

Na osnovi določil 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, 6. člena Zakona o šolski prehrani in v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev je svet Srednje gozdarske in lesarske šole Postojna na predlog ravnateljice po predhodni obravnavi sveta staršev, učiteljskega zbora in dijakov sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI SREDNJE GOZDARSKE IN LESARSKE ŠOLE POSTOJNA

1. člen (vsebina pravil)

Ta pravila določajo postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ureditev razmerij med starši kot naročniki šolske in domske prehrane (v nadaljevanju prehrane) ter Srednjo gozdarsko in lesarsko šolo Postojna (v nadaljevanju SGLŠ), ravnanje z neprevzetimi obroki, pravila kulturnega prehranjevanja oziroma lepega vedenja v času uživanja obrokov v SGLŠ, načine seznaitve dijakov in staršev ter sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano.

2. člen (organizacija prehrane)

SGLŠ zagotavlja prehrano v okviru lastne kuhinje. Pri organizaciji prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje (v nadaljevanju Smernice).

SGLŠ zagotavlja dijakom: dopoldansko toplo in hladno malico (dnevno tri menije). SGLŠ zagotavlja tudi dietno malico dijakom, ki imajo zdravniško potrdilo o medicinsko indicirani dieti.

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

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.

Malico dijaki uživajo v jedilnici šole, 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.

Dijaki v dijaškem domu imajo organizirano prehrano (zajtrk, kosilo, večerja). Dijaki se prehranjujejo v jedilnici dijaškega doma, in sicer od ponedeljka do petka imajo zajtrk od 7.00 do 7.30, kosilo od 12.30 do 14.00 in večerjo od 17.45 do 18.30. Izjema pri tem je v petek, ko dijaki namesto kosila dobijo suhi obrok ("lunch paket"), večerje ta dan nimajo.

3. člen (pravila reda pri prehranjevanju)

Dijaki se v SGLŠ 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 uživanje posameznega obroka, gredo mirno v jedilnico,
- ~ pred uživanjem obroka si umijejo roke,

- ~ se mirno in po vrstnem redu vključijo v čakajočo vrsto za prevzem obroka in ga prevzamejo ter pri tem upoštevajo morebitna navodila razdeljevalca obroka oziroma dežurnega učitelja ali druge pooblaščen osebe za nadzor prehranjevanja,
- ~ ob prevzemu obroka se evidentirajo na elektronskem nosilcu,
- ~ po prevzemu obroka v miru pojejo v jedilnici brez poseganja v prostor uživanja obroka drugih dijakov, brez kakršnega koli motenja drugih,
- ~ po zaužitju 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 za to namenjene zabojnike,
- ~ po končanem uživanju gredo mirno v prostor oziroma na kraj, kjer imajo nadaljnje obveznosti po urniku, oziroma iz zavoda, če teh nimajo.

4. člen

(ukrepi v primeru kršitve reda pri prehranjevanju)

Dijaku, ki se pri uživanju obroka v SGLŠ 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 reda v skladu s Šolskimi/ Domskimi pravili.

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

Dijak, ki v času obroka 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.

5. člen

(prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši ali skrbniki oziroma druge osebe, pri katerih so posamezni dijaki v oskrbi (v nadaljevanju starši) v računovodstvo SGLŠ za vsako šolsko leto na obrazcu, ki je dostopen v računovodstvu SGLŠ oziroma na spletni strani e-uprave (na naslovu: <https://e-uprava.gov.si/.download/vloge/dokumenti/13493/file-content>). Dijaki, ki se vpisujejo v prvi letnik, dobijo obrazec ob vpisu.

Računovodstvo hrani prijavo do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Z oddajo prijave se prijavitelj zavezuje, da bo spoštoval pravila šolske prehrane, pravočasno odjavil posamezen obrok, zavodu plačal prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

Prijava se lahko odda tudi kadarkoli med šolskim letom.

Upoštevajo se le prijave, ki so pravilno izpolnjene in jih podpišejo starši.

Ob podpisu pogodbe o nastanitvi v dijaškem domu je dijak samodejno prijavljen tudi na domsko prehrano, ki je vključena v nastanitev.

6. člen
(preklic prijave na šolsko prehrano)

Prijava na šolsko prehrano se lahko kadarkoli prekliče z oddajo preklicne izjave v računovodstvo SGLŠ. Če je preklic prijave na šolsko prehrano opravljen do 8. ure tekočega dne pouka, velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu. Poznejši datum preklica se lahko označi na preklicni izjavi.

