

Telefon tajništva: 01 / 36 01 220 Faks: 01 / 36 01 230

E-pošta: o-dobrova.lj@guest.arnes.si



Telefon ravnatelja: 01 / 36 01 222, GSM: 031 / 672 680

Davčna številka: 13274546

osnovna šola Dobrova

Pravila šolske prehrane

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 02. 07. 2010

Na oglasni deski šole dne: 02. 07. 2010

Prične veljati dne: 03. 07. 2010

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ Dobrova na seji dne 1. 7. 2010 sprejel

PRAVILA šolske prehrane Osnovne šole Dobrova

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

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

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,

- prijavo na šolsko prehrano ter čas in načina odjave posameznega obroka oz. prehrane za nedoločen čas,
- ceno in plačilo obrokov šolske prehrane
- subvencioniranje šolske prehrane
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- seznanitev učencev in staršev, skrbnikov in drugih oseb, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši) s pravili

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku ali poslovnemu sekretarju.

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 teh pravil. Prijava se hrani v svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana, nato v skladu z desetim odstavkom 25. člena Zakonu o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 43/2010 z dne 31.5.2010).

3. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po teh pravilih pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvajajo pouk in druge organizirane šolske dejavnosti.

Šolska prehrana obsega obvezno malico ter v obsegu dodatne ponudbe zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Dietna prehrana

Šola organizira tudi dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

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 spodbujala 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.

V šoli se namesti najmanj pet pitnikov s pitno vodo.

4. člen (nabava in priprava živil)

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebna skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

Med organizacijo šolske prehrane s strani šole sodi, poleg nabave ter priprave živil, kot navedeno v zgornjem odstavku tega člena, tudi razdeljevanje obrokov ter vodenje ustrezne evidence.

5. člen (komisija za prehrano)

Ravnatelj imenuje petčlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učiteljev razrednega pouka,
- enega predstavnika učiteljev predmetnega pouka,
- enega predstavnika strokovnega delavca v vrtcu,
- enega predstavnika svetovalne službe,
- vodjo šolske prehrane.

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

6. člen (mandat komisije za prehrano)

Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

Mandat posameznemu članu komisije preneha:

- če sam odstopi,
- zaposlenemu na šoli: če mu preneha delovno razmerje na šoli,

Ob prenehanju mandata posameznega člana, ravnatelj v najkrajšem času imenuje nadomestnega člana komisije do konca trajanja mandata.

7. člen (dolžnosti in pristojnosti komisije za prehrano)

Dolžnosti in pristojnosti komisije za prehrano so:

- podaja pripombe in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- obravnava pripombe in predloge učencev in staršev,
- druge dolžnosti.

8. člen (odjava prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve, oddajo razredniku ali poslovnemu sekretarju odjavo prehrane za nedoločen čas.

Odjava prehrane prične veljati z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo, oz. prvi dan po prejemu odjave, v kolikor je bila dana med 7.00 in 8.00 uro; v nasprotnem primeru prične veljati drugi dan.

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

9. člen (odjava in ponovna prijava prehrane)

Učencu, 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.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer od 7.00 do 8.00.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši še isti dan pred začetkom pouka sporočili, da bo otrok prisoten pri pouku.

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok po mobilnem telefonu z odzivnikom. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**, vključno s subvencijo.

10. člen (cena malice in tržna cena drugih obrokov)

Cena malice in višina subvencije za malico je določena v skladu z zakonom, ki ureja šolsko prehrano. Veljaven zakon je objavljen na spletni strani šole.

Ceno malice in višino subvencije za malico določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Veljaven sklep se objavi na oglasni deski in spletni strani šole.

Tržna cena drugih obrokov (zajtrk, kosilo, sadje, napitek in popoldanska malica) je določena s cenikom šole, ki ga potrdi svet šole.

Tržna cena drugih obrokov zajema stroške energije (energije, uporabljene za pripravo teh obrokov), stroške dela (dela, prispevkov ter dajatev), stroške amortizacije (amortizacije delovnih sredstev ter pripomočkov), stroške nabavljene hrane, stroške evidence obrokov in druge stroške (stroške, povezane z nabavo, pripravo ter dostavo obrokov).

11. člen (obveznosti učencev in staršev)

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

- spoštovana pravila šolske prehrane,
- plačani prispevki za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavljeni posamezni obroki oz. prehrana za nedoločen čas, skladno s pravili šolske prehrane,
- plačana polna cena obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen,
- šoli v 30 dneh sporočene vse spremembe podatkov, podanih v prijavi na prehrano.

12. člen (ukrepi zaradi neplačevanja)

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se vroči staršem obvestilo in opomin.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila so pristojni: poslovna sekretarka, računovodja in oseba, zadolžena za vodenje evidenc odjav in prijav obrokov.

13. člen (seznanitev učencev in staršev)

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, ukrepih zaradi neplačevanja 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 o navedenem praviloma seznanja preko oglasne deske in spletnih strani šole.

14. člen

(neprevzeti obroki)

Neprevzete obroke šola v času malice oz. kosila brezplačno razdeli drugim učencem.

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

SPREMLJANJE IN NADZOR

15. člen (notranje spremljanje)

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave malice ter drugih obrokov se izvajata po načelih DHP (dobra higienska praksa) sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto obrokov in količino prehrane.

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

Zadovoljstvo iz prejšnjega odstavka se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

16. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Dnevno evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj. Evidenca obsega:

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

Ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba vodi nadzor nad koriščenjem obrokov.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

17. člen (subvencioniranje šolske prehrane)

Subvencioniranje šolske prehrane je urejeno v zakonu, ki ureja šolsko prehrano. Veljaven zakon je objavljen na spletni strani šole.

18. člen (upravičenci do subvencionirane malice)

Učenci imajo pravico do subvencije za malico 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.

Pravica ni prenosljiva.

O upravičenosti pravice učenca v primeru iz drugega odstavka tega člena odloča ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba.

POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJE

19. člen (uveljavljanje pravice do splošne in dodatne subvencije za malico ter subvencije za kosilo)

Pravico do splošne subvencije za malico, dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo uveljavljajo starši.

Pravica do subvencije se uveljavlja s prijavo, s katero podajo starši izjavo o uveljavljanju pravice do subvencije. Na prijavi se označi, katere subvencije se uveljavlja za učenca.

Prijava se odda razredniku ali poslovnemu sekretarju in se hrani v svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana, nato pa se hrani v skladu z desetim odstavkom 25. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 43/2010 z dne 31.5.2010).

Izjava o uveljavljanju pravice do splošne subvencije se vloži na obrazcu, ki je predpisan z Zakonom o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 43/2010 z dne 31.5.2010).

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Že obstoječa pogodbeni razmerja

Vsa že obstoječa pogodbeni razmerja, ki jih je sklenile šole z namenom zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

20. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane učencev v Osnovni šoli Dobrova z dne 09.06.2004, ki ga je sprejel Svet šole.

21. člen
(veljavnost pravilnika)

Pravila stopijo v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Predsednik/-ica sveta zavoda: Romana Novak Mlinar
(ime in priimek)

Podpis: _____

Datum: 1. 7. 2010