

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS št. 43/10), Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. list RS št. 62/10 in 40/11), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Ur. list RS št. 40/12) in Smernic za prehranjevanje v VIZ (Ur. list RS št. 7/10) je svet zavoda Osnovne šole Frana Kranjca Celje na redni seji dne 20.6.2012 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE Osnovne šole Frana Kranjca Celje

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Šola s pravili šolske prehrane opredeli način prijave na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki, način seznanitve učencev in staršev, natančnejše postopke, ki zagotavljajo evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov, način sestave, delovanje skupine za prehrano ter postopek subvencioniranja šolske prehrane, ki jo financira Mestna občina Celje.

Temeljni cilj teh pravil je, da se ob upoštevanju načel trajnostne potrošnje zagotavlja kakovostna in subvencionirana šolska prehrana, s katero se vpliva na optimalni razvoj učenca, na razvijanje zavesti o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, na vzgajanje in izobraževanje za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja in omogoči učencem dostopnost do zdrave šolske (tudi dietne) prehrane ter zagotovi enake možnosti tudi učencem iz socialno manj spodbudnih okolij.

2. člen

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk ali druge dejavnosti v skladu s šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico.

Šola v okviru svojih možnosti in obstoječe cene šolskih obrokov zagotavlja tistim učencem, ki morajo zaradi zdravstvenih razlogov uživati določeno dieto, ustrezno prehrano v vseh obrokih. Starši so dolžni predložiti zdravstveno potrdilo z navedeno vrsto diete oz. prehranskim režimom in ga posredovati vodji šolske prehrane. Po potrebi se z njo pogovorijo še o podrobnostih.

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

Prijava in pogodba

3. člen

Pisno prijavo učenca na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši).

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava se vloži na predpisanem obrazcu, kot ga določa Zakon o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/10) in je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Poleg prijave sklenejo starši s šolo tudi pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

S podpisom obeh obrazcev nastopi dolžnost podpisnika, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- redno plačeval prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obrok ni bil pravočasno odjavljen,
- šoli v tridesetih dneh pisno sporočil vsako spremembo podatkov (naslov, podatek o % dohodka na družinskega člana, kadar je bila uveljavljena pravica do subvencije iz sredstev MOC).

Preklic prijave in odjava prehrane

4. člen

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli pisno prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave.

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole in na spletni strani in je priloga teh pravil.

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

- razredniku,
- v tajništvu šole.

Odjava posameznega obroka med šolskim letom

5. člen

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

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

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno objaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej in sicer do 12.00 ure oz. najkasneje isti delovni dan in sicer od 7. do 8. ure.

Obrok lahko starši odjavijo v tajništvu na sledeče načine:

- po telefonu na številko: 03 428 56 10
- po telefaxu številka: 03 428 56 18
- po elektronski pošti: nina.arzensek@guest.arnes.si
- osebno v tajništvu.

Plačilo polne cene obroka

6. člen

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

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

III. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

7. člen

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno objavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem. Neprevzeta kosila pa se razdelijo učencem po 13.45 uri.

IV. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

8. člen

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

Vsebina obveščanja

9. člen

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 postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Način obveščanja

10. člen

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na govornih urah in zadnjem roditeljskem sestanku v šolskem letu,
- na svetu staršev,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili,
- preko publikacije in
- preko oglasne deske v jedilnici.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- preko spletne strani in
- z obvestili.

V. EVIDENTIRANJE, OBRAČUNI, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN IZTERJAVA DOLGOV

11. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano v tajništvu šole. Način in postopek evidentiranja se vodi v skladu z določbami zakona.

V tajništvu šole se vodijo tudi evidence za potrebe izstavljanja položnic za prehrano ter za pripravo mesečnega zahtevka za izplačilo sredstev.

Pripravo mesečnih obračunov, izstavitev računov za šolsko prehrano ter izterjavo dolgov vrši poslovna sekretarka. Starši imajo možnost plačila šolske prehrane s položnico ali preko trajnika.

Na osnovi Pravilnika o načinu in pogojih dostopa do podatkov iz centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (Ur. l. RS, št. 49/10) in za namen obračuna subvencioniranih obrokov ima poslovna sekretarka dostop do centralne evidence udeležencev v vzgoji in izobraževanju (CEUVIZ).

Svetovalna služba vodi evidence za subvencioniranje šolske prehrane iz sredstev MOC in dostopa do CEUVIZ za potrebe pridobitve podatkov o subvencionirani prehrani.