7. člen
(odjava posameznega obroka šolske malice)

Posamezen obrok šolske prehrane se lahko odjavi. Odjavo šolskega obroka lahko uredijo starši, na podlagi pisnega pooblastila v prijavi pa tudi dijak, 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.

8. člen
(odjava obrokov nastanjenih v dijaškem domu)

Stroški živil se zmanjšajo za objavljenе obroke prehrane za vse dni odsotnosti dijaka, če dijak odsotnost napove vsaj dan prej, in sicer do 20:00 ure.

9. člen
(predhodno evidentiranje kot pogoj za prevzem obroka)

Dijak lahko dobi obrok samo ob prijavi z elektronskim nosilcem na za to določenem mestu pred prevzemom obroka. Prevzem obroka za drugo osebo ali z elektronskim nosilcem, ki je last druge osebe, ni dovoljen in pomeni kršitev Šolskih/ Domskih pravil.

10. člen
(sistem evidentiranja dijakov)

Dijaki se z dijaško izkaznico tik pred prevzemom obroka dnevno evidentirajo na računalniku/ čitalcu na razdelilnem mestu obroka, in sicer v skladu s temi pravili. Dijak prejme dijaško izkaznico prvi dan šolskega leta oziroma naslednji dan po prejemu prijave na prehrano, če je ta oddana med šolskim letom. Dijak je dolžan skrbeti za dijaško izkaznico.

V primeru izgube dijaške izkaznice je dijak dolžan takoj obvestiti SGLŠ o izgubi in zaprositi za izdajo nove. SGLŠ ob naznanitvi izgube dijaške izkaznice naroči pri upravljalcu programa prepoved pravice koriščenja prehrane na šifro izgubljene dijaške izkaznice. SGLŠ na zahtevo starša/dijaka izda novo dijaško izkaznico in v bazi podatkov dijakov uredi ponovno dovoljenje za prejemanje obrokov. Dijak krije vse stroške, ki nastanejo v zvezi z zamenjavo, vključno z novo dijaško izkaznico.

11. člen
(evidence)

Spletna aplikacija vodi evidenco prijavljenih na prehrano in beleži evidenco koriščenja obrokov. Na podlagi pridobljenih podatkov se pripravi zahtevek za refundacijo. Zbir podatkov prijavljenih na prehrano obsega:

~ ime in priimek ter naslov,

- ~ EMŠO,
- ~ letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ~ ime in priimek staršev ter naslov,
- ~ številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za prehrano,
- ~ datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do subvencije za prehrano,
- ~ višina % subvencije za prehrano,
- ~ podatek o namestitvi v dijaškem domu,
- ~ datum prijave na prehrano,
- ~ vrsta obrokov na katere je prijavljen,
- ~ število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Zavod vodi tudi evidence o:

- ~ številu neprevzetih obrokov,
- ~ upravičencih, ki so pravočasno objavili obroke,
- ~ upravičencih, ki niso objavili obrokov.

(Do podatkov o dijakih, povezanih s prehrano, ima dostop tudi računovodstvo SGLŠ zaradi izvrševanja pogodbenih obveznosti.)

12. člen (hramba evidenc)

Podatki v evidenci prijavljenih na prehrano se v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je dijak upravičen do (prehrane, oziroma 5 let od zaključka bivanja v dijaškem domu.

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

13. člen (cena in subvencioniranje šolske malice)

Cena subvencioniranja 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 več kot 5 % (upoštevata se vsakokratna sprememba količnika rasti, objavljena v Uradnem listu RS). Spremembo cene sprejme svet SGLŠ.

SGLŠ 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 malico.

SGLŠ bo pri odločanju o pravici do subvencioniranja cene šolske malice upoštevala uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji na podlagi izmenjave podatkov med ministrstvom, pristojnim za socialne zadeve in ministrstvom, pristojnim za izobraževanje skladno z določbo 25. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Dijaku, ki uveljavlja pravico do subvencije pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na šolsko malico.

V primeru, če dijak ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, se uvrstitev v dohodkovni razred ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije šolske malice. Dijaku v tem primeru pripada subvencija z dnem, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo šolske prehrane, če je bilo vlogi ugodeno.

Dijaku, ki nima veljavne odločbe o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Dijaku se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za šolsko prehrano ustrezno poročuna plačane obroke.

