

PREDLAGATELJ: v.d ravnateljice Branka Žerjal

Dne: 22. februarja 2013

P R A V I L A
ŠOLSKE PREHRANE
Srednje ekonomsko-poslovne šole Koper


V Kopru, 22. februar 2013

Veljavnost od dne: 8. marec 2013

Evid. št. splošnega akta : 32



**PREDSEDNIK SVETA ZAVODA:
Breda Švara, prof.**


.....
(podpis)

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 ekonomsko-poslovne šole Koper na 12. seji, ki je potekala 7. marca 2013, sprejel

SKLEP O SPREMEMBI IN DOPOLNITVI PRAVIL ŠOLSKE PREHRANE SREDNJE EKONOMSKO-POSLOVNE ŠOLE KOPER

Pravila šolske prehrane Srednje ekonomsko-poslovne šole Koper z dne 24. 8. 2010 se spremenijo tako, da v celoti po novem glasijo:

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE Srednje ekonomsko-poslovne šole Koper

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Vsebina pravil)

S temi pravili šolske prehrane se natančneje uredijo postopki, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas delitve obrokov, čas in način preklica prijave na šolsko prehrano ter odjave posameznega obroka, ureditev razmerij med starši kot naročniki šolske prehrane ter zavodom, ravnanje z neprevzetimi obroki, pravila kulturnega prehranjevanja oziroma lepega vedenja pri prehranjevanju v zavodu, seznanitev staršev in dijakov o organizaciji šolske prehrane ter s pravili šolske prehrane in druga vprašanja v zvezi z zagotavljanjem šolske prehrane v zavodu Srednja ekonomsko-poslovna šola Koper (v nadaljnjem besedilu: Zavod).

Ta pravila se uporabljajo poleg vseh pravil v zvezi z organizacijo šolske prehrane 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.

2. člen (Zagotovljena šolska prehrana v Zavodu)

Zavod zagotavlja šolsko prehrano v okviru zunanjšega izvajalca – najboljšega ponudnika, izbranega po določbah zakona, ki ureja javno naročanje.

Zavod zagotavlja dijakom dopoldansko toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico. Zavod zagotavlja tudi dietno malico dijakom s predpisano dietno prehrano.

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

Do malice so upravičeni vsi na malico naročeni dijaki ter dijaki s statusom, 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 obrokov v Zavodu)

Zavod zagotavlja dijakom v okviru organizirane šolske prehrane naslednje obroke:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> malico mesno/toplo/hladno | subvencionirano nesubvencionirano |
| <input type="checkbox"/> malico brezmesno/toplo/hladno | subvencionirano nesubvencionirano |

4. člen
(Prostor in čas uživanja obrokov)

Obroke šolske prehrane dijaki uživajo v glavnem odmoru v šolski jedilnici.

5. 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.

Pri prehranjevanju v Zavodu dijaki upoštevajo tudi naslednja pravila reda:

- ob uri, ki je določena za malico, dijaki mirno odidejo v jedilnico šole;
- pred uživanjem obroka si umijejo roke v umivalniku učilnice, v kateri so bili zadnje uro, oziroma v sanitarijah, določenih za njihovo uporabo;
- se mirno in po vrstnem redu na označenem mestu za to vključijo v čakajočo vrsto za prevzem obroka in pripravijo pladenj ter jedilni pribor s papirnatim prtičkom;
- pred prevzemom obroka se z elektronskim nosilcem evidentirajo na za to označenem mestu;
- upoštevajo morebitna navodila razdeljevalca obrokov oziroma druge pooblaščenice osebe za nadzor prehranjevanja;
- po prevzemu obroka se umaknejo na ustrezno mesto za uživanje obroka v jedilnici;
- v miru pojedjo svoj obrok brez poseganja v prostor uživanja obroka sosedu ali drugih dijakov, brez kakršnega koli motenja drugih;
- v primeru, da prevzetega obroka iz upravičenih razlogov ne morejo v celoti zaužiti, ga položijo na pladenj oziroma v embalažo, v kateri so ga prejeli, ter odnesejo na za to določeno mesto;
- po zaužitju obroka jedilni pribor oziroma embalažo mirno vrnejo na označeno mesto;
- se ves čas poteka prehranjevanja do vseh prisotnih in do osebja, ki razdeljuje hrano, obnašajo spoštljivo in obzirno;

- po končanem uživanju obroka mirno gredo v prostor oziroma na kraj, kjer imajo nadaljnje obveznosti po urniku.

6. člen

(Ukrepi za kršitve pravil reda pri prehranjevanju)

Dijaku, ki se pri prehranjevanju 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.

Dijak, ki ob prehranjevanju 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 ji je škodo povzročil.