Ukrepi zaradi neplačevanja

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, jim šola izda opomin.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po dveh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča. Hkrati se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

VI. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

12. člen

Za evidentiranje dnevni obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole.

Učitelji v razredu vsak dan po malici in do konca pouka na dogovorjeni način evidentirajo in sporočijo stanje odsotnosti, in sicer:

- ime in priimek odsotnih učencev.
- **Poslovna sekretarka** vsako jutro ob 8. uri posreduje kuharici oz. organizatorici šolske prehrane podatke o odjavah in prijavah posameznih obrokov. Vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano.

Organizatorica šolske prehrane v skladu s strokovnimi priporočili sestavlja jedilnike za vse obroke in jih objavlja na spletni strani šole ter na panojih v zbornici in jedilnici. Skrbno pripravi tudi posamezne dietne jedilnike v skladu z zdravniškimi priporočili. Vsak dan sproti prilagodi število pripravljenih obrokov odjavam.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o subvencioniranju šolske prehrane,
- sprejemanje vlog za subvencionirano prehrano iz sredstev MOC, oblikovanje predloga ravnatelju glede upravičenosti in vodenje evidence o upravičenosti do teh subvencij.

VII. SKUPINA ZA PREHRANO

13. člen

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane
- pomočnik ravnatelja
- šolska svetovalna služba
- vodja Zdrave šole
- učitelji ali strokovni delavci
- predstavnik staršev.

Število članov določi ravnatelj. Skupina za prehrano je imenovana ob začetku šolskega leta za mandat enega leta. Skupina v isti sestavi je lahko ponovno imenovana.

14. člen

Članu lahko preneha mandat:

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

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

15. člen

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane in jedilnikih,
- obravnava predloge in pripombe,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano in
- druge dogovorjene naloge.

VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR

16. člen

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

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.

IX. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

17. člen

Z uveljavitvijo Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. list RS št. 62/2010, 40/2011) se vse subvencije uveljavljajo na pristojnih centrih za socialno delo in ne več v šoli.

Zakon za uravnoteženje javnih financ (Ur. list RS št. 40/12) je s 1.9.2012 ukinil splošno subvencijo za malico in določil, da so do subvencionirane malice upravičeni samo učenci, ki jim je priznana pravica do dodatne subvencije z odločbo CSD.

X. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE IZ SREDSTEV MESTNE OBČINE CELJE

18. člen

Šola vsako leto razdeli sredstva, ki jih celjskim osnovnim šolam za dodatno subvencioniranje šolske prehrane nameni Mestna občina Celje.

Dodatna subvencija se lahko po istih postopkih in kriterijih dodeli tudi iz drugih finančnih virov.

19. člen

Naslednji členi določajo podrobnejše kriterije za ugotavljanje upravičenosti in postopek dodelitve dodatnih sredstev za subvencionirano šolsko prehrano učencem na OŠ Frana Kranjca Celje, ki zaradi socialnega položaja le-te ne zmorejo plačati v celoti in presegajo cenzus, na osnovi katerega lahko pridobijo subvencijo na centru za socialno delo v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Kriteriji upravičenosti do subvencije za šolsko prehrano iz sredstev Mestne občine Celje

20. člen

Osnovni kriterij za dodelitev subvencije za šolsko prehrano iz sredstev MOC je višina povprečnega mesečnega dohodka na osebo, ki je lahko med 18 in 42 % od neto povprečne plače.

Pri dodelitvi sredstev učencem se po potrebi upošteva še naslednje podrobnejše kriterije, ki jih šolski svetovalec pretvori v točke. Večje število točk pomeni večjo upravičenost do subvencije.

	kriterij	lestvica	št. točk
1.	Višina otroškega dodatka (upoštevani povprečni mesečni dohodek na osebo v % od neto povprečne plače – po lestvici CSD)	1. skupina (do 18%)	8
		2. skupina (nad 18% do 30%)	6
		3. skupina (nad 30% do 36%)	4
		4. skupina (nad 36% do 42%)	2
2.	Prejemanje denarne socialne pomoči	DA	2
3.	Brezposelnost	obeh staršev enega starša	4 2
4.	Število otrok v družini	1	1
		2	2
		3 ali več	3 ali več
5.	Enostarševska družina	DA	2
6.	Specifika v družini (trenutna materialna stiska, otroci brez slovenskega državljanstva, bolezni, nesreče, invalidnost, smrt...)	po strokovni presoji šolske svetovalne službe	0-6

21. člen

Šolski svetovalec sešteje točke za vsakega učenca in razvrsti upravičence v lestvico od največ do najmanj točk. Razpoložljiva sredstva v celoti razdeli tako, da najbolj socialno ogroženim učencem nameni najvišje subvencije, za ostale pa v okviru razpoložljivih sredstev predlaga nižji delež ali zavrnitev vloge.

