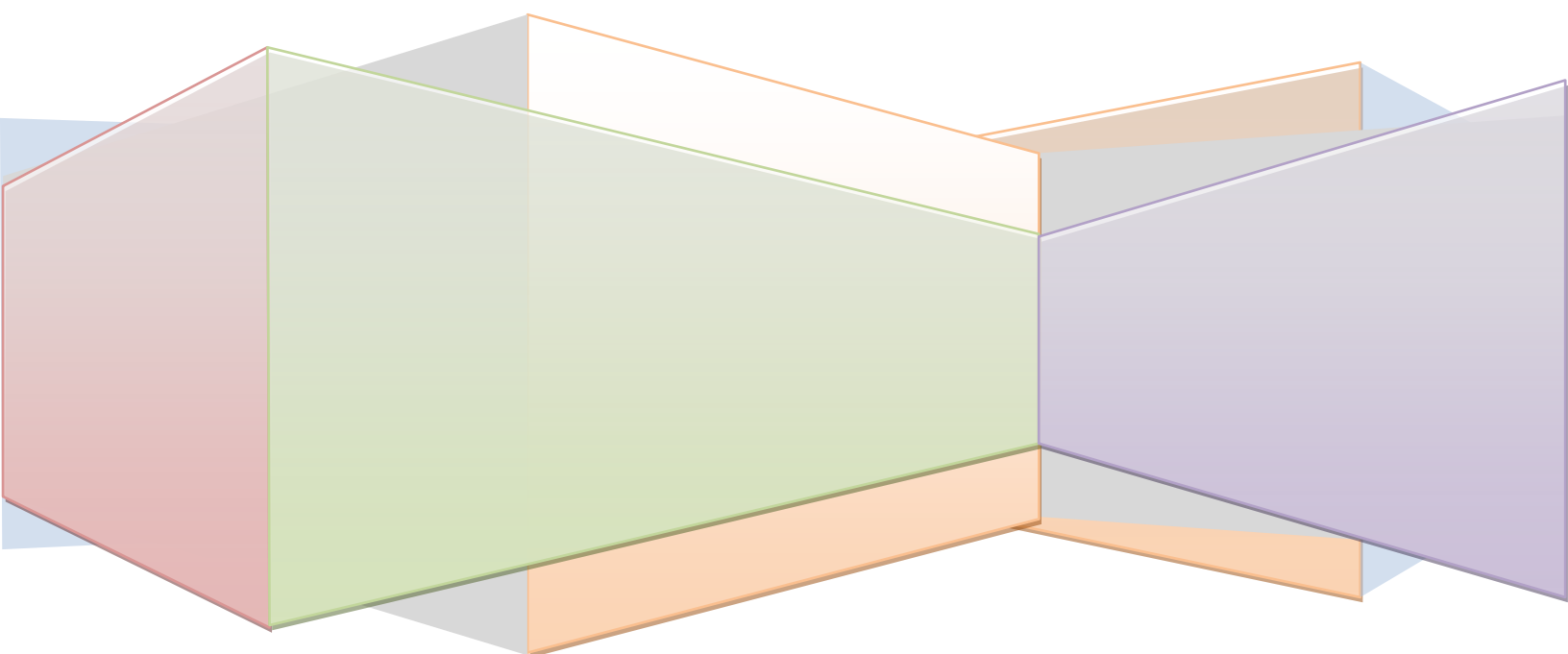


*Srednja gozdarska in lesarska šola Postojna*

# **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

*- šolska malica*



Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07- UPB5, 36/08, 58/09 in popr. - 64/09 ter popr. - 65/09, 20/2011 in 40/12-ZUJF) in 6. ter 28. člena Zakona o šolski prehrani - ZšolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013) ter v skladu z Zakonom za uravnoteženje javnih financ - ZUJF (Ur. l. RS, št. 40/12) je svet zavoda Srednje gozdarske in lesarske šole Postojna na 1. seji, dne 18. 4. 2013 **sprejel**

## **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

### **Srednje gozdarske in lesarske šole Postojna**

#### **1. člen**

(vsebina pravil)

S temi pravili šolske prehrane – šolska malica se natančneje uredijo postopki, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem malice, čas delitve malice, čas in način preklica prijave na šolsko malico ter odjave malice, ureditev razmerij med starši kot naročniki šolske malice ter Srednjo gozdarsko in lesarsko šolo Postojna (v nadaljevanju zavodom), ravnanje z neprevzetimi obroki, pravila kulturnega prehranjevanja oziroma lepega vedenja v času malice v zavodu, seznanitev dijakinj in dijakov (v nadaljevanju dijakov) in staršev o organizaciji malice ter s pravili šolske malice in druga vprašanja v zvezi z zagotavljanjem šolske malice v zavodu.

