

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) in Zakona za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12) je Svet zavoda Dvojezične osnovne šole I Lendava, po predhodni obravnavi na seji sveta staršev dne 18. aprila 2013, učiteljskega zbora zavoda dne 4. aprila 2013 ter po predstavitvi pravil učencem dne 18. aprila 2013, na redni seji dne 18. aprila 2013, obravnaval in sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE V DVOJEZIČNI OSNOVNI ŠOLI I LENDAVA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili šolske prehrane se v zavodu določijo:

- I. Splošne določbe
- II. Način prijave na šolsko prehrano
- III. Način in čas odjave, evidentiranja in nadzor nad koriščenjem obrokov šolske malice
- IV. Način in čas odjave, evidentiranja in nadzor nad koriščenjem šolskih kosil
- V. Subvencioniranje šolske prehrane
- VI. Ravnanje z neprevzetimi obroki prehrane
- VII. Vodenje evidence šolske prehrane
- VIII. Člane skupine za prehrano ter njihovo sestavo in pristojnosti
- IX. Načine obveščanja učencev in staršev
- X. Dejavnosti, s katerimi se vzpodbuja kultura prehranjevanja v zavodu

2. člen

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v času, ko v zavodu poteka pouk in druge oblike dela v skladu s šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico oziroma tisti obrok, ki ga starši za svojega otroka prijavijo v posameznem šolskem letu. Šola v okviru dejavnosti javne službe obvezno organizira malico, ostale obroke pa staršem ponudi kot dodatno ponudbo. Dietne obroke organizira šola v okviru dodatne ponudbe v skladu s svojimi zmožnostmi.

3. člen

Šolsko prehrano organizira šola na način, da izvede nabavo živil, pripravo, razdeljevanje obrokov, vodi potrebno evidenco in izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano ter opravlja druge naloge.

4. člen

Učenec oziroma njegovi starši, skrbniki in drugi šolsko prehrano plačujejo, razen v primeru, kadar je učencu priznana subvencija za posamezni obrok prehrane. Višina plačila za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva, ki jih prispeva občina, iz donacij, iz prispevkov sponzorjev ali iz drugih sredstev.

Ceno malice s sklepom določi minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov (zajtrk, kosilo, popoldanska

malica) določi šola, oziroma jo na predlog ravnatelja zavoda obravnava in s sklepom sprejme svet zavoda.

5. člen

V šolskem prostoru ter na območju, ki sodi v šolski prostor, v skladu z zakonom o šolski prehrani ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. V zbornicah oziroma prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli, so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

II. NAČIN PRIJAVE NA ŠOLSKO PREHRANO

6. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki ali druge osebe, pri katerih je učenec v oskrbi. Prijava se odda na šoli, kjer učenec obiskuje pouk, praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto in na predpisanem obrazcu, ki ga predpiše minister. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom. Prijava na šolsko prehrano se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Prijava na šolsko prehrano se lahko kadarkoli tudi prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica.

7. člen

S prijavo učenca na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca in staršev, da spoštujejo pravila šolske prehrane, redno plačujejo prispevek za šolsko prehrano, pravočasno odjavijo posamezni obrok v skladu s temi pravili, ter šoli plačajo prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

III. NAČIN IN ČAS ODJAVE, EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV ŠOLSKE MALICE

8. člen

Odjava šolske malice in zajtrka

Posamezni obrok šolske malice se lahko odjavi tako, da ga za učenca odjavijo starši. Za pravočasno odjavo se šteje odjava vsaj en delovni dan prej oziroma še isti dan, ko je učenec odsoten, vendar najkasneje do 9.00 ure v pisarni računovodstva zavoda ali preko šolske spletne strani/Prijava – odjava prehrane.

Za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, malico odjavi šola.

9. člen

Dnevna in mesečna zbirna evidenca upravičenosti in koriščenja šolske malice

Do šolske malice so učenci upravičeni vsak dan svoje prisotnosti pri pouku ali drugih dejavnostih zavoda. Upravičenost učencev do šolske malice se evidentira dnevno na posebnem obrazcu, ki ga vodi računovodstvo zavoda (knjigovodkinja) in v katerega se evidentira naslednje podatke:

- v obrazcu (seznamu upravičencev) se prečrta oziroma označi odsotne učence;
- v obrazec se vpiše skupno število upravičencev;
- v obrazec vpiše svoje ime in priimek in se podpiše.

