

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13 in 46/14) je Svet Srednje ekonomske šole Ljubljana na 7. redni seji obravnaval in sprejel

P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

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

2. člen

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- dijaki,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi.

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,
- šoli v 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov o dijaku, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. člen

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, razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli vsako šolsko leto v **letnem delovnem načrtu**.

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.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. člen

Šola organizira:

- za vse dijake obvezno toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico.

Šola lahko ponudi v okviru svojih možnosti tudi:

- energijsko in hranilno bogatejšo dietno malico.

6. člen

Šola organizira prehrano za dijake v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole 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 šola tako, da ima sklenjeno **pogodbo** z zunanjimi izvajalci za:

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

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

Zunanji izvajalci iz prejšnjega odstavka so:

- 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 šola pogodbo o opravljanju storitve. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca mora šola pridobiti **soglasje ustanovitelja**.

III. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV

Šola seznanja starše, skrbnike in druge osebe, pri katerih so dijaki v oskrbi (v nadaljevanju: starši) ter dijake z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij.

Vsebina obveščanja

8. člen

Šola 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

9. člen

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- po elektronski pošti,

- s pisnimi obvestili.

Dijake seznaniti:

- na dijaški skupnosti,
- po elektronski pošti,
- z obvestili in jedilniki preko spleta ali oglasne deske.

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANOTER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava in odjava malice

10. 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 šola 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 odjavi malice lahko oddajo starši pri:

- delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
- razredniku.

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

Šola lahko sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

11. člen

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.

Posamezni obrok malice so dolžni dijak ali starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj **en delovni dan prej, in sicer do 10. ure**.

Dijaki ali straži odjavijo ali prijavijo posamezni obrok malice praviloma preko spletnega obrazca na spletni strani eAsistenta (www.easistent.com) oz. po telefonu v tajništvo (01 300 47 00).

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

Plačilo polne cene obroka

12. člen

V kolikor straži posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, **plačajo polno ceno obroka**. Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo vsak mesec.

V primeru izpisa dijaka iz šole šola dijaka z dnem izpisa odjavi od šolske prehrane za preostanek šolskega leta.

Neprevzeti obroki

13. člen

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih dijaki v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim dijakom ali humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

V. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE MALICE

Tržna cena malice

14. člen

Tržna cena malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico drugim uporabnikom.

Tržna cena šolske malice vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Subvencionirana cena malice

15. člen

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico dijakom. Cena malice in cena subvencionirane malice (v nadaljnjem besedilu: cena malice) določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Dijaki oziroma starši plačajo šoli prispevek za malico v višini cene malice. Če je dijak upravičen do otroškega dodatka oz. državne štipendije ali pa vloži posebno vlogo za priznanje pravice do subvencije malice na CSD, šola na podlagi podatkov iz CEUVIZ-a dijaku dodeli pravico do subvencije.

Prispevek za malico 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

16. člen

Šolska malica se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih. Plačujejo jo po položnicah. Ob plačilu položnice se dijaku naloži plačan znesek v obliki dobroimetja na njegov uporabniški račun. Vsak mesec šola naredi obračun in dijakom izstavi položnico. V primeru, da je dijak s strani pristojnega Centra za socialno delo naknadno dodeljena pravica do subvencije malice oz. da dijak prekliče prijavo na malico, se opravi obračun in se mu dobroimetje z njegovega uporabniškega računa povrne.

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

17. člen

Vrste subvencij ter njihovo višino določajo Zakon o šolskih prehrani, Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev in Zakon za uravnoteženje javnih financ.

Uveljavljanje subvencije

18. člen

Upravičenci do subvencije za malico so tisti dijaki, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolnjujejo naslednje kriterije:

- Do polne subvencije za malico oziroma do v celoti brezplačne malice so upravičeni dijaki iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni študentski stipendiji, ne presega 42 % neto povprečne plače v RS.

- Do delne subvencije za malico so upravičeni dijaki iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni študentski stipendiji, znaša:

- nad 42 do 53 % neto povprečne plače v RS (peti razred otroškega dodatka), in sicer v višini 70 % cene malice,

- nad 53 do 64 % neto povprečne plače v RS (šesti razred otroškega dodatka), in sicer v višini 40 % cene malice.

- Subvencijo za malico lahko ne glede na zgoraj navedene pogoje dobijo tudi dijaki, ki so nameščeni v rejniško družino, in dijaki, prisilci za azil.

- Dijakom, ki bivajo v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in se šolajo izven zavoda, pripada pravica do subvencije v višini cene malice.

Upravičenci do subvencionirane malice

19. člen

Dijaki imajo pravico do subvencije za malico:

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

Pravica do subvencije za malico ni prenosljiva.

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Uveljavljanje pravice do subvencije za malico

20. člen

Dijak ali starši uveljavljajo pravico subvencije z veljavno odločbo o otroškem dodatku, državni študentski stipendiji oz. na podlagi posebne vloge za priznanje pravice do subvencije malice. CSD odločbo vnese v Centralno evidenco udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ). Vodja šolske prehrane ima vpogled v CEUVIZ in upošteva dodeljeno pravico pri mesečnem obračunu obrokov.

Prijava na malico se vložijo na zakonsko predpisanem obrazcu.

Odločanje o pravici do subvencije

21. člen

Pravico do subvencije dodeli dijaku šola na podlagi podatkov pridobljenih v CEUVIZ.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske malice

22. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih dijakov na šolsko malico, ki obsega podatke iz 25. člena Zakona o šolski prehrani.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih dijakov:

- zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Centralna evidenca

23. člen

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

- subvencije za malico.