Ta pravila se uporabljajo poleg vseh pravil v zvezi z organizacijo šolske malice ter pravic in obveznosti zavoda, dijakov in staršev oziroma skrbnikov, ki so določena v Zakonu o šolski prehrani – ZšolPre (Ur. l. RS, št. 3/2013 in nadaljnji) in drugih predpisih, veljavnih za področje vzgoje in izobraževanja oziroma splošnih aktov zavoda, ki urejajo obveznosti in odgovornosti zavoda ter dijakov oziroma njihovih staršev.

V pravilih uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### **2. člen**

(zagotovljena šolska malica v zavodu)

Zavod zagotavlja šolsko malico v okviru lastne kuhinje.

Zavod zagotavlja dijakom: dopoldansko toplo in hladno malico. Zavod zagotavlja tudi dietno malico dijakom s predpisano dietno prehrano. Dijak se na malico najavi

v spletni aplikaciji.

Za dneve, ko so organizirane dejavnosti izven šole, se dijakom (če je tehnično izvedljivo) zagotavlja le hladna malica.

Zavod zagotavlja dijakom pitnike vode s pitno vodo v številu, ki ga omogočajo prostorski pogoji ter sredstva zavoda.

Do malice so upravičeni vsi s statusom dijaka na malico naročeni dijaki, in sicer za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem ter letnim delovnim načrtom zavoda.

### **3. člen**

(vrste malic v zavodu)

Zavod zagotavlja v okviru organizirane šolske malice dijakom naslednje obroke:

- toplo in hladno (subvencionirano) malico - dnevno tri menije.

### **4. člen**

(prostor in čas uživanja malice)

Obroke šolske malice dijaki uživajo v jedilnici šole. Dijaki malicajo v dveh skupinah, in sicer ima prva skupina šolsko malico v času od 9.05 do 9.35, druga skupina pa v času od 9.55 do 10.25.

### **5. člen**

(pogoj za prevzem malice – predhodno evidentiranje)

Dijak lahko dobi malico SAMO ob prijavi z elektronskim nosilcem na za to določenem mestu po prevzemu malice. Prevzem malice za drugo osebo ali z elektronskim nosilcem, ki je last druge osebe, ni dovoljen in pomeni kršitev Šolskih pravil.

### **6. člen**

(pravila reda pri prehranjevanju)

Dijaki se v zavodu prehranjujejo tako, da pri tem upoštevajo vsa pravila o kulturnem prehranjevanju oziroma o spoštljivem odnosu do hrane ter pravila lepega vedenja:

- ob uri, ki je določena za odmor za malico za določeno skupino, gredo mirno v

jedilnico,

- pred uživanjem obroka si umijejo roke,
- se mirno in po vrstnem redu vključijo v čakajočo vrsto za prevzem malice in jo prevzamejo ter pri tem
- upoštevajo morebitna navodila razdeljevalca malice oziroma dežurnega učitelja ali druge pooblaščen osebe za nadzor prehranjevanja,
- po prevzemom malice se evidentirajo na elektronskem nosilcu,
- po prevzemu malice jo v miru pojejo v jedilnici brez poseganja v prostor uživanja obroka drugih dijakov, brez kakršnega koli motenja drugih,
- po zaužitju malice počistijo mizo, pospravijo stole in odnesejo pladenj na pult za odlaganje pladnjev. Pladenj pospravijo tako, da nezaužito hrano oddajo v zato pripravljeno mesto, jedilni pribor odložijo v prostor za jedilni pribor, krožnike, ostalo posodo in pladenj pa sortirajo na pultu,
- embalažo ločujejo v zato namenjene zabojnike,
- po končanem uživanju malice gredo mirno v prostor oziroma na kraj, kjer imajo nadaljnje obveznosti po urniku, oziroma iz zavoda, če teh nimajo.

## **7. člen**

(ukrepi za kršitve pravil reda pri malici)

Dijaku, ki se pri malici v zavodu ne ravna tako, da pri tem upošteva vsa pravila o kulturnem prehranjevanju oziroma o spoštljivem odnosu do hrane ter pravila lepega vedenja in ravna v nasprotju s pravili reda iz prejšnjega člena, se lahko ob upoštevanju teže ravnanja oziroma kršitve izreče ukrep zaradi kršitev šolskega reda v skladu s Šolskimi pravili.