10. člen

Na osnovi zbranih podatkov odjav odgovorna oseba (knjigovodkinja) v kuhinjo šole najkasneje do 9.00 ure sporoči skupno število dnevni upravičencev do šolske malice.

11. člen

Mesečno zbirno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske malice na osnovi dnevni evidenc na posebnem obrazcu vodi računovodstvo. Odgovorna oseba (knjigovodkinja) skrbi, da se pravočasno do določenega roka pripravi obrazec mesečne upravičenosti učencev do šolske malice, ki je podlaga za vnos podatkov v evidenco šolske prehrane. Šola zbirne podatke posreduje na Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v obliki zahtevka za izplačilo, na osnovi katerega pridobi izplačilo subvencij za upravičence. Obrazec se vodi v dveh izvodih, od katerih enega obdrži odgovorna oseba za vodenje evidence in vnos, drugi se izroči v računovodstvo zavoda.

IV. NAČIN IN ČAS ODJAVE, EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM ŠOLSKIH KOSIL

12. člen

Dnevna evidenca upravičenosti in koriščenja šolskih kosil

Dnevna evidenca koriščenja kosil se vodi v računovodstvu zavoda. Starši so dolžni ob pričetku vsakega meseca oziroma za daljše obdobje s pogodbo, sklenjeno med starši in šolo, opredeliti mesečno oziroma dnevno koriščenje kosila. V kolikor je s pogodbo med starši in šolo določeno, da učenec vsakodnevno koristi obrok kosila, morajo starši učenca v primeru dnevne odjave kosila to sporočiti en delovni dan prej ali še isti dan, ko je učenec odsoten, vendar najkasneje do 9.00 ure v pisarno računovodstva zavoda ali preko šolske spletne strani/Prijava – odjava prehrane.

13. člen

Kadar je učenec bolan oziroma odsoten za daljše obdobje, morajo starši odsotnost učenca takoj sporočiti v računovodstvo zavoda in odjaviti kosilo za daljše obdobje. Za

učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, kosilo odjavi šola.

14. člen

Za učenca, ki kosilo koristi občasno, morajo starši v računovodstvu zavoda kosilo za naslednji dan naročiti en delovni dan prej oz. isti dan in najkasneje do 9.00 ure. Naročila kosil po določeni uri zaradi organizacije dela niso več možna.

15. člen

V kolikor pride med letom s strani staršev do spremembe zelenih obrokov oziroma do odjave posameznih obrokov šolske prehrane, morajo starši podati pisni preklic prehrane ali posameznih obrokov prehrane ter tako odjavo sporočiti v pisarno svetovalne službe.

16. člen

Dnevna evidenca in mesečna zbirna evidenca upravičenosti do kosila

Na osnovi zbranih podatkov odjav odgovorna oseba (knjigovodkinja) pripravi dnevno evidenco vseh prijavljenih na kosilo ter v kuhinjo šole najkasneje do 9.00 ure sporoči skupno število obrokov.

17. člen

Mesečno zbirno evidenco upravičencev do subvencioniranega kosila na osnovi dnevni evidenc vodi računovodstvo zavoda na posebnem obrazcu. Odgovorna oseba je zadolžena, da se pravočasno do določenega roka pripravi obrazec mesečne upravičenosti učencev za subvencionirano kosilo, ki je podlaga za vnos podatkov v evidenco šolske prehrane. Šola zbirne podatke posreduje na Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v obliki zahtevka za izplačilo, na osnovi katerega pridobi izplačilo subvencij. Obrazec se vodi v dveh izvodih, od katerih enega obdrži odgovorna oseba za zbiranje in vnos podatkov, drugi se izroči v računovodstvo.

18. člen

Na osnovi pripravljene mesečne evidence se v računovodstvu zavoda pripravi obračun posameznih obrokov za pretekli mesec, ki se pošlje v obliki položnice staršem v izplačilo.

