



Osnovna šola Pohorskega odreda Slovenska Bistrica

Podružnica Zgornja Ložnica

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

Obnovljeno:	
Na spletni strani šole dne:	9. 7. 2010
Na oglasni deski šole dne:	9. 7. 2010
Prične veljati dne:	1. 9. 2010
Spremembe in dopolnila:	30. 5. 2013
Spremembe in dopolnila:	29. 9. 2014
Spremembe in dopolnila:	6. 10. 2016
Spremembe in dopolnila:	27. 2. 2017
Spremembe in dopolnila:	28. 9. 2017
Spremembe in dopolnila:	27. 9. 2023



Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013) je svet zavoda OŠ Pohorskega odreda Slovenska Bistrica, dne 27. 9. 2023, na predlog ravnateljice na seji sprejel popravke in dopolnila

PRAVILA

o šolski prehrani Osnovne šole Pohorskega odreda Slovenska Bistrica in PŠ Zgornja Ložnica

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Pohorskega odreda Slovenska Bistrica (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.

S temi pravili se določi sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano, kot to določa 5. odstavek člena ZŠolPre-1.

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.

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 predpiše minister. Prijava se hrani 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 poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

Šola za vse učence obvezno organizira malico. Kot dodatno ponudbo pa šola organizira še zajtrk, kosilo in dietne obroke za učence, ki predložijo zdravniško potrdilo o medicinsko predpisani dieti. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo *Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih* Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje.

Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister), praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov iz drugega odstavka tega člena določi šola.

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.

V šolo ni dovoljeno prinašati energetskih in alkoholnih pijač.

Na matični šoli so nameščeni štiri (4) pitniki s pitno vodo in eden (1) na podružnični šoli.

4. člen (organizacija)

Šola organizira šolsko prehrano tako, da izvede nabavo živil, pripravo in razdeljevanje hrane. Nabava živil se izvede s postopkom javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane ter dietnih obrokov.

5. člen (komisija za prehrano)

Ravnatelj lahko imenuje petčlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani ter preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo uporabnikov. Komisija se imenuje za mandatno obdobje 3 let.

V komisijo se imenuje:

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev iz OŠ Pohorskega odreda,
- enega predstavnika staršev iz PŠ Zgornja Ložnica,
- enega predstavnika zaposlenih.

Predsednik komisije je vodja šolske prehrane.

Članu komisije lahko predčasno preneha mandat na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali s prenehanjem šolanja otrok na zavodu. Ko preneha mandat, ravnatelj imenuje nadomestnega člana za čas do izteka mandata.

6. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve, prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se lahko prekliče po elektronski pošti ali pisno.

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

7. člen (odjava prehrane)

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi ločeno.

Posamezni obrok zajtrka in malice je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej. Posamezni obrok kosila je pravočasno objavljen, če se ga odjavi isti delovni dan do 8.30 ure zjutraj. Starši odjavijo prehrano po telefonu, preko eAsistenta ali po elektronski pošti na naslov prehrana@ospo-slb.si. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca.

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.

8. člen (zapisnik)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik.

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.

9. člen (obveznosti učencev in staršev)

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

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prevzete in nepravočasno objavljene obroke,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

10. člen (nprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 13.40 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.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

11. člen

(subvencija za malico)

Subvencija za malico je v višini cene malice.

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca oziroma dijaka iz socialno manj spodbudnega okolja.

12. člen

(upravičenci do subvencije za malico)

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

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

13. člen

(upravičenci do subvencije za kosilo)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje enega kosila dnevno na učenca v višini cene kosila.

Meje dohodkov in druge okoliščine za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za kosilo so določene z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Do subvencije za kosilo so upravičeni učenci za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnosti šole.

14. člen

(pravica do subvencije za malico in kosilo)

Učenci iz 12. in 13. člena teh pravil imajo pravico do subvencije za malico in kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena ima učenec iz 12. in 13. člena, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico in kosilo za prvi dan odsotnosti.

15. člen

(postopek ugotavljanja pravice do subvencije)

Pravico do subvencije imajo vsi učenci, ki so oddali Prijavo na šolsko prehrano in imajo veljavno odločbo o otroškem dodatku. V primeru, da družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku, želi pa uveljavljati subvencijo prehrane mora vložiti posebno vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila na CSD. Šola bo pridobivala podatke o upravičenosti preko aplikacije CEUVIZ.

EVIDENTIRANJE

16. člen

(evidenca šolske prehrane)

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- št. odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višina subvencije za malico oz. kosilo,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, o vključitvi otrok v rejniško družino in prosilci za azil,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Podatke iz pete in šeste alineje prvega odstavka tega člena šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca oziroma staršev.

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

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

17. člen

(izplačilo sredstev)

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevke mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

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

SPREMLJANJE IN NADZOR

18. 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. Spremljanje opravlja vodja šolske prehrane.

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

19. člen

(strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami iz druge alineje šestega odstavka 4. člena ZŠolPre-1 in zagotavlja svetovanje šolam. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja. Strokovno spremljanje na posameznem vzgojno-izobraževalnem zavodu izvede tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

20. člen

(nadzor)

Ravnatelj je dolžan preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda. Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj zunanjega izvajalca oziroma drug vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom, lahko šola pogodbo oziroma dogovor razdre.

KONČNE DOLOČBE

21. člen

(seznanitev)

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih ob prijavi, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije, najkasneje ob začetku šolskega leta na prvih roditeljskih sestankih. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznanja preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

22. člen

(veljavnost pravil)

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

Slovenska Bistrica, 27. 9. 2023



Predsednica sveta zavoda:
Tanja Kamenšek, prof.

T. Kamenšek