAJKOVIČ , l.r.

