



P R A V I L A

Š O L S K E P R E H R A N E

V Ljubljani, 27. 5. 2010

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

Opredelitev pravil šolske prehrane
Uporabniki šolske prehrane
Obveznosti uporabnikov šolske prehrane
Dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana
Dietna prehrana
Organizacija šolske prehrane
Skupina za prehrano

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 posredovanje 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 objave drugih uporabnikov šolske prehrane
Cena prehrane in plačilo

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Vzpostavitev evidence
Prodajni avtomati
Pogodbena razmerja
Končne določbe

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l., št. ..., v nadaljevanju: zakon) je svet šole Osnovne šole Hinka Smrekarja na 3. redni seji dne 27. 5. 2010 obravnaval in sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole

Hinka Smrekarja.

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 in nadzor ter
- 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 na obvezni praksi in
- 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 dneh 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 vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

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

Na območju šole in na površini, ki spada 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.

V okviru svojih možnosti lahko ponudi:

- dietno prehrano.

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru cene šolske malice.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

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

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

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.

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, povezane s prehrano.

Šolsko prehrano (kosila) organizira šola tako, da sklene **pogodbo** z drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom. Ta prevzame:

- nabavo,
- pripravo in
- dostavo obrokov šolske prehrane – kosila,
- brez razdeljevanja obrokov.

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

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

Skupina za prehrano

8. točka

Ravnatelj lahko imenuje člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- računovodja šole,
- strokovni delavec – mentor šolske skupnosti učencev,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

9. točka

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v šoli,
- s prenehanjem statusa starša učenca šole.

Ko članu komisije preneha mandat, 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 ter izvaja dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- opravlja druge dogovorjene naloge.

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

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

Vsebina obveščanja

11. točka

Šola starše in učence do začetka šolskega leta seznani:

- 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:

- cene subvencionirane malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljevanju: minister),
- cene 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 govornih urah,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili,
- preko publikacije.

Razredniki seznanjajo učence šole s pravili šolske prehrane:

- na razrednih urah,
- v okviru šolske skupnosti,
- z obvestili in jedilniki na oglasni deski.

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 odda na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Šola jo hrani 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.

Preklic prijave in odjava prehrane

14. točka

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Preklic začne veljati z naslednjim obračunskim mesecem.

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

- v tajništvu šole.

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na spletni strani šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. točka

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu, elektronski pošti ali osebno v:

- kuhinji,
- tajništvu.

Posamezni obrok za odsotnega učenca morajo starši pravočasno odjaviti. Obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 14. ure.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola oz. učitelj, ki je zadolžen za sodelovanje na prireditvi ali tekmovanju.

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

Plačilo polne cene obroka

16. točka

Če starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**, vključno s subvencijo.

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

17. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno objavljeni ali
- jih učenci niso prevzeli v predvidenem času, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

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 (subvencionirane) malice

19. 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 nadaljevanju: 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 iz:

- prispevkov občine,
- donacij,
- prispevkov sponzorjev,
- sredstev šolskega sklada in
- drugih sredstev.

Plačevanje prehrane

20. točka

Šolska prehrana (zajtrk, subvencionirana malica, kosilo, popoldanska malica) se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki morajo 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 15. dne v mesecu.

Ukrepi zaradi neplačevanja

21. točka

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

Pred tem se staršem vročita obvestilo in opomin.

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 pristojni:

- računovodkinja in
- poslovna sekretarka.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

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

Višina splošne subvencije

23. 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

24. točka

Dodatno subvencijo za malico lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učencev (v nadaljevanju: 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 nadaljevanju: 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

25. 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, in učencem proslcem za azil pripada dodatna subvencija v višini ene tretjine cene malice.

Upravičenost do dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola

26. 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 ter 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 v zgornjem odstavku, so razlog za uveljavljanje te pravice ter kako vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Pred izdajo sklepa pridobi šola soglasje centra za socialno delo.

Višina dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola

27. točka

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

Subvencija za kosilo

28. 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 %.

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

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

29. točka

Pravico do subvencije za šolsko prehrano ima učenec 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

30. 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 pozneje.

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 pozneje.

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 pozneje.

Nastop pravice do subvencionirane prehrane

31. 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 ter **se njegovih vlogi ugodni**, 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 ugoditve vlogi ustrezno poračuna plačani prispevek za malico oziroma kosilo.

Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije

32. točka

O pravici do dodatne subvencije za malico in do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom. Tega mora izdati:

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

Vsebina ravnateljevega sklepa

33. 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** (pravico 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

34. 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

35. točka

Najpozneje 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

36. točka

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

Komisija mora najpozneje 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

37. točka

Odločitve šole v postopku priznavanja pravice do subvencije po Zakonu o šolski prehrani se vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Steje se, da je pošiljka vročena naslovníku osmi dan od odprave na pošti.

Odločbe ali sklepi, 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

38. 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 uveljavljanja 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 posredovanje podatkov

39. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblašteni 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

40. 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

41. 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

42. 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) ravnatelj šole v sodelovanju z vodjem šolske prehrane zadolži in pooblasti posamezne delavce.

43. točka

Razredniki oziroma njihovi namestniki morajo evidentirati število odsotnih učencev.

Poslovna sekretarka mora vsak dan posredovati kuharici in vodji šolske prehrane 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.

Poslovna sekretarka vodi in skrbi za:

- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke.

Kuhar ali za to pooblaščen delavka mora dnevno voditi evidenco:

- števila in vrste izdanih obrokov hrane po razredih,
- števila prevzetih subvencioniranih obrokov,
- števila objavljenih subvencioniranih obrokov,
- števila nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Vodja šolske prehrane vodi evidenco prijav in objav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. dne v mesecu posredovati v tajništvo in računovodstvo:

- število prijavljenih učencev.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o subvencionirani šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico,
- 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 sistema HACCP, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kakovostjo in količino prehrane.

44. točka

Notranje spremljanje

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

Ravnatelj mora:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanjega 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.

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 objave drugih uporabnikov šolske prehrane

45. točka

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

Upokojenci 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

46. točka

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet šole. Drugi uporabniki lahko stroške za prehrano poravnajo z:

- 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

47. 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

48. 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 mora te podatke posredovati prednostno in brezplačno.

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najpozneje do 10. dne 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.

2. Končne določbe

49. točka

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

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: 6002-1 / 2010 - 1

V Ljubljani, 28. 5. 2010

Predsednica sveta šole
Silva Bajželj