



OSNOVNA ŠOLA ŠMARJETA
Šmarjeta 1
8220 ŠMARJEŠKE TOPLICE

PRAVILA

ŠOLSKE PREHRANE

Šmarjeta, junij 2010

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je **Svet zavoda OŠ ŠMARJETA** na seji dne, 30. 6. 2010 sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

Osnovne šole Šmarjeta

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen **(vsebina in cilji)**

S temi pravili se v **Osnovni šoli Šmarjeta** (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)**

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. Prijave se zbirajo **pri šolski svetovalni delavki**, hranijo se v tajništvu šole. Za hrambo je odgovorna **poslovna sekretarka**.

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, zajtrk, kosilo in popoldansko malico. 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.

V večnamenskem prostoru šole je nameščen vodni bar, ki vsem učencem omogoča dostop do stalne pitne vode. V jedilnici šole je vsem učencem v času kosila dostopen avtomat s sokovi.

4. člen (organizacija)

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

5. člen (skupina za prehrano)

Ravnatelj imenuje skupino/komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje dveh let.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev (izvoljen na šolski skupnosti),
- enega predstavnika staršev (izvoljen na svetu staršev),
- dva predstavnika zaposlenih (imenuje ravnatelj).

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

Na srečanjih skupine za prehrano je lahko prisoten tudi vodja šolske kuhinje.

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 pri **poslovnemu sekretarju**. Prijava se lahko prekliče **pisno** - na obrazcu, ki je priloga tem pravilom (Priloga 1) ali **ustno** na zapisnik (Priloga 2).

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)

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**.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v tajništvu šole pri **poslovnemu sekretarju**. Starši odjavijo prehrano ustno (osebno ali po telefonu), po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti **poslovnega sekretarja** se preklic odda **računovodji**.

Če je bila odjava prehrane podana poslovnemu sekretarju do **8.30 ure**, 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 (zapisnik)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik (Priloga 2).

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 dnem 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 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.

10. 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 **z dopisom in preko spletnih strani šole.**

11. člen (nprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 9.50 ure (malica) in 12.30 ure (kosilo), šola brezplačno odstopi drugim učencem.

SPREMLJANJE IN NADZOR

12. 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.

13. 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 vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba (vodja šolske prehrane).

14. 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.

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
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Kriteriji za dodelitev sredstev za subvencioniranje šolske prehrane, ki jih je sprejel svet šole z dne, 29. 09. 2008.

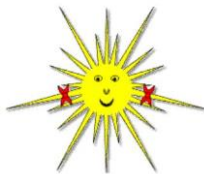
17. člen
(veljavnost pravilnika)

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

Šmarjeta: 30. 6. 2010

Predsednica sveta šole:
Vesna Žinko

Priloga 1: obrazec - Odjava/preklic šolske prehrane



**OSNOVNA ŠOLA ŠMARJETA
Šmarjeta 1
8220 ŠMARJEŠKE TOPLICE**

Dan: _____

Ura : _____

ODJAVA / PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE

Podpisani _____ oče/mati učenca/
učenke _____, ki v šolskem letu
_____ obiskuje _____ razred, odjavljam šolsko prehrano *(ustrezno izbiro podčrtaj)*:

- MALICO
- KOSILO

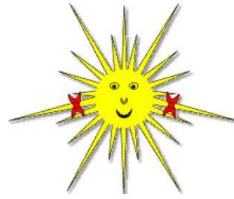
za dan oz. obdobje vključno od _____ do _____.

Kraj in datum: _____

Podpis vlagatelja odjave/preklica:

Odjavo/ preklic prejel/a: _____

Priloga 2: Obrazec - Zapisnik o odjavi/preklicu šolske prehrane



OSNOVNA ŠOLA ŠMARJETA
Šmarjeta 1
8220 ŠMARJEŠKE TOPLICE

Dan: _____

Ura: _____

Način komunikacije: osebno, po telefonu, elektronska pošta, drugo _____

ZAPISNIK O ODJAVI / PREKLICU ŠOLSKE PREHRANE

Oče/ mati učenca/ učenke _____, ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, odjavlja šolsko prehrano (*ustrezno izbiro podčrtaj*):

- MALICO
- KOŠILO

za dan oz. obdobje vključno od _____ do _____.

Kraj in datum: _____

Odjavo/ preklic prejel/a:

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 25. 8. 2010
Na oglasni deski šole dne: 30. 6. 2010
Pričel veljati dne: 1. 7. 2010