22. člen

Šola subvencijo praviloma nameni za kosila učencem, izjemoma pa zaradi ugotovljene specifikke posameznika del sredstev nameni tudi za druge obroke. Pri tem poleg danih kriterijev upošteva tudi urnik učenca oz. čas bivanja v šoli.

Uveljavljanje pravice do subvencionirane šolske prehrane iz sredstev Mestne občine Celje

23. člen

Za subvencionirano šolsko prehrano učenca lahko zaprosijo njegovi starši oz. zakoniti zastopniki na obrazcu šole »vloga za subvencioniranje kosil iz sredstev MOC«, ki ga dobijo pri razredniku ali na spletni strani šole.

Vlogi obvezno priložijo fotokopijo veljavne odločbe CSD o pridobitvi subvencije za malico.

Izpolnjeno vlogo s priloženimi obveznim dokazilom oddajo razredniku ali šolskemu svetovalcu vsako leto najkasneje do 10. septembra oz. do roka, ki ga objavi šola.

Če pride do sprememb v dohodkih družine med šolskim letom, lahko starši vlogo z dokazilom oddajo tudi takrat.

Postopek dodelitve ali zavrnitve upravičenosti do subvencije za šolsko prehrano iz sredstev Mestne občine Celje

24. člen

Ravnatelj po predhodno pridobljenem predlogu svetovalne službe in na podlagi sprejetih kriterijev oceni vloge staršev ter odloči o upravičenosti do subvencije. Višina pomoči učencem se oblikuje glede na število upravičencev in obseg sredstev.

Šola v roku 30 dni od prejema popolne vloge staršem vroči sklep ravnatelja o upravičenosti učenca do subvencionirane šolske prehrane in o višini subvencije.

25. člen

Za odločanje o pravici do subvencije za šolsko prehrano iz sredstev Mestne občine Celje, vsebini sklepa, pritožbi, vročanju in nastopu pravice do dodatne subvencije šolske prehrane se smiselno uporabljajo določila zakona.

Učenci, katerih vloge so oddane do 10. septembra tekočega leta, imajo ob odobritvi subvencionirano prehrano s 1. septembrom. O kasneje oddanih vlogah ravnatelj odloča v okviru razpoložljivih sredstev. Ob odobritvi se subvencija dodeli z naslednjim mesecem po prejemu vloge.

Upravičenost do subvencionirane prehrane preneha z zadnjim dnevom pouka vsakega šolskega leta, oz. ko poteče veljavnost odločbe CSD, če starši pravočasno ne dostavijo nove.

26. člen

Starši lahko na pritožbeno komisijo šole podajo pisno pritožbo na sklep ravnatelja o upravičenosti do subvencije v roku 8 dni po prejemu sklepa.

O pritožbi komisija odloči v 15 dneh od prejema pritožbe.

27. člen

Ta pravila se uporabljajo skupaj z Zakonom o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/10).

Priloge teh pravil so:

- obrazec: Prijava učenca na šolsko prehrano,
- obrazec: Preklic in odjava šolske prehrane,
- obrazec: Pogodba o zagotavljanju šolske prehrane
- obrazec: Vloga za subvencioniranje kosil iz sredstev Mestne občine Celje.

28. člen

Ta pravila sprejme svet šole po predhodni pridobitvi mnenja sveta staršev.

Veljati začnejo z dnem sprejetja na svetu šole, uporabljajo pa se od 1.9.2012 dalje.

Z veljavo teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane na OŠ Frana Kranjca Celje z dne 1.9.2010.

Mnenje sveta staršev pridobljeno dne: 7.6.2012

Podpis predsednika sveta staršev:

Sprejeto na svetu šole dne: 20.6.2012

Podpis predsednika sveta šole:

Prilogi:

- vloga za subvencioniranje kosil iz sredstev MOC
- sklep o dodelitvi sredstev za subvencionirano šolsko prehrano iz sredstev MOC