

OSNOVNA ŠOLA VINCENZO E DIEGO DE CASTRO PIRAN

**PRAVILA
ŠOLSKE PREHRANE**

V Piranu, 1.10.2019

Kazalo vsebine

1	UVODNE DOLOČBE	4
2	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	4
3	SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV	6
4	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA.....	6
5	SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA.....	8
6	EVIDENCE.....	10
7	KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV PREHRANE.....	12
8	VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA.....	14
9	ZAPOSLENI DELAVCI in UPOKOJENCI -NAROČNIKI	14
10	ZUNANJI ODJEMALCI-NAROČNIKI.....	15
11	SPREMLJANJE IN NADZOR.....	15
12	UVELJAVLJANJE PRAVIC	16
13	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	16

Na osnovi določil 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15 in 46/16, 49/16 popravek, 25/17-ZVaj), 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14, 46/16 ZOFVI-K (49/17 popravek) in v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list 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 in 77/18 – v nadaljevanju ZUPJS) ter po predhodni obravnavi sveta staršev in učiteljskega zbora je svet Osnovne šole Vincenzo e Diego de Castro na redni seji dne 30. 9. 2019 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.

2 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. točka

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane v času pouka.

Vrsta šolske prehrane

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe in
- druge oblike prehrane (vegetarijansko, ipd.) v skladu s svojimi zmožnostmi.

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

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- predpisanega jedilnika s strani stroke.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Šola lahko organizira tudi 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 prehrane

6. točka

Varianta 1:

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke in
- vodi ustrezne evidence.

Poleg organizacije šolske prehrane šola izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

Varianta 2:

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sklene pogodbo z drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom, ki prevzame:

- nabavo,
- pripravo,
- dostavo obrokov,
- z/brez razdeljevanja obrokov.

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

Vzgojno-izobraževalni zavod, ki prevzame izvajanje navedenega dela dejavnosti šolske prehrane, je le-to dolžan izvajati pod pogoji in na način, ki je določen z Zakonom o prehrani.

3 SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV

Čas in vsebina seznanitve

7. točka

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

8. točka

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznaní 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 (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

Način seznanitve

9. točka

Šola seznaní starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnim obvestilom,
- na spletni strani,
- v šolski publikaciji

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski.

Seznam z alergeni v prehrani

10. 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

11. točka

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

- 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.

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

12. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

13. točka

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

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

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

Odjava posameznega obroka šolske prehrane

14. točka

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

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno pri: tajnici
- po telefonu na številko:
 - a) Piran – 05 67 13 740
 - b) Lucija – 05 67 71 849
 - c) Sečovelje – 041 361403 ali 05 67 13 740

Posamezni dnevni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi:

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca.

V primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin se smatra, da je posamezni obrok šolske prehrane pravočasno odjavljen, če se odjavi isti delovni dan, in sicer do **8.10** 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.

Učencu, ki je odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali
- učenec

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

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka

15. točka

Če starši oziroma učenec niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov.

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

Poračun se opravi naslednji mesec.

Ravnanje z neprevzetimi obroki

16. 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:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem v času kosila.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

5 SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA

Upravičenci do subvencije za malico in kosila

17. 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.

18. 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 oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Višina subvencije malice

19. 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 545,98 evrov.

Šola upošteva višino subvencije pri plačilu malice na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku.

Višina subvencije kosila

20. 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 370,86 evrov.

Šola upošteva višino subvencije pri plačilu kosila na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku.

Začetek subvencioniranja malice in kosila

21. 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

22. 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 za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

6 EVIDENCE

Evidence prijavljenih

23. 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,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,

Evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Dostop do podatkov

24. 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.

Oseba, ki ima dostop do CEUVIZ-a, je dožna mesečno spremljati odločitve Centra za socialno delo o odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih in o tem nemudoma obvestiti vodjo šolske prehrane.

Posredovaje podatkov

25. točka

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

Šola lahko za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

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

Obdelava podatkov

26. 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

27. 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,
- nepravčasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Varstvo in hranjenje podatkov

28. 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

29. točka

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

30. točka

Kuharica ali za to pooblaščen delavka mora dnevno posredovati podatke poslovni sekretarki o številu in vrsti:

- izdanih obrokov hrane po razredih in
- neprevzetih obrokov.

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

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

Razredniki oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan nadzirati, 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 nadzira in 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 skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano.

Cena šolske prehrane

31. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

Tržne cene obrokov

32. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola 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
- povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Znižanje stroškov obrokov učencem

33. 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

34. 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

35. točka

Učenec oziroma starši ter drugi uporabnik so dolžni plačevati šoli 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.

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

Ukrepi zaradi neplačevanja

36. 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.

37. točka

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

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

- poslovna sekretarka,
- računovodja oziroma
- ravnatelj

8 VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

38. 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 in UPOKOJENCI -NAROČNIKI

Naročniki

39. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

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

V šolski kuhinji se lahko pripravljajo samo kosila tudi za upokojene delavce šole-naročnike.

Naročniki lahko koristijo usluge v šolski jedilnici ali pa 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, odjave in plačevanja prehrane se uporabljajo določila, navedena v 4. in 7. poglavju teh pravil.

Sklenitev pogodbe

40. točka

Naročniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Upokojeni delavci šole morajo ob naročilu kosil podpisati pogodbo o rednem odjemu in plačilu kosil. S pogodbo se uredijo vsi medsebojni odnosi in pravila ravnanja.

Cena obrokov

41. točka

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

- 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 stroškov za šolsko prehrano.

10 ZUNANJI ODJEMALCI-NAROČNIKI

Zunanji naročniki

42. točka

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, lahko pa odnesejo naročeni obrok kosila 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.

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

Sklenitev pogodbe

43. točka

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

11 SPREMLJANJE IN NADZOR

44. 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.

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.

12 UVELJAVLJANJE PRAVIC

Odločanje

45. 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.

13 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Prehodne določbe

46. 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 tekočega šolskega leta.

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

47. 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 17. 09. 2014.

48. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, upoštevajo pa se od 1. 10. 2019 dalje.

Številka: 6003-33/2019/1

V Piranu, dne 1. 10. 2019

Predsednik sveta šole:

Massimo Medeot

.....