

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013) je svet zavoda Srednje šole za oblikovanje in fotografijo Ljubljana na 3. seji dne 29. avgusta 2014 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE SŠOF

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in cilji)

S temi pravili se na Srednji šoli za oblikovanje in fotografijo Ljubljana (v nadaljevanju šola) določa:

- organizacija šolske prehrane na šoli,
- način prijave na šolsko prehrano,
- nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka oziroma prehrane za nedoločen čas,
- cena in plačilo obrokov šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- ravnanje z obroki, ki niso prevzeti,
- način seznanitve dijakov in staršev, skrbnikov in drugih oseb, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljnjem besedilu starši), s pravili,
- postopek evidentiranja koristnikov šolske prehrane in prevzetih subvencioniranih obrokov, število objavljenih subvencioniranih obrokov in število nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov,
- sestava, število članov in mandat skupine za prehrano.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen

(šolska prehrana)

Šolska prehrana po teh pravilih pomeni organizirano prehrano dijakov v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvajajo pouk in druge organizirane šolske dejavnosti.

Šolska prehrana obsega malico.

Šola organizira tudi dietno prehrano.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši dijakov na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oziroma na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

3. člen **(prijava na šolsko prehrano)**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku ali organizatorju prehrane.

Prijava se praviloma odda predvidoma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto, za dijake, ki imajo praktično izobraževanje v delovnem procesu, se lahko odda prej. Odda se lahko tudi kadar koli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na predpisanem obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijava se hrani v arhivu šole do konca šolskega leta, za katero je bila oddana, nato pa v skladu z devetim odstavkom 17. člena Zakona o šolski prehrani s spremembami in dopolnitvami (Ur. list RS, št. 3/2013, 46/2014).

4. člen **(odjava prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadar koli, brez obrazložitve, oddajo razredniku ali organizatorju prehrane odjavo prehrane za nedoločen čas v pisni obliki s podpisom staršev (predpisani obrazec je priloga pravil).

Odjava prehrane začne veljati z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo, oziroma prvi dan po prejemu odjave, v kolikor je bila dana do 8. ure; v nasprotnem primeru začne veljati drugi dan.

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

5. člen **(odjava in ponovna prijava prehrane)**

Razrednik/mentor obvesti organizatorja prehrane o odsotnosti dijaka od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola. Organizator prehrane mora biti obveščen najpozneje v petih delovnih dneh pred načrtovano dijakovo odsotnostjo.

Posamezni obrok za odsotnega dijaka so dolžni starši oziroma dijak pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8.00. V primeru, da starši oz. dijak posameznega obroka ne bodo odjavili pravočasno, bodo tak obrok dolžni plačati.

Ne glede na določila iz prejšnjih odstavkov ima dijak, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do upoštevanje pravočasne odjave za malico za prvi dan odsotnosti.

6. člen **(obroki, ki niso prevzeti, in ločevanje odpadkov)**

Obroke, ki niso prevzeti na lokaciji Gosposka ulica 18, dežurna dijaka posameznega razreda v času malice brezplačno razdelita drugim dijakom oziroma odložita na za to predvideno mesto.

Dežurna dijaka poskrbita za ustrezno ločevanje odpadkov in čistočo v razredu.

Na lokaciji Roška cesta 2 za obroke, ki niso prevzeti, poskrbi kuhinja.

7. člen **(obveznosti dijakov in staršev)**

S prijavo na šolsko prehrano dijak oziroma starši prevzamejo obveznost, da:

- spoštujejo pravila šolske prehrane;
- v določenem roku poravnajo prevzete in nepravočasno odjavljene obroke;
- skladno s temi pravili pravočasno odjavijo posamezne obroke oziroma prehrano za nedoločen čas;
- šoli v 30 dneh sporočijo vse spremembe podatkov, navedenih v prijavi na prehrano.

8. člen **(cena malice)**

Cena malice in višina subvencije za malico je določena v skladu z zakonom, ki ureja šolsko prehrano. Veljaven zakon je objavljen na spletni strani šole.

Ceno malice in višino subvencije za malico določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Veljaven sklep se objavi na spletni strani šole.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

9. člen **(subvencioniranje šolske prehrane)**

Subvencioniranje šolske prehrane je urejeno v zakonu, ki ureja šolsko prehrano. Veljaven zakon s spremembami in dopolnitvami je objavljen na spletni strani šole.