19. člen

Nadzor nad vodenjem dnevni in mesečni evidenc ter vnosom podatkov v evidenco šolske prehrane

Nadzor nad vodenjem dnevni in mesečni zbirni evidenc, nad pravilnim in točnim sporočanjem dnevni podatkov v šolsko kuhinjo, nad koriščenjem obrokov ter nadzor nad vnosom podatkov v evidenco šolske prehrane in zbirni podatkov za izplačilo subvencije s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport vrši ravnateljica zavoda.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

20. člen

Subvencija malice

Subvencija za malico obsega splošno subvencijo v višini 2/3 cene malice in dodatno subvencijo v višini 1/3 cene malice. Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

21. člen

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, priznana pravica do dodatne subvencije za malico. Od dneva, ko jim je ta pravica priznana, so ti učenci upravičeni tudi do splošne subvencije.

Učenci imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Učenec, ki zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

22. člen

O obdobju upravičenosti učenca do subvencije za malico in subvencije za kosilo odloča pristojni center za socialno delo z odločbo na podlagi veljavnega zakona.

23. člen

Subvencija kosila

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence prijavljene na kosilo, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati kosila, in sicer v višini cene kosila. Meje dohodkov in druge okoliščine za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za kosilo so določene z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Učenci imajo pravico do subvencije za kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Učenec, ki zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za kosilo tudi za prvi dan odsotnosti.

24. člen

O obdobju upravičenosti učenca do subvencije za malico in subvencije za kosilo odloča pristojni center za socialno delo z odločbo na podlagi veljavnega zakona.

VI. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI PREHRANE

25. člen

Obroke, ki niso bili pravočasno objavljeni oziroma jih učenci niso pravočasno prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem, ki to želijo, lahko pa tudi humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

VII. VODENJE EVIDENCE ŠOLSKE PREHRANE

26. člen

Evidenca šolske prehrane

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o otroku oziroma učencu prijavljenem na šolsko prehrano. Potrebne podatke šola pridobi praviloma iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, po potrebi od pristojnega centra za socialno delo oziroma staršev.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport na osnovi vnesenih podatkov v evidenco šolske prehrane šoli nakazuje ustrezen znesek za splošno subvencijo za učence, ki so do nje upravičeni. Za vnos podatkov v aplikacijo je odgovorna pooblaščen osebna zavoda, ki ima posebno pooblastilo ravnateljice.

VIII. ČLANI SKUPINE ZA PREHRANO TER NJIHOVA SESTAVA IN PRISTOJNOSTI

27. člen

V zavodu je imenovana skupina za šolsko prehrano, ki jo imenuje ravnateljica zavoda s posebnim sklepom. Mandat članov skupine traja do njihove razrešitve s strani ravnatelja zavoda. V skupini za prehrano so imenovani 1 predstavnik zavoda, 1 predstavnik staršev/skrbnikov in 1 predstavnik učencev.

28. člen

Skupina za prehrano daje pobude, mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane s ciljem zagotoviti kakovostnejšo prehrano in prispevati k dvigu kulture prehranjevanja. Podane in utemeljene ter koristne predloge, mnenja, pobude, organizator prehrane vključi v jedilnike za prehrano ter upošteva pri nabavi živil. Prav tako se dogovorjeni postopki upoštevajo pri pripravi prehrane v kuhinji.

IX. NAČIN OBVEŠČANJA UČENCEV IN STARŠEV

29. člen

Šola učence in starše seznani s temi pravili šolske prehrane. Staršem in učencem šola predstavi določila teh pravil šolske prehrane, predvsem pa jih seznani z načinom prijave učenca na šolsko prehrano, načinom pridobitve dodatne subvencije za malico oziroma kosilo, kako ravnati v primeru naročil ali odjav posameznih obrokov, z obveznostmi, ki nastopijo s prijavo na šolsko prehrano ter ostalimi določili pravil in zakona o šolski prehrani.

30. člen

Učence šola seznani na razrednih urah. Starše šola seznani na skupnem roditeljskem sestanku, z obvestilom na spletni strani zavoda ter s podpisom pogodbe med starši in šolo, v kateri se podrobneje opredelijo obroki, ki jih učenec v šoli koristi, načini odjave obrokov prehrane, načini plačevanja obveznosti, ter ostala določila, ki so pomembna za uresničevanje pravic in obveznosti med šolo in starši.

