

PREDLAGATELJ: Direktor Iztok Kordiš
Dne: 7.10.2014

P R A V I L A
ŠOLSKE PREHRANE
WALDORFSKE ŠOLA LJUBLJANA

V Ljubljani, 7. 10. 2014
Veljavnost od dne: 1. 9. 2014
Evid. št. splošnega akta 711/14



PRESEDNIK SVETA ZAVODA:

Izidor Habjanič

.....
(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 57/12-ZPCP-2D) in 6. ter 28. člena Zakona o šolski prehrani – ZšolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/13 in 46/14-ZšolPre-1A) je svet zavoda Waldorfske šole Ljubljana na seji, dne 7. 10. 2014 **sprejel**

SKLEP O SPREMEMBI IN DOPOLNITVI PRAVILNIKA O ŠOLSKI PREHRANI NA WALDORFSKI ŠOLI LJUBLJANA

Pravilnik o šolski prehrani na Waldorfski šoli Ljubljana z dne 29. 8. 2013 se spremeni tako, da v celoti po novem glasi:

P RAVILA ŠOLSKE PREHRANE WALDORFSKE ŠOLE LJUBLJANA

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 učencev / dijakov in staršev o organizaciji šolske prehrane ter s pravili šolske prehrane in druga vprašanja v zvezi z zagotavljanjem šolske prehrane v zavodu Waldorfska šola Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: zavod).

Ta pravila se uporabljajo poleg vseh pravil v zvezi z organizacijo šolske prehrane ter pravic in obveznosti zavoda, učencev/ dijakov in staršev oziroma skrbnikov, ki so določena v Zakonu o šolski prehrani – ZšolPre (Ur. l. RS, št. 3/2013, 46/14-ZšolPre-1A in nadaljnji) in drugih predpisih, veljavnih za področje vzgoje in izobraževanja oziroma splošnih aktov zavoda, ki urejajo obveznosti in odgovornosti zavoda ter učencev / dijakov oziroma njihovih staršev.

V pravilih uporabljeni izrazi zapisani v moška spolni slovnični obliki se uporablja kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen (zagotovljena šolska prehrana v zavodu)

Zavod zagotavlja šolsko prehrano v okviru lastne kuhinje (malica) in priprave obrokov v drugem vzgojno-izobraževalnem zavodu. V drugem vzgojno-izobraževalnem zavodu pripravljene obroki so dostavljeni v prostore zavoda.

Zavod zagotavlja učencem: dopoldansko malico in možnost kosila. Zavod zagotavlja tudi dietno malico učencem s predpisano dietno prehrano. Učenci lahko naročijo mesni ali brezmesni obrok.

Zavod zagotavlja dijakom: bogatejšo hladno malico in možnost kosila. Zavod zagotavlja tudi dietno malico dijakom s predpisano dietno prehrano. Učenci lahko naročijo mesni ali brezmesni obrok.

Do malice so upravičeni vsi na malico naročeni in s statusom učenca/ dijaka, 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 v okviru organizirane šolske prehrane naslednje obroke:

- dopoldansko malico za učence in dijake - ne subvencionirano / subvencionirano,
- kosilo za učence - ne subvencionirano / subvencionirano
- kosilo za dijake - ne subvencionirano

4. člen
(prostor in čas uživanja obrokov)

Obroke šolske prehrane učenci/ dijaki uživajo ob uri in v prostorih:

- učenci 1. razreda
 - dopoldansko malico v učilnicah med 9.30 uro in 10.30 uro,
 - kosilo v jedilnici šole med 12.45 uro in 13.35 uro,
- učenci od 2. do 4. razreda:
 - dopoldansko malico v učilnicah med 10. uro in 11.10 uro,
 - kosilo v jedilnici šole med 12.45 uro in 14.30 uro,
- učenci od 5. do 9. razreda:
 - dopoldansko malico v učilnicah med 9.55 uro in 10.20 uro,
 - kosilo v jedilnici šole med 12.30 uro in 14.30 uro,
- dijaki:
 - dopoldansko malico v jedilnici šole med 9.55 uro in 10.20 uro,
 - kosilo v jedilnici šole med 12.30 uro in 14.30 uro,

5. člen
(pogoj za prevzem obroka – predhodno evidentiranje)

Učenci na nižji razredni stopnji dobijo obrok pri razrednem učitelju oziroma kosilo ob spremstvu razrednega učitelja, ki evidentira prisotnost učenca in s tem prevzem naročenega obroka.

Učenec višje razredne stopnje/ dijak lahko dobi malico/ kosilo na podlagi evidence, ki se vodi v kuhinji ali tajništvu šole.