V primeru, da dijak kljub opozorilu razdeljevalca malice, dežurnega učitelja ali druge pooblaščen osebe za nadzor prehranjevanja ali druge osebe, ki je tam prisotna, moti druge osebe pri malicanju, nespoštljivo ravna s hrano, odlaga ostanke malice na nedovoljeno mesto ali razmetava ostanke malice, se mu lahko 5-krat prepove malicati v zavodu. Za čas prepovedi malicanja se ne obračuna strošek naročene in ne prevzete malice. Dijaku se lahko izreče tudi alternativni vzgojni ukrep: dežuranje v času malice z opravljanjem določenih del (vzdrževanje reda in čistoče v jedilnici).

Dijak, ki v času malice povzroči škodo zavodu ali drugi osebi, je dolžan škodo povrniti v skladu s splošnimi pravili za povračilo škode oziroma za popravilo zavodu ali osebi, ki je škodo povzročil.

## 8. člen

(prijava na šolsko malico)

Prijavo dijaka na šolsko malico oddajo starši, skrbniki oziroma druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljevanju: straši).

Prijava se odda na predpisanem OBRAZCU, ki ga predpiše pristojni minister in ga je mogoče dobiti na naslovu: [http://www.mizks.gov.si/si/delovna\\_podrocja/prehrana/](http://www.mizks.gov.si/si/delovna_podrocja/prehrana/), v mesecu juniju pa ga dijakom razdelijo tudi razredniki. Dijaki oziroma njihovi straši, ki se vpisujejo v prvi letnik, ga dobijo ob vpisu.

Prijavo za naslednje šolsko leto dijaki oddajo najpozneje zadnji šolski dan pouka v juniju tekočega šolskega leta, in sicer razredniku. Prijavo se lahko odda tudi kadarkoli med šolskim letom. Upoštevajo se le prijave, ki so pravilno izpolnjene in jih podpišejo starši.

## 9. člen

(preklic prijave na šolsko malico, odjava posamezne malice)

**Prijavo** šolske malice lahko starši ali dijaki kadarkoli prekličejo s pisno podano in podpisano izjavo starša, in sicer najpozneje do 8. ure tekočega dne pouka, da preklic velja od naslednjega delovnega dne dalje. Poznejši datum preklica lahko starši označijo na pisni izjavi.

Izjava o preklicu se odda neposredno v tajništvo zavoda.

**Odjavo posamezne malice** lahko starši ali na podlagi pisnega pooblastila v prijavi tudi dijak uredijo v spletni aplikaciji, za katero dobijo uporabniško ime in geslo.

Prepozno odpovedane malice se ne odštevajo od stroška za malico, oziroma se ne subvencionirajo in jih mora naročnik plačati v polni ceni.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima dijak, ki je upravičenec do subvencije, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti, oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

## 10. člen

(vodenje evidenc podatkov v zvezi s šolsko malico)

Zavod vodi evidenco posameznih podatkov o dijaku in starših / skrbniku(-ih), ki jih določa 1. odstavek 17. člena ZŠolPre-1 ter evidenco osebnih podatkov v skladu s pogodbo o zagotavljanju šolske malice s starši.

Do osebnih podatkov, ki jih določa 1. odstavka 17. člena Zakona šolski prehrani ima dostop delavec, ki v zavodu opravlja dela in naloge na področju šolske malice in ga

s pisnim pooblastilom pooblasti ravnatelj(-ica) (v nadaljevanju: pooblaščen strokovni delavec zavoda). Do podatkov, navedenih v pogodbi s starši, ima dostop tudi računovodstvo zavoda zaradi izvrševanja pogodbenih obveznosti.

Zavod je dolžan sproti evidentirati upravičence, ki so prevzeli malico, datum prevzema, število neprevzetih malic, upravičence, ki so pravočasno odjavili malico, in upravičence, ki niso odjavili malice, ter datum v skladu s predpisi in s temi pravili.

Izdaja malic se vodi poimensko za posameznega upravičenca. Evidenco upravičencev do malice zavod vodi s pomočjo spletne aplikacije.

