



Kidričeva cesta 55
4000 Kranj
tel.: (04) 280 40 00
info@sckr.si

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

PRAVILA

ŠOLSKE PREHRANE

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. št. 3/13, v nadaljnjem besedilu: zakon) je Svet zavoda ŠC Kranj, na 19. seji dne 8. 12. 2015 obravnaval in sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

za Šolski center Kranj

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Zavod s pravili ureja organizacijo šolske prehrane za dijakinje in dijake (v nadaljnjem besedilu: dijaki), pravice dijakov do subvencije za šolsko prehrano, višino subvencije, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter nadzor nad šolsko prehrano.

2. člen

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- dijaki,
- delavci zavoda.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. člen

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,
- v primeru izgube ali uničenja e-kartice plača protivrednost 10 EUR,
- zavodu v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o dijaku, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. člen

Zavod 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.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. člen

Zavod je dolžan za vse dijake organizirati obvezno toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico.

6. člen

Zavod organizira prehrano za dijake v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti zavoda v skladu s šolskim koledarjem, razen v času PUD-a.

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. člen

Šolsko prehrano organizira zavod tako, da sklene **pogodbo** z zunanjimi izvajalci za:

- nabavo,
- pripravo in dostavo obrokov in
- razdeljevanje obrokov.

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

Zunanji izvajalci iz prejšnjega odstavka so lahko:

- osebe javnega prava, ki ne opravljajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti in
- osebe zasebnega prava.

Z zunanjim izvajalcem, ki ga izbere v skladu z določili Zakona o javnem naročanju, sklene zavod pogodbo o opravljanju storitve. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca mora zavod pridobiti **soglasje ustanovitelja**.

Skupina za prehrano

8. člen

Direktor lahko imenuje **desetčlansko** skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- strokovna delavca ali delavki, ki opravljata dela in naloge na področju šolske prehrane,
- predstavnika izvajalca šolske prehrane,
- trije predstavniki dijakov, na predlog dijaške skupnosti,
- trije predstavniki staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat enega leta.

9. člen

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- če mu preneha status starša dijaka zavoda,
- če mu preneha status dijaka zavoda.

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

10. člen

Naloge skupine za prehrano:

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

III. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV

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

Vsebina obveščanja

11. člen

Zavod seznanja starše in dijake do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi dijakov in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Način obveščanja

12. člen

Zavod obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani zavoda.

Dijake se seznani:

- na dijaški skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske,
- na razrednih urah,
- preko spletnih strani zavoda.

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO MALICO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava in odjava malice

13. člen

Starši lahko prijavijo dijaka na malico:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko malico se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijavo hrani zavod do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. Oddano prijavo na šolsko malico lahko starši kadarkoli prekličejo.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali preklicu malice lahko starši oddajo organizatorju šolske prehrane.

Preklic velja z naslednjim dnem po prejemu preklica. Obrazec za preklic šolske prehrane dobijo dijaki ali starši pri organizatorju šolske prehrane.

Odjava in prijava posameznega obroka šolske malice med šolskim letom

14. člen

Dijaki se odločajo med 6 različnimi meniji. Prijavijo se na posamezne obroke. Prijava preko spletne aplikacije eAsistent omogoča izbiro menijev za 14 dni v naprej. Izbiira menija se lahko vrši najkasneje 5 dni prej do 7. ure. V primeru, da dijak ne izbere menija, mu sistem meni določi sam in sicer prvo izbiro.

Posamezni obrok dnevne šolske malice se lahko odjavi. Starši lahko v prijavi na šolsko prehrano podajo izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na dijaka.

Dijaki ali starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok malice preko spletne aplikacije eAsistent.

Posamezni obrok malice so dolžni dijak ali starši pravočasno odjaviti. Za pravočasno odjavljen obrok se šteje odjava najkasneje do **7.00. ure** tekočega dne.

V primeru, ko se naroči **hladna malica** za cel razred, se za pravočasno odjavo šteje odjava **do 9. ure dopoldan predhodnega dne** na **STŠ** in **SG**, oziroma na lokaciji **SESGŠ do 9. ure dopoldan dva delovna dneva pred odhodom**.

Uporabniško ime in geslo za dostop do spletne aplikacije dobijo dijaki v začetku šolskega leta pri razredniku, ob prijavi med šolskim letom pa pri organizatorju šolske prehrane oziroma mu ga eAsistent avtomatično pošlje, če je notri vnešen njegov email. V kolikor dijak pozabi geslo, lahko na www.easistent.com/prijava klikne na **pozabljeno geslo**, vpiše svoj email in bo dobil na SMS navodila za nastavitev novega gesla.

Posamezni obrok za dijaka, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu zavoda, na pobudo nosilca posamezne dejavnosti odjavi organizator šolske prehrane.

Plačilo polne cene obroka

15. člen

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka: 2,42 €**.
Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

16. člen

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih dijaki v predvidenem času niso prevzeli,

zavod brezplačno odstopi drugim dijakom.

V. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE MALICE

Subvencionirana cena malice

17. člen

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri zavod zagotavlja malico dijakom.

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno subvencionirane malice, to je ceno, po kateri zavod zagotavlja malico dijakom (v nadaljnjem besedilu: cena malice) in
- znesek splošne in dodatne subvencije za malico.

Dijaki oziroma starši plačajo zavodu ŠC Kranj prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice.

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša cena malice **2,42 €**.

Odločba CSD	Višina subvencije	Plačilo dijaka/starša
Do 42% povprečnega neto dohodka na osebo	2,42 €	0 €
42%-53% povprečnega neto dohodka na osebo	1,69 €	0,73 €
53% - 64% povprečnega neto dohodka na osebo	0,97 €	1,45 €

Ukrepi zaradi neplačevanja

18. člen

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se dijaku izroči obvestilo in opomin.

Zavod ŠC Kranj lahko po treh neplačanih mesečnih obveznostih sproži postopek izvršbe na podlagi verodostojne listine. Stroške celotnega postopka nosi dolžnik.

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

- delavec, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
- računovodja.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

19. člen

Subvencionirana malica

Dijakom, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, pripada subvencija malice v višini cene malice.

Dijakom, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku oziroma državni štipendiji, znaša:

- do 42 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, pripada subvencija malice v višini cene malice;
- nad 42 do 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, pripada subvencija malice v višini 70 % cene malice;
- nad 53 do 64 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, pripada subvencija malice v višini 40 % cene malice.

Upravičenci do subvencionirane malice

20. člen

Pravico do subvencije za malico, ki ni prenosljiva, imajo dijaki:

- za vsak dan prisotnosti pri pouku,
- na strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter
- na obveznem delu obveznih izbirnih vsebin, ki jih izvaja zavod, v skladu s šolskim koledarjem in
- za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne morejo pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Za dijake, ki so nameščeni:

- v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, se zagotavljajo sredstva za subvencionirano malico v okviru sredstev za oskrbo,
- v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in obiskujejo srednjo šolo izven zavoda, se zagotavljajo sredstva za splošno subvencijo v skladu s tem zakonom, sredstva v višini razlike do cene malice pa v okviru sredstev za oskrbo.

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Uveljavljanje pravice do subvencije za malico

21. člen

Dijaki, oz. njihovi starši na predpisanem obrazcu oddajo vlogo za subvencionarno malico na pristojnem Centru za socialno delo. CSD izda odločbo o višini subvencije.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske malice

22. člen

Zavod vodi evidenco prijavljenih dijakov na šolsko malico, ki obsega podatke iz 17. člena Zakona o šolski prehrani.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

☒☒s strani direktorja pooblaščen delavci zavoda, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Zavod lahko posreduje ime in priimek prijavljenih dijakov zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Centralna evidenca

23. člen

Zavod v centralno evidenco vnaša osebne podatke dijakov, ki so upravičeni do:

- splošne subvencije za malico,
- dodatne subvencije za malico.

Zavod ŠC Kranj enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski malici.

CSD vnese potrebne podatke v CEUVIZ, do katerih lahko dostopa organizator šolske prehrane. Organizator šolske prehrane je dolžan upoštevati subvencijo od dneva zapisanega v odločbi. Če teh podatkov v CEUVIZ-u ni, potem morajo dijaki organizatorju šolske prehrane prinesiti kopijo te odločbe.

Zbirni podatki za izplačilo subvencij

24. člen

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora zavod zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za splošno in dodatno subvencijo za malico:

- število prijavljenih dijakov,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Zavod mora vnesti podatke najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

Varstvo podatkov

25. člen

Podatki iz evidenc se:

- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Zavod obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani in
- zaračunavanja plačila za šolsko malico staršem.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta dijakov in staršev ni razvidna.

Hranjenje podatkov

26. člen

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci iz prvega odstavka 17. člena Zakona o šolski prehrani hranijo **pet let od zaključka vsakega šolskega leta**, v katerem je dijak upravičen do šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijko uniči.

IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE

Za evidentiranje obrokov šolskih malic (prijave in odjave) direktor zadolži in pooblasti posamezne delavce, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

27. člen

Delavec, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane, vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko malico. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- število prijavljenih dijakov,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

X. SPREMLJANJE IN NADZOR

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.

28. člen

Notranje spremljanje

Zavod med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev o:

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

Notranji nadzor

Direktor je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanje izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanje 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 ŠOLSKIH MALIC

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce zavoda, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi in študente na obvezni praksi (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Cena malic in plačilo

29. člen

Cena šolske malice za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet zavoda.

Stroške za malice lahko poravnajo drugi uporabniki z:

- nakazilom na račun zavoda ali
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v zavodu.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za malico.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Pogodbena razmerja

30. člen

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila zavod za potrebe zagotavljanja šolske malice pred uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

Končni določbi

31. člen

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

32. člen

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu zavoda.

V Kranju, 8. 12. 2015

Aleš Ovsenek, univ. dipl. inž.,
predsednik Sveta zavoda