31. člen

Podpis pogodbe s starši ob pričetku šolskega leta

Starši/skrbniki na osnovi določil Pravil šolske prehrane z zavodom pred pričetkom vsakega šolskega leta sklenejo pogodbo, v kateri se opredelijo obroki prehrane, ki jih bo učenec v šolskem letu koristil. S pogodbo se opredeli tudi način naročanja oziroma odjav posameznih obrokov in način ter obveznost plačevanja stroškov, ki nastajajo s koriščenjem posameznih obrokov prehrane v skladu s pravili šolske prehrane.

32. člen

Starši/skrbniki so za svojega otroka, ki v šoli koristi posamezni obrok prehrane, dolžni poravnati stroške, ki s koriščenjem nastajajo. Stroške so dolžni poravnati redno in pravočasno na podlagi prejete položnice za posamezni mesec. V primeru, da starši obveznosti ne bodo poravnali pravočasno oziroma po prejetju dveh opominov za neplačane obveznosti (za šolsko prehrano), bo šola učencu takoj ukinila plačevanje prijavljenih obrokov prehrane preko mesečne položnice. Vse prijavljene obroke prehrane bo učenec lahko koristil le v primeru sprotnega, dnevnega plačila posameznega obroka prehrane.

Dolg, ki bi nastal iz naslova neporavnanih obveznosti za šolsko prehrano, se bo izterjal preko sodišča.

X. DEJAVNOSTI, S KATERIMI SE VZPODBUJA KULTURA PREHRANJEVANJA V ZAVODU

33. člen

Prehrana učencev je sestavni del življenja, dela učencev in šole. Učitelji so tisti, ki so najbližji učencem in lahko največ pripomorejo h kulturi prehranjevanja na šoli. Šola stremi k temu, da bo upoštevala vse smernice prehranjevanja ter cilje in načela vzgojno-

izobraževalnih dejavnosti, povezane s šolsko prehrano. Za upoštevanje smernic in ciljev ter implementacijo le-teh v prehrano otrok je zadolžen organizator prehrane ter ravnatelj zavoda.

34. člen

Dejavnosti, s katerimi želi šola vzpodbujati kulturo prehranjevanja, so:

- nenehno izobraževanje staršev in učencev, organizatorjev prehrane ter učiteljev (seminarji, strokovni sestanki, sredstva javnega informiranja, izboljšanje izobraževalnih programov);
- nenehna izboljšava strokovnosti kuhinjskega osebja (strokovna izpopolnjevanja, seminarji, delavnice);
- priučitev pravih prehranskih navad in ustreznega odnosa do kakovostnih živil (več vključevanja ustreznih novih vsebin v učno-vzgojni proces);
- vzpodbujanje nezadostne zdravstvene prosvetljenosti (z osveščenoostjo, s pripravo raznih delavnic na to temo, z organizacijo poletnih taborov na temo zdrave prehrane);
- priprava raznih brošur, plakatov, člankov na temo zdrave prehrane;
- ogled sejmov, prireditev z aktualnimi vsebinami na temo zdrave prehrane; ključnega pomena je zagotavljanje ustreznosti prehrane v zavodu, ki temelji na fizioloških potrebah šolske mladine in ustreznosti vpliva na njihovo zdravstveno stanje.

XI. NOTRANJE SPREMLJANJE ZADOVOLJSTVA

35. člen

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev oziroma dijakov in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Stopnjo zadovoljstva učencev in staršev preveri z anketiranjem.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Nova Pravila šolske prehrane sprejme svet zavoda po postopku in na način, ki je določen za sprejemanje internih aktov zavoda. Pred sprejemom pravila obravnavajo učenci, učiteljski zbor in svet staršev ter podajo svoje pripombe in predloge.

37. člen

Z dnem uveljavitve novih pravil šolske prehrane prenehajo veljati zadnja veljavna interna Pravila šolske prehrane, ki so bila sprejeta na seji sveta zavoda dne 2. 10. 2012.

38. člen

Ta Pravila šolske prehrane se po sprejetju na seji Sveta zavoda DOŠ I Lendava izobesijo na oglasno desko zavoda in pričnejo veljati osmi dan po objavi na oglasnem mestu na sedežu zavoda.

V Lendavi, dne 19. aprila 2013

Predsednica sveta zavoda,
Žužana Koša I.r.