## **11. člen**

(nadzor nad izvajanjem šolske malice v zavodu)

Nadzor nad izdajanjem oziroma prevzemom malic in pripravo zahtevka za refundacijo opravlja pooblaščen strokovni delavec zavoda.

Pooblaščen strokovni delavec zavoda in računovodstvo zavoda vodita in hranita vso dokumentacijo v zvezi s šolsko malico, ki dokazuje upravičenost uveljavljanja sredstev subvencij šolske malice iz državnega proračuna (poimenske evidence prevzetih malic oziroma nepravočasno odjavljenih malic za prvi dan bolezni, neodjavljenih malic., vložen zahtevek za izplačilo sredstev pri pristojnem ministrstvu /za refundacijo/ ipd).

## **12. člen**

(sistem evidentiranja dijakov)

Dijaki se z dijaško izkaznico (v nadaljevanju elektronski nosilec) tik pred prevzemom malice dnevno evidentirajo na računalniku na razdelilnem mestu malice, in sicer v skladu s temi pravili. Dijak prejme elektronski nosilec prvi dan šolskega leta oziroma naslednji dan po prejemu prijave na šolsko malico, če je ta oddana med šolskim letom. Dijak je dolžan skrbeti za prejeti elektronski nosilec. Z dnem morebitnega izpisa oziroma zaključka šolanja elektronski nosilec vrne, na zahtevo pa tudi ob koncu vsakega šolskega leta.

V primeru izgube elektronskega nosilca je dijak dolžan takoj obvestiti šolo o izgubi in zaprositi za izdajo novega. Šola ob naznanitvi izgube elektronskega nosilca naroči pri upravljalcu programa prepoved pravice koriščenja malice na šifro izgubljenega elektronskega nosilca. Šola na zahtevo starša / dijaka izda novi elektronski nosilec in v bazi podatkov dijakov uredi ponovno dovoljenje za prejemanje malice. Dijak krije vse stroške, ki nastanejo v zvezi z zamenjavo, vključno z novim elektronskim nosilcem.

## 13. člen

(urejanje pogodbenih odnosov s starši)

Naročniki šolske malice so starši, s katerimi se po prejeti PRIJAVI sklene pogodba o zagotavljanju šolske malice.

V pogodbi se uredijo obveznosti zavoda ter staršev in dijakov v zvezi z organizacijo ter plačilom šolske malice.

V zvezi z obveznostjo plačila staršev se upoštevajo vse pravice in pravila v zvezi s subvencijo šolske malice v predpisih.

V pogodbi s starši se obvezno določi tudi obveznost plačila zamudnih obresti za zamudo roka za plačilo ter obveznost plačila stroška opomina staršem zaradi neplačila položnice - računa za naročene obroke.

## 14. člen

(cena obrokov)

Zavod zagotavlja (obvezno) malico po ceni, ki jo določi pristojni minister, v skladu z ZŠolPre-1. Ceno za ostale obroke, ki jih ponuja zavod (zajtrk, kosilo in večerjo) določi svet zavoda, praviloma pred začetkom šolskega leta.

Cena subvencionirane malice je praviloma fiksna za celo šolsko leto (do spremembe odločitve pristojnega ministra), vendar v primeru, da minister med šolskim letom določi višjo ceno, naročnika – starše neposredno zavezuje tako določena višja cena. Cena nesubvencioniranih obrokov se lahko spremeni v primeru, da je rast cen prehranskih izdelkov v RS za več kot 5 % (upoštevajo se vsakokratna sprememba količnika rasti, objavljena v Uradnem listu RS). Spremembo cene sprejme svet zavoda.

Zavod obvesti naročnika – starše o spremembi cene s podajo predloga aneksa k pogodbi. V primeru, da naročnik aneksa k pogodbi ne podpiše, se šteje, da naročnik odstopa od pogodbe oziroma PRIJAVE v delu, ki se ne nanaša na malico.

## 15. člen

(pošiljanje računov, roki in pogoji plačila šolske prehrane)

Zavod naročniku – staršem denarne položnice pošilja preko najpozneje do vsakega 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Zavod na računu specificira število prevzetih malic ter število morebitno nepravočasno odjavljenih malic. **Rok plačila je 8 dni** od izdaje položnice. Naročnik mora v primeru zamude plačila plačati zakonite zamudne obresti.