7. člen

(Prijava na šolsko prehrano)

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

Prijava se odda na predpisanem OBRAZCU, ki ga predpiše pristojni minister in ga je mogoče dobiti na spletni strani šole (<http://www.seps.si>), v mesecu juniju pa ga dijakom razdelijo tudi razredniki. Dijaki oziroma njihovi straži, ki se vpisujejo v prvi letnik, ga dobijo ob vpisu.

Prijavo za naslednje šolsko leto starši oziroma dijaki oddajo najkasneje 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 oz. odjava posameznega obroka)

Prijavo šolske prehrane lahko starši kadarkoli prekličejo s pisno podano in podpisano izjavo starša, in sicer najkasneje do 12. ure tekočega dne pouka, da preklic velja od naslednjega dne dalje. Kasnejši datum preklica lahko starši označijo na pisni izjavi.

Izjava o preklicu se odda neposredno v tajništvo Zavoda ali preko elektronskega naslova: info@seps.si.

Odjavo posameznega obroka ali vrste obroka lahko starši ali dijak na podlagi pisnega pooblastila v prijavi podajo kadarkoli med šolskim letom, in sicer tako, da osebno v tajništvo Zavoda, preko telefona št: 05 66 37 500, preko faksa št.: 05 66 37 506, elektronskega naslova info@seps.si ali pisno po pošti na naslov Zavoda podajo izjavo, da odjavljajo naročeni obrok oziroma vrsto obroka, in sicer najkasneje do 8. ure za tekoči dan pouka (velja za subvencionirano prehrano).

Prepozno odpovedani obroki ali sploh neodpovedani obroki se ne subvencionirajo in jih mora naročnik plačati v polni ceni.

10. člen

(Vodenje evidenc podatkov v zvezi s šolsko prehrano)

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

Do osebnih podatkov, ki jih določa 1. odstavek 17. člena Zakona o šolski prehrani, ima dostop delavec, ki v Zavodu opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane in ga s pisnim pooblastilom pooblasti ravnatelj/-ica (nadalje: pooblaščen strokovni delavec Zavoda). Do podatkov, navedenih v pogodbi s starši, ima dostop tudi računovodstvo Zavoda zaradi izvrševanja pogodbenih obveznosti.

Zavod lahko drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih dijakov.

Zavod je dolžan sproti evidentirati upravičence, ki so prevzeli obrok, datum prevzema, število neprevzetih obrokov, upravičence, ki so pravočasno objavili obrok, in upravičence, ki niso objavili obroka, ter datum v skladu s predpisi in temi pravili.

Izdaja obrokov se vodi poimensko za posameznega upravičenca. Evidenco upravičencev do obroka Zavod vodi na podlagi prisotnosti v šoli pri pouku oziroma drugih dejavnosti v skladu s temi pravili ter evidenco evidentiranih dijakov ob prevzemu obroka.

Zunanji izvajalec je dolžan sproti evidentirati posameznega upravičenca (z upoštevanjem poimenskega seznama, ki mu ga predloži Zavod), ki je prevzel obrok, število neprevzetih obrokov, število objavljenih obrokov na podlagi sporočila Zavoda ter obliko razdelitve oziroma porabe neprevzetih obrokov.

Račun za izdane obroke Zavodu, ki ga zunanji izvajalec izstavlja mesečno, mora biti ustrezno specificiran (skupno število upravičencev po posameznem dnevu/dnevno naročenih obrokov z upoštevanjem odjav Zavoda/prevzeti/neprevzeti obroki) in v skladu s številom upravičencev po seznamu Zavoda.

11. člen

(Nadzor nad izvajanjem šolske prehrane v Zavodu)

Nadzor nad izdajanjem oziroma prevzemom obrokov in pripravo zahtevka za refundacijo opravlja pooblaščen strokovni delavec Zavoda.

Dnevni prevzem obrokov in evidentiranje upravičencev pred prevzemom obrokov izvaja vsakokratni razdeljevalec obroka tako, da je fizično prisoten pri razdeljevanju obrokov.

Pooblaščen strokovni delavec Zavoda in računovodstvo Zavoda vodita in hranita vso dokumentacijo v zvezi s šolsko prehrano, ki dokazuje upravičenost uveljavljanja sredstev subvencij šolske prehrane iz državnega proračuna (poimenske evidence prevzetih obrokov oziroma nepravočasno odjavljenih obrokov za prvi dan bolezni, neodjavljenih obrokov .../ račun zunanjega izvajalca/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 obroka dnevno evidentirajo na računalniku na razdelilnem mestu obrokov, in sicer v skladu s temi pravili.