6. člen
(pravila reda pri prehranjevanju)

Učenci/ 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 bo učenec/ dijak upošteval tudi naslednja pravila reda:

- ob uri, ki je določena za odmor za posamezen obrok za določen razred/oddelek gre mirno v jedilnico;
- se mirno in po vrstnem redu vključijo v čakajočo vrsto za prevzem obroka;
- upošteva morebitna navodila razdeljevalca obrokov oziroma dežurnega učitelja ali druge pooblaščen osebe za nadzor prehranjevanja;

- v miru poje svoj obrok brez poseganja v prostor uživanja obroka soseda ali drugih učencev/ dijakov, brez kakršnega koli motenja drugih;
- se ves čas poteka prehranjevanja do vseh prisotnih in do osebja, ki razdeljuje hrano obnaša spoštljivo in obzirno;
- po končanem uživanju obroka mirno gre v prostor oziroma na kraj kjer ima nadaljnje obveznosti po urniku oziroma iz zavoda, če teh nima.

7. člen

(ukrepi za kršitve pravil reda pri prehranjevanju)

Učenec/ 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.

8. člen

(prijava na šolsko prehrano)

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

Prijava se odda na predpisanem OBRAZCU, ki ga predpiše pristojni minister v mesecu juniju pa se ga učencem/ dijakom skupaj s pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane pošlje po pošti. Učenci/ dijaki oziroma njihovi straši, ki se vpisujejo v prvi razred/ letnik, ga dobijo ob vpisu.

Prijavo za naslednje šolsko leto straši/ učenci/ dijaki oddajo najkasneje zadnji šolski dan pouka v juniju tekočega šolskega leta, in sicer v tajništvo zavoda. 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, odjava posameznega obroka)

Naročnik (ali po pooblastilu dijak) lahko naročilo posameznega obroka ali vse naročene obroke šolske prehrane:

- **trajno preklicem**, in sicer tako, da tajništvu šole predložim pisni preklic prijave (obrazca: »prijava na šolsko prehrano«) in pogodbe o zagotavljanju šolske prehrane z navedbo datuma prenehanja naročila (po datumu podanega preklica), sicer preklic velja od naslednjega dne po podanem pisnem preklicu, če je ta predložen najkasneje do 8. ure;

- **začasno odjavim za naslednji dan oziroma dneve**, in sicer tako, da tajništvu šole predložim pisno odjavo obroka-ov (neposredno/preko faksa št.: 01 282 22 41 ali preko e-pošte na naslov: tajnistvo@waldorf.si ali po telefonu 01 434 55 70, in sicer najkasneje do 8. ure; odjava velja od naslednjega dne dalje.

Prepozno odpovedani obroki ali sploh ne odpovedani obroki se ne odštevajo od stroška za prehrano oziroma se ne subvencionirajo in jih moram naročnik plačati v polni ceni.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec / 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 oziroma kosilo za prvi dan odsotnosti.

10. člen
(vodenje evidenc podatkov v zvezi s šolsko prehrano)

Zavod vodi evidenco posameznih podatkov o dijaku-inji/ učneci-ki in starših/skrbniku-ih, ki jih določa 1. odstavek 17. člena (6. člen- ZŠolPre-1A) ter evidenco osebnih podatkov v skladu s pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane 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 prehrane in ga s pisnim pooblastilom pooblasti direktor (nadalje: pooblaščen strokovni delavec zavoda). Do podatkov, navedenih v pogodbi s starši, ima dostop tudi računovodstvo zavoda zaradi izvrševanja pogodbenih obveznosti.

Podatke iz 3. odstavka 17. člena ZŠolPre-1 (6. člen- ZŠolPre-1A) vnaša za zavod/šolo v centralno evidenco pooblaščen strokovni delavec zavoda.

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

Zavod je dolžan sproti evidentirati upravičence, ki so prevzeli obrok, datum prevzema, število neprevzetih obrokov, upravičence, ki so pravočasno odjavili obrok (vključno s tistimi, ki zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin niso mogli pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka) in upravičence, ki niso odjavili 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 učencev/ dijakov ob prevzemu obroka.

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.

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 oziroma izredne okoliščine, neodjavljenih obrokov .. itd. / račun zunanjega izvajalca/, vložen zahtevak za izplačilo sredstev pri pristojnem ministrstvu /za refundacijo/ ipd).

12. 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 zavoda ter staršev in učencev/ dijakov v zvezi z organizacijo ter plačilom šolske prehrane.

