

PROMETNA ŠOLA MARIBOR  
Srednja prometna šola in dijaški dom

# **Pravila**

## **o šolski prehrani**

z navodili o postopkih subvencioniranja

Sprejeto na seji Sveta Prometne šole Maribor, dne: \_\_\_\_\_

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013) in na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A, UL št. 46/2014) podajam predlog

## **PRAVIL o šolski prehrani**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (vsebina in cilji)**

S temi pravili se na Prometni šoli Maribor (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- in načine seznanitve učencev in staršev s pravili ter pravicami do subvencioniranja prehrane.

#### **2. člen (šolska prehrana)**

Šolska prehrana po teh pravilih pomeni organizirano prehrano dijakov v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega topel obrok ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico. 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.

## **ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **3. člen (organizacija)**

Nabava živil za topel obrok se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoki hranilnosti živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji.

Za nemoten potek šolske prehrane skrbijo:

- evidenca prijav: koordinator v šoli, računovodstvo;
- organizacija prehrane: organizator prehrane v kuhinji, koordinator v šoli.

#### **4. člen**

##### **(prijava na šolsko prehrano)**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda koordinatorju v šoli.

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

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v računovodstvu do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

#### **5. člen**

##### **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve preklicajo prijavo prehrane za nedoločen čas.

Preklic prijave za nedoločen čas se odda na obrazcu Odjava malice ki ga najdejo na spletni strani šole in ga oddajo koordinatorju v šoli. V primeru odsotnosti koordinatorja v šoli se preklic odda računovodstvu.

Koordinator v šoli obrazec Odjava malice posreduje v računovodstvo.

Preklic prijave prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

#### **6. člen**

##### **(odjava posameznih obrokov)**

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Starši lahko v prijavi na šolsko prehrano podajo izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na dijaka.

Za dijaka, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano učitelj, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti in sicer organizatorju

V primeru bolezni ali druge odsotnosti dijaka lahko starši odjavijo naročeno malico za določen čas oziroma čas odsotnosti dijaka. Malico lahko odjavijo na spletu <http://odjava-malice.prometna.net/SpletneOdjave/Account/LogOn?ReturnUrl=%2fSpletneOdjave> najkasneje do 9.00 ure za naslednji dan.

Sprememba menija je možna spletno ali v jedilnici šole do 11.00 za naslednji dan.

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

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

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost dijaka oz. staršev, da bo:

- spoštoval Pravila o šolski prehrani,
- plačal prispevek za obrok,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal prevzete in nepravočasno odjavljene obroke,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

## **8. člen (seznanitev dijakov in staršev)**

Šola seznani dijake in starše o organizaciji šolske prehrane ter o pravilih šolske prehrane najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in dijake se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole oziroma na razrednih urah in na prvem roditeljskem sestanku.

## **9. člen (neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do 13. ure, šola brezplačno ponudi drugim dijakom naše šole ali dijaškega doma.

Neprevzete obroke je potrebno dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti. Za neprevzete obroke (njihovo razdelitev oz. odstranitev) se vodi dnevna evidenca v kuhinji. Vodi jo organizator prehrane v kuhinji, in sicer do konca tekočega šolskega leta.

## **SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **10. člen (notranje spremljanje)**

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo dijakov se preveri z anketo, ki jo izvede koordinator v šoli.

### **11. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Organizator prehrane v kuhinji vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih dijakov,
- številu prevzetih obrokov,
- številu odjavljenih obrokov,
- številu nepravčasno odjavljenih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,

Organizator prehrane v kuhinji odda mesečno evidenco (za vsak tekoči mesec) ravnatelju ali drugi pooblaščen osebi.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

### **12. člen (strokovno spremljanje)**

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

### **13. člen (notranji nadzor)**

Notranji nadzor opravlja ravnatelj, lahko pa tudi pooblaščen oseba.

# **SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

## **14. člen (subvencija za malico)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca oziroma dijaka iz socialno manj spodbudnega okolja.

## **15. člen (upravičenci do subvencionirane malice)**

(1) Upravičenci do subvencije za malico so tisti dijaki, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

(3) Dijaki iz prvega odstavka tega člena imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu obveznih izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola, v skladu s šolskim koledarjem.

(4) Ne glede na določbi drugega in tretjega odstavka tega člena ima dijak iz prvega odstavka tega člena, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico.

## **16. člen (obdobje upravičenosti do subvencije za malico)**

Dijaku, ki uveljavlja pravico do dodatne subvencije za malico na pristojnem centru za socialno delo pred začetkom šolskega leta in je bilo vlogi ugodeno, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo.

Pravica do dodatne subvencije za malico pripada dijaku do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do dodatne subvencije za malico po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Dijaku se za čas od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve vlogi, ustrezno poročuna plačane obroke.

## **EVIDENCE**

### **17. člen (evidence šolske prehrane)**

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega naslednje podatke o otroku oziroma dijaku, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in odderek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev, naslov ter EMŠO,
- številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma državne štipendije oziroma subvencije za malico,
- višina subvencije za malico,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, da je dijak prosilec za azil,
- datum prijave na malico (na podlagi obrazca Prijava na malico),
- vrsta obrokov malice, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.«

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Poleg podatkov, ki jih določa drugi odstavek 135.a člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP-2D), vsebuje centralna evidenca tudi podatek o prijavi učencev in dijakov na šolsko malico. Podatke vnašajo za svoje učence in dijake šole.

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

### **18. člen (Vodenje centralne evidence upravičencev do subvencije za malico)**

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca). Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

Oseba, ki jo določi ravnatelj, vnaša v centralno evidenco osebne podatke dijakov, ki so upravičeni do subvencije za malico. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Centralna evidenca obsega podatke iz prvega odstavka prejšnjega člena, razen podatkov iz četrte in štirinajste alineje, pri podatkih iz petnajste alineje pa samo število in datum prevzetih in objavljenih subvencioniranih toplih obrokov.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do subvencije za malico na podlagi EMŠO številke dijaka prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za topel obrok pa tudi podatek o tem, ali je dijak prosilec za azil. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino, na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za topel obrok z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja tega zakona in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja tega zakona, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke iz centralne evidence. Podatek o statusu dijaka in nazivu šole lahko iz centralne evidence za namen vodenja postopkov pridobijo tudi centri za socialno delo.

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

Podatki v centralni evidenci se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je dijak upravičen do subvencionirane šolske prehrane.

## **CENA**

### **19. člen**

#### **(cena malice na dan uveljavitve zakona)**

Minister izda sklep o določitvi cene malice iz petega odstavka 4. člena tega zakona najkasneje do začetka šolskega leta 2021/2022.

Cena malice v srednji šoli za leto 2021/22 znaša 2,73 eura.



## **20. člen**

### **(izplačilo sredstev)**

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo 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 vsebovati število:

- prijavljenih dijakov,
- prevzetih subvencioniranih obrokov,
- objavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni 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.«.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **21. člen**

#### **(cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani)**

Cena malice je določena z Zakonom o šolski prehrani.

### **22. člen**

#### **(veljavnost pravil šolske prehrane)**

Pravila šolske prehrane je potrdil svet zavoda na seji dne **(.)**