Dijak kupi elektronski nosilec prvi dan šolskega leta oziroma naslednji dan po prejemu prijave na šolsko prehrano, če je ta oddana med šolskim letom.

V primeru izgube elektronskega nosilca je dijak dolžan takoj kupiti novega.

13. člen (Urejanje pogodbenih odnosov s starši)

Naročniki šolske prehrane so starši, s katerimi se po prejemu PRIJAVI sklene pogodba o zagotavljanju šolske prehrane.

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

V zvezi z obveznostjo plačila staršev se upoštevajo vse pravice in pravila v zvezi s subvencijo šolske prehrane 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 šolske prehrane po ceni, ki jo določi pristojni minister, v skladu z ZŠolPre-1.

Starši dijaka, ki nima subvencije, plačajo vse naročene obroke, starši dijaka, ki ima subvencionirano malico, plačajo razliko med ceno malice in pripadajočo subvencijo, za prepozno odpovedane obroke ali sploh neodpovedane obroke pa plačajo polno ceno obroka.

Cena subvencioniranega obroka 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.

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 nanaša na dopoldansko malico.

15. člen

(Pošiljanje računov, roki in pogoji plačila šolske prehrane)

Zavod naročniku – staršem denarne položnice in račune pošilja po pošti na naslov naročnika najkasneje do vsakega 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Zavod na računu specificira število posameznih subvencioniranih in ločeno nesubvencioniranih naročenih in prevzetih obrokov ter število morebitno nepravočasno objavljenih obrokov. **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 prehrane. Starši morajo v primeru, da do navedenega dne ne prejmejo položnice, sami poklicati Zavod in se pozanimati glede izdaje položnice in računa. Če naročnik ne poravnava stroška prehrane 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 pred pričetkom šolskega leta in je določena v pogodbi o zagotavljanju šolske prehrane. 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 prehrane in stroškov opomina, Zavod nastali dolg sodno izterja.

16. člen

(Druge obveznosti dijakov in staršev)

Starši oziroma dijak imajo obveznost:

- ravnati v skladu s predpisi o šolski prehrani in v skladu s pravili šolske prehrane Zavoda;
- sproti in pravočasno plačevati položnice – račune za šolsko prehrano;
- pravočasno objaviti posamezni obrok šolske prehrane v skladu s pravili šolske prehrane Zavoda;
- plačati ceno obroka, če obroka pravočasno ne objavijo;
- Zavodu sproti sporočati 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, najkasneje pa v 30 dneh od nastanka spremembe.

17. člen

(Seznanitev dijakov in staršev)

Zavod seznani dijake in starše o organizaciji šolske prehrane ter s pravili šolske prehrane in drugimi vprašanji v zvezi z zagotavljanjem šolske prehrane v Zavodu preko:

- razrednika, in sicer dijake prvi dan šolskega leta neposredno na razredni uri ter po potrebi sproti med šolskim letom;
- objave Pravil šolske prehrane in Šolskega reda Zavoda ter predpisov na spletni strani Zavoda <http://www.seps.si> pred pričetkom šolskega leta in vseh morebitnih sprememb med šolskim letom;
- z objavo v šolski publikaciji, ki jo ob začetku šolskega leta prejmejo vsi starši prek dijakov in je objavljena tudi na spletni strani Zavoda ;
- razrednika na prvem roditeljskem sestanku oddelka v šolskem letu;
- ter sproti po potrebi ob razdeljevanju obrokov ter prehranjevanju dijakov v primeru potrebnih navodil oziroma opozoril.

19. člen

(Ravnanje z neprevzetimi obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do ure, ki je določena za zaključek razdeljevanja obrokov, Zavod brezplačno odstopi drugim dijakom.

20. člen

(Hramba dokumentacije)

Prijava na šolsko prehrano se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Če starši niso podpisali ponujeno pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane za prijavljeni/-e obrok/-e in obroka/-ov niso plačali do konca šolskega leta, se prijava hrani v skladu s tretjim odstavkom tega člena.

Podatki se v evidenci iz prvega odstavka 17. člena ZŠolPre-1 hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec oziroma dijak upravičen do šolske prehrane.

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

21. 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.

V/na *Koper*
Številka: *32*



**PREDSIEDNIK SVETA:
ZAVODA**

[Handwritten signature]
.....
.....
(podpis)

Svet staršev je podal mnenje k predlogu teh pravil dne 5. marca 2013.

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

Učenci/dijaki so obravnavali predlog teh pravil v okviru razrednih ure v obdobju od 04.03. do 07.03.2013.

Svet zavoda je obravnaval pripombe ter predloge dne 7. marca 2013.

Pravila so pričela veljati dne 8. marca 2013.