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

V skladu z 18.a členom ZšolPre-1 (6. člen- ZŠolPre-1A) ter v zvezi s 44. členom Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS) ima zavod/šola pooblastilo, da od naročnika - staršev zahteva vračilo neupravičene subvencije za malico oziroma kosilo.

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.

13. člen (cena obrokov)

Zavod zagotavlja (obvezno) malico šolske prehrane po ceni, ki jo določi pristojni minister, v skladu z ZŠolPre-1. Ceno za ostale obroke (ekološki prispevek in kosilo) določi svet zavoda, praviloma pred začetkom šolskega leta.

Starši učenca/dijaka, ki nima subvencije, plačajo vse naročene obroke, starši učenca/dijaka, ki ima subvencionirano malico/ in kosilo pa obroke oziroma zneske glede na odločbo o subvenciji.

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. Cena nesubvencioniranih obrokov se lahko spremeni v primeru, da je rast cen prehrabnih izdelkov v RS za več kot 5 % (upošteva 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 naša na dopoldansko malico oziroma na nesubvencionirane obroke.

14. člen (pošiljanje računov, roki in pogoji plačila šolske prehrane)

Šola bo naročniku denarne položnice- račune pošiljal po pošti na naslov naročnika – oče/mater/ skrbnika / v tej pogodbi / najkasneje do vsakega 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Šola na računu specificira število posameznih subvencioniranih in ločeno nesubvencioniranih naročenih in prevzetih obrokov ter število morebitno nepravočasno odjavljenih obrokov. **Rok plačila je 8 dni** od izdaje položnice. Naročnik bo v primeru zamude plačila plačal zakonite zamudne obresti.

Naročnika zavezuje k plačilu PRIJAVA in/oziroma sklenjena pogodba o zagotavljanju šolske prehrane. Naročnik bo v primeru, da do navedenega dne ne bi prejel položnice, sam poklical v šolo in se pozanimal glede izdaje položnice – računa. Če naročnik ne poravnava stroška prehrane v določenem roku iz prejšnjega odstavka, mu lahko šola pošlje opomin, naročnik pa se zavezuje plačati stroške vsakega opomina v višini 5 EUR oziroma odvetniških stroškov za izterjavo dolga ter vse stroške neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti. Če naročnik tudi po opominu ne plača stroška prehrane, stroškov opomina ter drugih stroškov neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti, zavod ukine naročene nesubvencionirane obroke učencu/ dijaku (razen naročene dopoldanske malice oziroma subvencionirane malice / kosila), nastali dolg pa sodno izterja.

15. člen (druge obveznosti učencev/ dijakov in staršev)

Starši oziroma učenec/ dijak imajo obveznost:

- ravnati v skladu s predpisi o šolski prehrani in v skladu s pravili šolske prehrane zavoda; Starši so poleg zavoda dolžni svojega otroka – prejemnika šolske prehrane, poučiti o kulturi prehranjevanja oziroma o spoštljivem odnosu do hrane ter o pravilih lepega vedenja v zvezi s prehranjevanjem;
- sproti in pravočasno plačevati položnice- račune za šolsko prehrano;
- pravočasno odjaviti posamezni obrok šolske prehrane v skladu s pravili šolske prehrane zavoda;
- plačati ceno obroka, če obroka pravočasno ne odjavijo;
- 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 in ZŠolPre-1A, najkasneje pa v 30 dneh od nastanka spremembe.

16. člen
(seznanitev učencev/ dijakov in staršev)

Zavod seznaniti učence/ dijak 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 učence/ 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.waldorf.si> pred pričetkom šolskega leta in vseh morebitnih sprememb med šolskim letom;
- razrednika na prvem roditeljskem sestanku oddelka/ letnika v šolskem letu;
- ter sproti po potrebi ob razdeljevanju obrokov ter prehranjevanju učencev/ dijakov v primeru potrebnih navodil oziroma opozoril.

17. člen
(ravnanje z neprevzetimi obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do ure, ki je določena za zaključek razdeljevanje obroka, zavod brezplačno odstopi:

- drugim učencem/ dijakom
- obroke, ki ostanejo tudi po razdeljevanju drugim učencem/ dijakom, pa humanitarni-organizaciji-am, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij in se z njimi za prevzem dogovori direktor.

18. člen
(hramba dokumentacije)

Prijava na šolsko prehrano se hrani 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 morebitnega začetega sodnega postopka vključno z izvršilnim postopkom, če je ta kasneje.

19. 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, uporabljajo pa se od 01.09.2014 dalje.

V Ljubljani, 7. 10. 2014
Številka: 711/14



**PRESEDNIK SVETA:
ZAVODA**

Izidor Habjanič

(podpis)