10. člen **(upravičenci do subvencionirane malice)**

Do subvencije malice so upravičeni dijaki, ki so prijavljeni na malico in se redno izobražujejo.

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

Upravičence do subvencije za malico opredeljuje in ureja veljavni Zakon o šolski prehrani. Do subvencionirane malice je dijak upravičen skladno z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

11. člen, (uveljavljanje pravice do subvencije za malico)

Staršem na šolo ni treba oddajati vloge za uveljavljanje subvencije malice.

Če starši dijaka na dan 1. 9. 2014 ne bodo razpolagali z veljavno odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji, lahko vložijo vlogo za subvencijo malice pri centru za socialno delo. Šola upošteva uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji na podlagi izmenjave podatkov in ustrezno zniža višino položnice za malico.

V primeru, da družina nima veljavne odločbe za otroški dodatek oziroma državno štipendijo in teh dveh pravic ne želi uveljavljati ali do teh pravic ni upravičena, želi pa uveljavljati subvencijo prehrane z začetkom šolskega leta 2014/2015, mora avgustu 2014 pri pristojnem centru za socialno delo na novem obrazcu vložiti posebno vlogo za subvencijo malice.

Uvrstitev v dohodkovni razred center za socialno delo ugotovi na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, subvencija pa se prizna z začetkom šolskega leta oziroma v primeru vloge, vložene od vključno 1. 9. 2014 dalje, z dnem vložitve vloge za subvencijo prehrane.

Višina subvencije malice ostaja enaka, kot je določena s trenutno zakonodajo.

12. člen (ukrepi zaradi neplačevanja)

Če starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se vroči staršem obvestilo in opomin.

13. člen (seznanitev dijakov in staršev)

Šola dijake in starše seznanja z organizacijo in pravili šolske prehrane, njihovimi obveznostmi ter načinom uveljavljanja subvencije do začetka šolskega leta z objavo na spletni strani šole.

14. člen (skupina za prehrano)

Ravnatelj imenuje štiričlansko skupino za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani.

V skupino se imenuje:

- organizator šolske prehrane,
- tri člane, strokovne delavce šole.

Skupina upošteva mnenja in predloge učiteljskega zbora, sveta staršev, dijaške skupnosti in sveta zavoda.

15. člen
(mandat skupine za prehrano)

Skupina se imenuje za eno šolsko leto.

16. člen
(dolžnosti in pristojnosti komisije za prehrano)

Dolžnosti in pristojnosti skupine za prehrano so:

- podaja pripombe in predloge pri organizaciji šolske prehrane;
- obravnava pripombe in predloge dijakov, dijaške skupnosti, sveta staršev in sveta zavoda,
- druge dolžnosti.

17. člen
(notranje spremljanje)

Skupina za prehrano med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano, svoje ugotovitve predstavi organom zavoda in izvaja dejavnosti, prek katerih šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

POSTOPEK EVIDENTIRANJA KORISTNIKOV ŠOLSKE PREHRANE IN ŠTEVILA OBROKOV

18. člen
(evidenca šolske prehrane)

Dnevno evidenco vodi organizator šolske prehrane. Evidenca obsega:

- 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.

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano v skladu s 17. členom veljavnega Zakona o šolski prehrani.

Skupina za prehrano vodi nadzor nad koriščenjem obrokov.

Vodja šolske prehrane vodi dnevno evidenco prijav in odjav za šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu v računovodstvo posredovati podatke o številu prijavljenih dijakov, številu prevzetih subvencioniranih obrokov, številu odjavljenih subvencioniranih obrokov ter številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti dijaka zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Računovodstvo zavoda na osnovi vseh prejetih podatkov iz tega člena ter drugih ustreznih podatkov naredi za posameznega dijaka obračun za pretekli mesec in praviloma vsakega 10. v mesecu staršem izda račun za prehrano za pretekli mesec.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

(že obstoječa pogodbeni razmerja)

Vsa že obstoječa pogodbeni razmerja, ki jih je sklenila šola z namenom zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

20. člen

(veljavnost pravilnika)

Pravila stopijo v veljavo po potrditvi na seji sveta zavoda.

Gregor Markelj, ravnatelj

Peter Peterka, predsednik Sveta SŠOF