



Osnovna šola RAČE

Grajski trg 1, 2327 RAČE

Telefon: 02/608-1221, 02/609-7110

Telefaks: 02/608-1221

TRR: 01298-60303676659

Matična

številka: 5085292

Datum: 3. 4. 2013

Delovodna

številka:

# Pravila šolske prehrane

## Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: \_\_\_\_\_

Na oglasni deski šole dne: \_\_\_\_\_

Prične veljati dne: \_\_\_\_\_

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013 z dne 11. 1. 2013) je Svet zavoda OŠ Rače na seji dne 04. 04. 2013 sprejel

## **PRAVILA**

### **šolske prehrane**

Osnovne šole Rače

## **SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen (vsebina in cilji)**

S temi pravili se v Osnovni šoli Rače (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.

## **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 ravnatelj in je objavljen na spletni strani šole. Prijava se hrani pri organizatorju šolske prehrane ali svetovalni službi do konca šolskega leta, za katerega 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, zajtrk, kosilo in popoldansko malico. Šola za vse učence obvezno organizira malico. Kot dodatno ponudbo lahko šola organizira tudi zajtrk, kosilo in popoldansko malico. Dietne obroke organizira šola v okviru dodatne ponudbe v skladu s svojimi zmožnostmi. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov določi Svet zavoda na predlog ravnatelja.

**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, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

V šoli je nameščenih pet pitnikov s pitno vodo.

V zbornicah oziroma prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim v vzgojno-izobraževalnem zavodu, so lahko, ne glede na določbo osmega stavka 4. člena zakona o šolski prehrani, nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

### **4. člen (organizacija)**

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, v skladu z zakonskimi določili, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Del živil je mogoče naročiti neposredno pri lokalnih pridelovalcih. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

### **5. člen (komisija za prehrano)**

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev, ki ga izberejo predstavniki šolske skupnosti;
- enega predstavnika staršev, ki ga predlaga Svet staršev;
- enega predstavnika zaposlenih, ki ga določi ravnatelj.

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

## **6. člen** **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane **se odda razredniku ali organizatorju prehrane**. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika ali organizatorja šolske prehrane se preklic odda svetovalni delavki.

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 zaradi odsotnosti)**

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali 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 pri razredniku, poslovnemu sekretarju ali računovodji. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu, na spletni strani šole ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika, poslovnega sekretarja in računovodje se preklic odda organizatorju prehrane ali svetovalni delavki.

Če je bila odjava prehrane podana na način, določen v prejšnjem odstavku do 8.30 ure, se stroški obrokov ne zaračunavajo z naslednjim dnem po podaji odjave oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

V primeru bolezni se odjava, podana do 8.30 ure, šteje kot pravočasna in se stroški obrokov ne zaračunavajo od dneva odjave.

Če ima učenec subvencionirano prehrano in starši pravočasno ne podajo odjave, se učencu zaračuna polna cena prehrane za dneve, ko učenec ni bil odjavljen.

## **8. člen** **(uradni zaznamek)**

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

V zaznamek se vpišejo praviloma naslednji podatki:

- 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 učencev oz. staršev, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če obroka niso pravočasno odjavili,
- šoli v osmih dneh sporočili vsako spremembo podatkov, ki so jih podali v prijavi na prehrano.

**10. člen**  
**(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznani 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 ali ob spremembi predpisov. Starše in učence šola do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletne strani šole.

**11. člen**  
**(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do 13.30 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.

**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 spodbuja 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)**

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravčasno 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 ali od njega pooblaščen oseba.

**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, ostajajo nespremenjena.

**16. člen**  
**(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani, ki jih je sprejel Svet zavoda OŠ Rače dne 26. 8. 2010.

**17. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

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

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

Podpis: \_\_\_\_\_

Opr. št.: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_