

Waldorfska šola Ljubljana

Pravilnik o šolski prehrani

skupaj z navodili o postopkih subvencioniranja

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1), (Uradni list RS, št. 3/2013 z dne 11. 1. 2013) je Svet zavoda Waldorfske šole Ljubljana na seji dne 22. 11. 2022 sprejel

**SKLEP O SPREMEMBI O
PRAVILNIKA
o šolski prehrani
na Waldorfski šoli Ljubljana**

PRAVILNIK o šolski prehrani na Waldorfski šoli Ljubljana z dne 28. 8. 2013 se spremeni tako, da v celoti po novem glasi:

**PRAVILNIK
o šolski prehrani
na Waldorfski šoli Ljubljana**

SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen
(vsebina in cilji)**

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

- način evidentiranja, nadzora nad koriščenjem obrokov,
- način določanja časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- načine seznanitve učencev/dijakov in staršev,
- dejavnosti, s katerimi se spodbuja kultura prehranjevanja v zavodu.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

**2. člen
(prijava na šolsko prehrano)**

Prijavo na šolsko prehrano in Pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci/dijaki v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda v tajništvu šole.

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 katero je bila oddana.

3. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po tem zakonu pomeni organizirano prehrano učencev/dijakov v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega malico in kosilo. 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 vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

4. člen (organizacija)

Nabava živil za malico in kosila se ne izvaja preko javnega razpisa, zaradi česar se lahko še posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil (ekološka živila) in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

Za pripravo malic in kosil se sklene pogodba z zunanjim sodelavcem. Zunanji sodelavec, ki prevzame pripravo malic in kosil, je le-to dolžan izvajati pod pogoji in na način, določen s temi pravili in zakonom, ki ureja šolsko prehrano.

5. člen (komisija za prehrano)

Direktor lahko imenuje štiričlansko komisijo za prehrano, ki mu daje mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika dijakov
- enega predstavnika staršev,
- enega predstavnika zaposlenih.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

6. člen
(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda v tajništvu šole. Prijava se lahko prekliče po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

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

7. člen
(odjava prehrane)

Za učenca/dijaka, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti oz. organizator šolske prehrane.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca/dijaka lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca/dijaka. Prehrana se odjavi v tajništvu šole. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti ali pisno. Če je bila odjava prehrane podana v tajništvu do 12. ure delovnega dne, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

8. člen
(obveznosti učencev/dijakov in staršev)

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

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

9. člen
(seznanitev učencev/dijakov in staršev)

Šola seznanja učence/dijake in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil o subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence/dijake se do začetka šolskega leta praviloma seznanja z dopisom, ki je priložen prijavnici.

10. člen **(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do 14.30. ure, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem
- drugim učiteljem
- drugim humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

Obrazložitev:

Zakon o šolski prehrani določa, da se neprevzeti obroki ne smejo brezplačno odstopiti katerikoli humanitarni organizaciji, temveč samo tistim, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij. Po Zakonu o humanitarnih organizacijah se vodita dva razvida:

- Razvid humanitarnih organizacij za kronične bolnike pri Ministrstvu za zdravje:
http://www.mz.gov.si/fileadmin/mz.gov.si/pageuploads/sprohar/PDF_MZZ_Humanitarne_OK_posamezne_06.pdf
- in splošni razvid humanitarnih organizacij pri Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve:
http://www.mddsz.gov.si/fileadmin/mddsz.gov.si/pageuploads/dokumenti_pdf/hum_org_jul05.pdf

SPREMLJANJE IN NADZOR

11. člen **(notranje spremljanje)**

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

Zadovoljstvo učencev/dijakov se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci/dijaki in starši.

12. člen **(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev/dijakov,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti direktor.

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

13. 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.

14. člen
(notranji nadzor)

Izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega sodelavca preverja direktor. Na ugotovljene kršitve mora direktor zunanjega sodelavca pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oz. dogovorom, lahko šola pogodbo oz. dogovor razdre.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen
(pogodbena razmerja)

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

16. člen
(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani šole.

V Ljubljani, 22. 11. 2022



Izidor Habjanič
predsednik sveta zavoda

