

Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci

Pravila šolske prehrane

s pomembnejšimi določbami iz Zakona o šolski prehrani

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 1. 10. 2014

Na oglasni deski šole dne: 1. 10. 2014

Prične veljati dne: 2. 10. 2014

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 46/14) ter Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 99/13) in na predlog ravnateljice, je Svet zavoda OŠ Janka Ribiča Cezanjevci na seji dne, 1. 10. 2014 sprejel

PRAVILA **šolske prehrane** **Osnovne šole Janka Ribiča Cezanjevci**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen **(vsebina in cilji)**

S temi pravili se v Osnovni šoli Janka Ribiča Cezanjevci (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje,
- nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane,
- sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

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

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda razredniku oz. vzgojitelju za bodoči prvi razred.

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 ga določi ministrstvo in je priloga teh pravil. Prijava se hrani v šolski svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Popoldansko malico oz. kosilo pa se naroči na posebni naročilnici, ki jo učenci prejmejo prvi dan pouka. Oboje je možno naročiti tudi le za posamezne dneve v tednu (glede na urnik učencev). Ta obrazec služi tudi za spremembe med letom. Spremembe za naslednji mesec je

možno oddati do 25. v mesecu organizatorju šolske prehrane. Te prijave do konca šolskega leta hrani organizator šolske prehrane.

3. člen (šolska prehrana)

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

Šolska prehrana obsega malico, kosilo in popoldansko malico. Šola je dolžna organizirati malico, kot dodatno ponudbo pa nudi tudi kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Dietne obroke organizira šola v okviru dodatne ponudbe v skladu s svojimi zmožnostmi.

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 (izjema je zbornica, kamor učenci nimajo prostega dostopa), ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače; na hodniku pred kuhinjo pa je na razpolago pitnik s pitno vodo.

4. člen (organizacija)

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, preko zelenih naročil oz. preko naročil male vrednosti, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. V obroke vključujemo tudi biološko oz. ekološko pridelana živila. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

5. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda poslovni sekretarki oz. razredniku. Prijava se lahko prekliče ustno (osebno ali po telefonu), 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.

6. člen (odjava prehrane)

Za učenca, 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.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi poslovni sekretarki oz. razredniku. Starši odjavijo prehrano ustno (osebno ali po telefonu), po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Če je bila odjava prehrane podana do 8. ure, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

7. člen (zapisnik)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno (osebno ali po telefonu), napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik v zvezek v zbornici. V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oz. odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic oz. odjava,
- s katerim dnevom se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

8. člen (obveznosti učencev in staršev)

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

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačal prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

9. člen (seznanitev učencev in staršev)

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznanja preko publikacije, skupnih roditeljskih sestankov, oglasnih desk in spletne strani šole.

10. člen (neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 13. ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

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

III. SPREMLJANJE IN NADZOR

11. člen (notranje spremljanje)

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

Zadovoljstvo učencev in staršev se preveri s spletno anketo, ki jo skupaj izpolnijo učenci in starši.

12. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin po pooblastilu ravnateljice vodi poslovna sekretarka.

Nadzor nad koriščenjem obrokov in evidentiranje le-teh opravljajo razredniki oz. dežurni učitelji v času malice oz. kosila. Mesečne sezname za popoldansko malico in kosilo, ki služijo evidentiranju, pripravlja organizator šolske prehrane, ki po pooblastilu ravnateljice opravlja tudi generalni nadzor nad koriščenjem obrokov.

13. člen (strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje in zagotavlja svetovanje šolam. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja Nacionalni inštitut za javno zdravje, lahko pa je spremljanje tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

IV. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

14. člen (subvencija za malico in kosilo)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja,
- subvencioniranje enega kosila dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

15. člen (upravičenci do subvencije za malico in kosilo)

Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Učenci iz prejšnjega odstavka imajo pravico do subvencije za malico oz. kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Po Zakonu o spremembah in dopolnitvah zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 99/13) pripada subvencija malice tistim učencem pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, subvencija za kosilo pa tistim, kjer poprečni mesečni dohodek na osebo ne presega 18% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

16. člen **(cena subvencionirane malice oz. kosila)**

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno kosila pa postavlja šola.

Upravičenci iz 15. člena imajo v celoti subvencionirano malico oz. kosilo.

17. člen **(evidenca šolske prehrane)**

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oz. kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oz. subvencije za malico oz. kosilo,
- višina subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oz. kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Podatke iz pete, šeste in sedme alineje prvega odstavka tega člena pridobi šola iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo. Če pa teh podatkov ni pa od pristojnih centrov za socialno delo oz. od staršev.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

18. člen (izplačilo sredstev)

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo. Zahtevek mora glede na upravičenost subvencij za malico in kosilo vsebovati število:

- število prijavljenih učencev,
- prevzetih subvencioniranih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin.

V. SESTAVA, ŠTEVILO ČLANOV IN MANDAT SKUPINE ZA PREHRANO

19. člen (sestava skupine)

Ravnatelj imenuje 5 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki je hkrati strokovni delavec šole, vodi skupino za prehrano,
- ravnatelj,
- strokovni delavec vrtca na predlog vzgojiteljskega zbora,
- predstavnik kuharskega osebja,
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev.

20. člen (mandat skupine)

Skupina za prehrano je imenovana za mandat dveh let.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani OŠ Janka Ribiča Cezanjevci z dne 24. 6. 2010, ki jih je sprejel svet zavoda.

22. 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.

23. člen
(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole. Uporablja pa se od 2. 10. 2014.

Predsednica sveta zavoda: Manja Gospodarič

Opr. št.: _____

Datum: _____

PRIJAVA UČENCA NA ŠOLSKO PREHRANO		Ime in sedež šole
PODATKI O VLAGATELJU		<input type="checkbox"/> mati <input type="checkbox"/> oče <input type="checkbox"/> druga oseba
Ime in priimek		Naslov
PODATKI O UČENCU		
Ime in priimek		Naslov
EMŠO	Razred in oddelek	Izobraževalni program

PRIJAVA
Prijavljam učenca za šolsko leto 20 ___ / ___ <input type="checkbox"/> na zajtrk od _____ dalje <input type="checkbox"/> na malico od _____ dalje <input type="checkbox"/> na kosilo od _____ dalje <input type="checkbox"/> na popoldansko malico od _____ dalje

OPOMBE:

Izjavljam, da sem seznanjen:

- z organizacijo šolske prehrane na šoli in s pravili šolske prehrane,
- z določbo 7. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram plačati šolsko prehrano,
- z določbo 10. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram spoštovati pravila šolske prehrane, pravočasno odjaviti posamezni obrok, ter plačati polno ceno obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen,
- s pravico do subvencioniranja šolske prehrane ter načinom uveljavljanja subvencije.

Datum: _____

Podpis vlagatelja: _____

Navodila

1. V rubriko »PODATKI O VLAGATELJU« vlagatelj vpiše svoje ime in priimek ter naslov (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka). Če je vlagatelj pravna oseba (npr: zavod za vzgojo in

izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, dom za učence, azilni dom, ...) se vpiše ime in sedež zavoda, obrazec pa v imenu vlagatelja podpiše odgovorna oseba in ga opremi s žigom.

2. V rubriki »PRIJAVA« se označi vrsto obroka, na katero vlagatelj prijavlja učenca in se pri posameznem obroku zapiše datum začetka.