

Osnovna šola Vinica

Pravila o šolski prehrani



Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 30. 9. 2016

Na oglasni deski šole dne: 30. 9. 2016

Prične veljati dne: 1. 10. 2016

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013 z dne 11. 1. 2013 in 46/2014 z dne 23. 6. 2014) je Svet OŠ Vinica na redni seji dne 29. 9. 2016 sprejel

PRAVILA

o šolski prehrani **Osnovne šole Vinica**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in cilji)

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

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen

(prijava na šolsko prehrano)

Ob vstopu otroka v 1. razred se s starši sklene pogodba o nujenju prehrane, v kateri se določijo obveznosti izvajalca glede kakovosti in nadzora, prijave in odjave obrokov ter načina plačila. Pogodba se sklene za čas šolanja otroka. Vse spremembe vrste obroka se urejajo s sklepanjem aneksov k pogodbi.

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.

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 tajništvu šole do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

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, kot dodatna ponudba pa tudi kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za zdravo prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, potrjene s strani 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 se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kakovosti izbora živil in visoko hranilnih živil. 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 v tajništvo šole. Prijava se lahko preklicuje ustno (na telefonsko številko 07 3647 100), po elektronski pošti (odjava.prehrane@guest.arnes.si) ali pisno. V primeru odsotnosti zaposlenih delavk v tajnistvu se preklic odda šolski svetovalni delavki (na telefonsko številko 07 3647 111).

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

6. člen **(odjava prehrane)**

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali 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 v tajništvu šole. Starši odjavijo prehrano ustno (na telefonsko številko 07 3647 100), po elektronski pošti (odjava.prehrane@guest.arnes.si) ali pisno. V

primeru odsotnosti zaposlenih delavk v tajništvu se preklic odda šolski svetovalni delavki (na telefonsko številko 07 3647 111).

Če je bila odjava prehrane podana delavkam v tajništvu ali šolski svetovalni delavki do 8.00 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 **(uradni zaznamek)**

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše zaposlena v tajništvu šole ali šolska svetovalna delavka, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, uradni zaznamek.

V uradni zaznamek se vpiše 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,
- 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 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 oglasnih desk in spletnih strani šole.

10. člen (neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 12.00 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem. Učencem se ponudi neprevzeti obrok po 5. šolski uri v času drugega odmora v jedilnici šole. V primeru toplih malic, ki se ne pogrevajo, se neprevzeti obrok učencem ponudi takoj.

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

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 se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši. Za to je zadolžena organizatorica šolske prehrane.

12. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Na šoli vodimo dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev na prehrano,
- 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 ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravljata od ravnatelja pooblašteni osebi (zaposleni v tajništvu šole).

13. člen (strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvaja Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ).

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. 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.

15. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o podrobnejših kriterijih in postopku subvencioniranja šolske prehrane učencev v osnovni šoli z dne 30. 9. 2008, ki ga je sprejel Svet Osnovne šole Vinica.

16. člen (veljavnost pravilnika)

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



Predsednica Sveta OŠ Vinica
Vidica Adlešič