Naročnika zavezuje k plačilu PRIJAVA in / oziroma sklenjena pogodba o

zagotavljanju šolske malice. Starš mora v primeru, da do navedenega dne ne prejme položnice, sam poklicati zavod in se pozanimati glede izdaje položnice. Če naročnik ne poravnava stroška malice v določenem roku iz prejšnjega odstavka, mu zavod pošlje opomin, naročnik pa mora plačati stroške vsakega opomina v višini, ki jo določi za vsako leto ravnatelj pred pričetkom šolskega leta in je določena v pogodbi o zagotavljanju šolske malice. Naročnik je dolžan plačati tudi odvetniške stroške za izterjavo dolga, in sicer v višini, ki jo določa odvetniška tarifa. Če naročnik tudi po opominu ne plača stroška malice in stroškov opomina, zavod ukine naročene nesubvencionirane malice dijaku (razen naročene subvencionirane malice), nastali dolg pa sodno izterja.

## **16. člen**

(druge obveznosti dijakov in staršev)

Starši oziroma dijak imajo obveznosti, ki so navedene v nadaljevanju.

- Ravnati morajo v skladu s predpisi o šolski prehrani in v skladu s pravili šolske prehrane zavoda. Starši so poleg zavoda dolžni svojega otroka – prejemnika šolske malice, poučiti o kulturi prehranjevanja oziroma o spoštljivem odnosu do hrane ter o pravilih lepega vedenja v zvezi s prehranjevanjem.
- Sproti in pravočasno morajo plačevati položnice - račune za šolsko prehrano.
- Pravočasno morajo odjaviti posamezni obrok šolske malice v skladu s pravili šolske prehrane zavoda.
- Plačati morajo ceno malice, če malice pravočasno ne odjavijo.
- Starši morajo zavodu sproti sporočiti vsako spremembo podatkov iz pogodbe, podatkov, ki so jih dali v PRIJAVI na šolsko prehrano, oziroma podatkov, določenih v 1. odst. 17. člena ZŠolPre-1, najpozneje pa v 30 dneh od nastanka spremembe.

## **17. člen**

(seznanitev dijakov in staršev)

Zavod seznanja dijake in starše o organizaciji šolske malice ter s pravili šolske prehrane in drugimi vprašanji v zvezi z zagotavljanjem šolske malice v zavodu preko objave Pravil šolske prehrane in Šolskega reda zavoda ter predpisov na spletni strani zavoda <http://www.sgl.s.si> pred začetkom šolskega leta in vseh morebitnih sprememb med šolskim letom.



## **18. člen**

(ravnanje z neprevzetimi malicami)

Malice, ki niso prevzeti do ure, ki je določena za zaključek razdeljevanje malic, zavod brezplačno odstopi:

- stanovalcem stanovanjske skupnosti VEZI, ki neprevzete malice pojedjo v šolski jedilnici.

## **19. člen**

(hramba dokumentacije)

Prijava na šolsko malico se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Če starši niso podpisali ponujeno pogodbo o zagotavljanju šolske malice za prijavljeni(-e) obrok(-e) in malic(-e) niso plačali do konca šolskega leta, se prijava hrani v skladu s tretjim odstavkom tega člena.

Podatki se v evidenci iz prvega odstavka 15. člena ZŠolPre-1 hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec oziroma dijak upravičen do šolske malice.

Pogodba o zagotavljanju šolske malice, izdani računi in druge listine v zvezi z uresničevanjem pogodbe se hranijo tri let od dneva zapadlosti plačila računa za šolsko malico, oziroma do plačila zapadlih obrokov po zaključku šolskega leta oziroma do zaključenega morebitnega začetega sodnega postopka vključno z izvršilnim postopkom, če je ta pozneje.

## **20. člen**

(pričetek veljavnost pravil in objava)

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po sprejemu na svetu zavoda in se takoj objavijo na spletni strani zavoda.

Postojna, 18. 4. 2013

Številka: 15/7-2013

Predsednica sveta SGLŠ Postojna

Zorislava Makoter

(podpis)

Svet staršev je podal mnenje k predlogu teh pravil dne 16. 4. 2013.

Učiteljski zbor je podal mnenje k predlogu teh pravil dne 9. 4. 2013.

Dijakinje in dijaki so obravnavali predlog teh pravil v okviru razrednih ur v obdobju od 8. 4. 2013 do 16. 4. 2013 in na dijaški skupnosti, 18. 4. 2013.

Svet zavoda je obravnaval pripombe ter predloge dne 18. 4. 2013.

Pravila so začela veljati dne 19. 4. 2013.