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski malici.

Zbirni podatki za izplačilo subvencij

24. člen

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora šola zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za 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.

Šola 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.

Šola 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 25. člena Zakona o šolski prehrani **hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta**, v katerem je dijak upravičen do šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE

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

27. člen

Strokovni delavci so dolžni vsak dan evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane, in sicer:

- število prisotnih dijakov ter
- ime in priimek odsotnih dijakov ter dan odjave.

Oseba, ki je zadolžena za prehrano, mora vsak dan posredovati kuharici in delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane, podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime dijaka ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

Zunanji izvajalec mora dnevno posredovati podatke delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane, o:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane in
- številu neprevzetih obrokov in/ali
- številu in vrsti neprevzetih obrokov, oddanih dijaku.

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.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in dijakov o šolski malici,
- predlaganje upravičenosti dijakov do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost dijaka do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

X. SPREMLJANJE IN NADZOR

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

28. člen

Notranje spremljanje

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

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

Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanjega izvajalca oziroma drug 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 šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi in študente na obvezni praksi (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolskih malic

29. člen

Drugi uporabniki lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje šolske malice. Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v embalaži domov.

Cena malic in plačilo

30. člen

Cena šolske malice za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet šole. Stroške za malice 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 neporavnavanjem stroškov za malico.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Končne določbe

31. člen

Ta pravila se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

32. člen

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na Svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 1. 9. 2014. Z začetkom veljavnosti teh pravil prenehajo veljati pravila o šolski prehrani z dne 17. 9. 2012.

V Ljubljani, 18. 9. 2014

Pravila šolske prehrane pripravila:
Tanja Trček Pelko

Ravnateljica
Andreja Preskar

Predsednica Sveta SEŠ LJ
Mojca HAFNER

Priloga:
- obrazec prijave na šolsko prehrano

Priloga: prijava dijaka na šolsko prehrano

PRIJAVA DIJAKA NA ŠOLSKO PREHRANO

Ime in sedež šole

SREDNJA EKONOMSKA ŠOLA LJUBLJANA
Roška cesta 2
1000 Ljubljana

PODATKI O VLAGATELJU mati oče druga oseba

Ime in priimek:

Naslov:

PODATKI O DIJAKU

Ime in priimek:

Naslov:

EMŠO:

Razred/oddelek:

Izobraževalni program:

PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO

Prijavljam dijaka za šolsko leto 2014/15

na (subvencionirano) malico od _____ dalje in

izjavljam, da UVELJAVLJAM PRAVICO NE UVELJAVLJAM PRAVICE do **splošne subvencije** za malico.
(V kvadratu označite svojo odločitev s križcem.)

SOGLAŠAM NE SOGLAŠAM

da se dijak lahko od posameznih obrokov odjavlja sam

VLOGA ZA DODATNO SUBVENCIJU ZA MALICO

Uveljavljam pravico do **dodatne subvencije** za malico, ker je:

v odločbi o otroškem dodatku **ugotovljena višina** dohodka na družinskega člana _____%

učenec v rejništvu

učenec prosilec za azil

Izjavljam, da sem seznanjen/-a:

- z organizacijo šolske prehrane na šoli in s pravili šolske prehrane,

- z določbo 9. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram spoštovati pravila šolske prehrane, plačati prispevek za šolsko prehrano, pravočasno odjaviti posamezni obrok, plačati polno ceno obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen, ter šoli v 30 dneh sporočiti vsako spremembo podatkov, navedenih v prijavi, s pravico do subvencioniranja šolske prehrane ter načinom in postopkom uveljavljanja subvencije, ter da:

- so vsi podatki, ki sem jih navedel v vlogi, resnični, točni in popolni,

- za svojo izjavo prevzemam vso materialno in kazensko odgovornost.

Datum: _____ Podpis vlagatelja: _____

Navodila

1. V rubriko »PODATKI O VLAGATELJU« vlagatelj vpiše svoje ime in priimek ter naslov (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka). Če je vlagatelj pravna oseba (npr: zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, dom za učence, azilni dom ...), se vpiše ime in sedež zavoda, obrazec pa v imenu vlagatelja podpiše odgovorna oseba in ga opremi s žigom.
2. V rubriki »PRIJAVA« se označi vrsto obroka, na katero vlagatelj prijavlja učenca/dijaka in se pri posameznem obroku zapiše datum začetka. Ob prijavi na (subvencionirano) malico vlagatelj označi, ali želi uveljaviti pravico do splošne subvencije za malico.
3. Vlogo za dodatno subvencijo za malico se izpolni, če želi vlagatelj to pravico uveljaviti. Vlagatelj ustrezno alinejo označi. Če označi prvo alinejo, vpiše tudi višino dohodka na družinskega člana iz odločbe o otroškem dodatku.
4. Če je vlagatelj že predhodno prijavil učenca oziroma dijaka na malico in pri tem ni uveljavljal pravice do splošne ali dodatne subvencije, lahko kasneje za uveljavljanje pravice do te subvencije izpolni nov obrazec, v katerem navede podatke o vlagatelju in učencu/dijaku ter izpolni ustrezno rubriko.
5. Pravico do subvencije za kosilo lahko uveljavljajo le starši učencev v osnovni šoli. Vlagatelj v vlogi vpiše višino dohodka na družinskega člana iz odločbe o otroškem dodatku.