14. člen **(urejanje pogodbenih odnosov s starši)**

Naročniki šolske prehrane so starši, s katerimi se po prejeti prijavi sklene pogodba o zagotavljanju šolske prehrane. V pogodbi se uredijo obveznosti SGLŠ 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.

15. člen **(plačilo računov za prehrano)**

SGLŠ naročniku – staršem denarne položnice pošilja najpozneje do vsakega 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Zavod na računu specificira število 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 sklenjena pogodba o zagotavljanju šolske prehrane oziroma pogodba o namestitvi v dijaški dom. Starš mora v primeru, da do navedenega dne ne prejme položnice, sam poklicati SGLŠ in se pozanimati glede izdaje položnice.

Če naročnik ne poravnava stroška prehrane v določenem roku iz prvega odstavka tega člena, mu SGLŠ pošlje opomin, naročnik pa mora plačati stroške vsakega opomina. Naročnik je dolžan plačati tudi stroške za izterjavo dolga.

Če naročnik tudi po opominu ne plača stroška prehrane in stroškov opomina, SGLŠ ukine naročene nesubvencionirane obroke dijaku (razen naročene subvencionirane malice), oziroma začne postopek izključitve iz dijaškega doma, nastali dolg pa sodno izterja.

16. člen **(druge obveznosti dijakov in staršev)**

Starši oziroma dijak imajo nadaljnje obveznosti:

- ~ ravnati morajo v skladu s predpisi o šolski prehrani in v skladu s pravili šolske prehrane SGLŠ,
- ~ starši so poleg SGLŠ dolžni svojega otroka – prejemnika prehrane, 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 prehrano,
- ~ pravočasno morajo objaviti posamezni obrok šolske prehrane v skladu s temi pravili,
- ~ plačati morajo ceno prehrane, če prehrane pravočasno ne objavijo in

- ~ starši morajo SGLŠ sproti sporočati vsako spremembo podatkov iz pogodbe, podatkov, ki so jih dali v prijavi na prehrano, oziroma podatkov, določenih v 8. členu teh pravil, najpozneje pa v 30 dneh od nastanka spremembe.

17. člen **(ravnanje z neprevzetimi obroki)**

Obroke, ki s strani dijakov niso bili prevzeti do časa razdelitve obrokov zavod brezplačno odstopi nastanjenim v dijaškem domu, ki neprevzete obroke pojedo.

18. člen **(način seznanitve staršev in dijakov)**

Zavod seznani dijake in starše s pravili šolske prehrane najpozneje do začetka šolskega leta na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost in dostopnost do informacij na spletnih straneh zavoda (<http://www.sgl.si>), kasneje pa na roditeljskih sestankih.

19. člen **(skupina za prehrano)**

Ravnatelj imenuje 6 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo: predstavnik vodstva zavoda, vodja kuhinje, organizator šolske prehrane, učitelj, vzgojitelj dijaškega doma, predstavnik dijakov.

Skupina za prehrano veljavno odloča, če so na seji prisotni najmanj 4 člani in odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov.

Skupina za prehrano je imenovana za obdobje štirih let.

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- ~ spodbuja uvajanje kakovostne in zdrave prehrane,
- ~ skrbi za ustrezno kulturo prehranjevanja,
- ~ spremlja izvajanje prehrane z vidika upoštevanja načel dobrega gospodarja,
- ~ ugotavlja skladnost prehrane s Smernicami,
- ~ obravnava predloge dijakov o obrokih prehrane in njenem razdeljevanju,
- ~ daje mnenja in predloge k ugotovitvam organizatorja šolske prehrane,
- ~ na podlagi Smernic in v okviru ekonomskih predpostavk posameznih obrokov daje mnenja in priporočila k predlogom jedilnika,
- ~ spremlja evidenco koriščenja pripravljenih obrokov,
- ~ na podlagi Smernic in v okviru ekonomskih predpostavk posameznih obrokov organizira preverjanje stopnje zadovoljstva dijakov in staršev s prehrano,
- ~ daje mnenja in predloge o prehrani organizatorju šolske prehrane,
- ~ posreduje pri sprotnem reševanju nasprotij in problemov v zvezi s prehrano,
- ~ opravlja druge naloge po naročilu vodstva zavoda.

20. člen **(začetek veljavnosti)**

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na svetu zavoda, uporabljati pa se začnejo s 1. 10. 2021.

V Postojni, dne 30. 9. 2021

Predsednik sveta zavoda:

Miha Uhelj