



PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

OŠ Vitanje

1

Prenovljena s šolskim letom 2022/2023

Potrjen na Svetu zavoda: 13. 10. 2022

Na spletni strani šole od dne: 13. 10. 2022

Pričel veljati dne: 13. 10. 2022

Vsebina:

1. SPLOŠNE DOLOČBE	3
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	4
3. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV	5
4. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA	6
5. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO	7
6. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE	8
7. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV	10
8. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE	11
9. SPREMLJANJE IN NADZOR	12
10. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	12
11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	13
12. DODATEK	14

Svet zavoda Osnove šole in vrtca Vitanje je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani - ZŠolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013 in 46/2014) na predlog ravnateljice, mag. Tilke Jakob sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE v Osnovni šoli Vitanje
z dodatnimi pojasnili o organizaciji šolske prehrane in
subvencioniranju šolske malice ter kosila

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Pravila šolske prehrane so dopolnjena na osnovi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A, UL, št. 46/2014) in Zakona o spremembi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-D). Ta zakon ureja organizacijo šolske prehrane za učence, pravico učencev do subvencije za šolsko prehrano ter nadzor nad izvajanjem tega zakona. Cilji tega zakona so, da se: ob upoštevanju načel trajnostne potrošnje zagotavlja kakovostna šolska prehrane, s katero se vpliva na optimalni razvoj učencev, na razvijanje zavesti o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, na vzgajanje in izobraževanje za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja ter omogoči učencem dostopnost do zdrave šolske prehrane.

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, evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- druge uporabnike šolske prehrane.

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 zavoda,
- drugi uporabniki.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

Pravila šolske prehrane

Ponudba šolske prehrane je opisana v pogodbi, ki jo starši dobro preberejo, označijo željene obroke in podpisujejo. 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

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

Šola organizira:

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

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi - potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

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 in vsebujejo cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano. Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

1. Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah, kjer so podane strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane.
2. Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

Organizacija šolske prehrane

Izvajalci prehrane

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov,
- vodi potrebne evidence.

Skupina za prehrano

Skupino za prehrano določi ravnatelj (glej dodatek k pravilom). Skupina se sestaja na tri mesece (po potrebi tudi večkrat) in oblikuje jedilnik po veljavnih kakovostnih merilih, ob upoštevanju lokalnih prehranskih navad.

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

Šola seznanja starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- z načinom in s postopki uveljavljanja subvencij za malico oziroma kosilo.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo,
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Način obveščanja

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na govorilnih urah, preko spletne strani, s pomočjo eAsistent-a, s pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo učence s pravili šolske prehrane na razrednih urah.

Vodja šolske prehrane seznanja učence šole s pravili šolske prehrane

- z oblikovanjem Pravil šolske prehrane, ki so objavljena na spletni strani šole in na eAsistent-u.
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske, spleta in eAsistent-a.

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

Prijava

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadar koli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister, preko prijavnice na eAsistent-u v mesecu juniju. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. V primeru odsotnosti učenca, mu starši ne morejo nositi obrokov hrane domov.

Preklic prijave in odjava prehrane

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadar koli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o preklicu lahko starši oddajo pri razredniku ali v tajništvo šole. Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave. Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali s pomočjo modula Prehrana na eAsistent-u.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Starši so dolžni odjaviti posamezen obrok ali vse obroke s pomočjo eAsistent-a ali po telefonu v tajništvo šole. Prijave in odjave na šolske obroke hrane sprejemamo vsak dan do 8.10. Posamezni obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti. Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi do 8. 10. Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, ki imajo subvencionirane obroke. Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, ekskurziji, taborih, ŠVN ipd., na katerih sodeluje šola, odjavi šola. Odjavo odda pedagoški delavec, odgovoren za izvedbo določene dejavnosti.

Plačilo polne cene obroka

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka.

Neprevzeti obroki

Pravočasno odjavljene obroke ali obroke, ki jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem, zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja.

5. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena dopoldanske malice

Ceno dopoldanske malice določi minister s sklepom. Cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem, zajema samo ceno porabljenih živil.

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda. 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, s pripravo, z 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.

7

Prispevek se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

- ki jih prispevajo občine,
- iz donacij,
- prispevkov sponzorjev,
- sredstev šolskega sklada in
- drugih sredstev.

Plačevanje prehrane

Šolska prehrana (zajtrk, malica, kosilo, popoldanska malica) se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih. Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola izstavi do 10. v mesecu za pretekli mesec. Rok plačila je do 15. v mesecu.

Šolska prehrana se lahko plačuje tudi na:

- Plačevanje računa preko trajnika, ki ga starši odprejo v šoli.
- E-račun v spletno banko preko UJP

Podrobnosti in potrebe obrazce prejmete v tajništvu šole (tajnistvo@solavitanje.si),

Ukrepi zaradi neplačevanja

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

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev,
- neplačane vrednosti se izterjajo preko izterjatelja in/ali vložene izvržbe,
- pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opomilih, sproži postopek plačila preko sodišča. Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila so pristojni:

- organizator šolske prehrane,
- računovodkinja oziroma pooblaščen računovodska delavka,
- ravnatelj.

6. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Uveljavljanje subvencije šolske prehrane v šolskem letu

8

Subvencioniranje je določeno skladno z ustrežno zakonodajo in sicer Zakonom o šolski prehrani (ZŠolPre-1) in Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS). Staršem ni treba oddajati vlog za uveljavljanje subvencije šolske malice in kosila, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku. Šole upoštevajo uvrstitev družine v enega od dohodkovnih razredov v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport ter ustrezno znižajo višino položnice za malico in kosilo. Še vedno pa morate za pridobitev subvencije otroka, prijaviti na malico oziroma kosilo v šoli. Več informacij v zvezi z uveljavljanjem pravice do subvencije, najdete na spletni strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

Upravičenost do dodatne subvencije za malico in kosilo, ki jo določi šola

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

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

Poleg vloge na obrazcu morajo starši priložiti še utemeljitev, katere od okoliščin, navedene v zgornjem odstavku, so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na

dejanski socialni in materialni položaj učenca. Pred izdajo sklepa šola pridobi soglasje centra za socialno delo.

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci 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,
- iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice oziroma kosila dnevno na učenca iz socialno manj spodbudnega okolja.

Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije, ki jo dodeli šola

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

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

Vsebina ravnateljevega sklepa

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 subvencije za malico oziroma do subvencije za kosilo ter višino subvencije za malico in kosilo, navedbo šolskega leta ter datuma, od kdaj je učenec upravičen do subvencije za malico in kosilo),
- obrazložitev (podatke iz vloge ter ugotovitve šole o podatkih za ugotavljanje upravičenosti do subvencije),
- pravni pouk (pravica do pravnega sredstva, rok in način vložitve ter navedbo šole, pri kateri se pravno sredstvo vloži) ter
- številko, datum, podpis ravnatelja in pečat šole, ki ga je izdala.

Vsebina sklepa je določena v Zakonu o šolski prehrani.

Pritožba na sklep ravnatelja

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

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe lahko ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni. Če svoje odločitve ne spremeni v sedmih dneh, odstopi pritožbo v reševanje pritožbeni komisiji (v nadaljevanju: komisija).

Odločanje komisije

O pritožbi odloča komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje v zvezi z uresničevanjem pravic učencev. Komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi. Odločitev komisije je dokončna. Zoper odločitev komisije je dovoljeno vložiti zahtevo za varstvo pravic na upravnem sodišču.

Vročanje listin v postopku

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.

7. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- 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,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek o tem, ali je učenec v rejništvu oziroma če je prosilec za azil.

Dostop in posredovanje podatkov

Podatke šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, ali od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev. Podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo v centralno evidenco vnaša šola. Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblašeni 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.

Šola na zahtevo ministrstva sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Varstvo podatkov

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

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

Izplačilo sredstev

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevk mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

- prijavljenih učencev,
- prevzetih subvencioniranih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi boleznih oziroma izrednih okoliščin.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

Ne glede na določbi drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona 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 in 99/13) zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico ali kosilo šola, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

8. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

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

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- predlaganje upravičenosti učencev do subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

9. SPREMLJANJE IN NADZOR

Notranje spremljanje

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP-sistema in smernicah dobre higienske prakse, ki zagotavljata pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane. Nadzor opravljajo vodja kuhinje, organizator šolske prehrane, organizator zdravstveno higienskega režima in ravnatelj. Šola med šolskim letom (organizator šolske prehrane) vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

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

Strokovno spremljanje

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod. Zagotavlja tudi svetovanje šolam. Strokovno spremljanje lahko izvede tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

Zunanji nadzor

Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport izvaja nadzor nad šolo glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane, v okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev po tem zakonu,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

10. 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 (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane. Drugi uporabniki lahko izkoristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov.

Cena prehrane in plačilo

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet zavoda. 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 neporavnavo stroškov za prehrano.

11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Cena malice na dan uveljavitve zakona

Sklep o ceni malice izda minister najkasneje do začetka šolska leta. Cena malice je 0,90 €.

Prenehanje veljavnosti

Z uveljavitvijo tega zakona prenehata veljati:

- Zakon o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/10, 62/10 – ZUPJS in 40/12 – ZUJF) in
- Pravilnik o načinu in pogojih dostopa do podatkov iz centralne evidence upravičencev do subvencioniranja šolske prehrane (Uradni list RS, št. 49/10).

Veljavnost pravil šolske prehrane

Sprejeta pravila o šolski prehrani so v skladu z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A), Uradni list št. 46/2014, ki velja od 8. 7. 2014. Uporablja se od 1. 9. 2014). Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

V času izrednih razmer se pravila šolske prehrane prilagodijo usmeritvam in smernicam NIJZ za zajezitev širjenja virusa SARS-CoV-2.

Pravila šolske prehrane obravnavajo svet staršev, učiteljski zbor in učenci.

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na seji Sveta zavoda.

Številka: 6004-1/2022-2

Vitanje, 13. 10. 2022

Predsednica Sveta zavoda: Ksenija Potočnik



12. DODATEK

Skupina za prehrano

Skupino za šolsko prehrano sestavlja 8 članov. Mandat skupine je eno šolsko leto.

Skupino sestavljajo: 1 predstavnik staršev, vodja šolske prehrane, 1 učiteljica razredne stopnje, 1 učiteljica predmetne stopnje, svetovalna delavka, vzgojiteljica, tajnica in kuharica.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

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

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov,
- opredeljuje se do pripomb učencev oziroma staršev v zvezi s šolsko prehrano,
- opravlja druge naloge.

Skupina za šolsko prehrano 2022/2023

predstavnik staršev	Vili Jeseničnik
vodja šolske prehrane	Melita Hrovat
učiteljica RS	Urška Korošec
učiteljica PS	Mojca Koban Dobnik
svetovalna delavka	Ksenija Potočnik
kuharica	Jožica Jeseničnik
diplomirana vzgojiteljica	Anja Kumer
poslovna sekretarka	Ksenija Grm