



Svet šole Osnove šole Pirnice je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani - ZŠolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013, 46/2014 IN 46/16 – ZOFVI-L) na predlog v. d. ravnateljke Damijane Božič – Močnik sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

I. UVOD

1. člen

Ta pravila urejajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki ter načine seznaitve učencev oziroma staršev v zvezi z organizirano šolsko prehrano šole.

2. člen

Pomen izrazov:

- starši: starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi,
- šola: Osnovna šola Pirnice,
- ravnatelj šole: predstojnik in poslovodja zavoda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

3. člen

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

Šola za vse učence organizira malico.

Šola dodatno ponuja tudi zajtrk, kosilo, popoldansko malico in dietne obroke.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrčila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Cena malice je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje. Ceno ostalih obrokov iz tretjega odstavka tega člena določi šola sama.

Šola mora pri organizaciji šolske prehrane upoštevati Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je dne, 11. 8. 2010 sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.



4. člen (izvajalec šolske prehrane)

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

Nabavo živil izvaja vodja prehrane.

Pripravo živil in razdeljevanje obrokov izvaja kuhar in osebje kuhinje.

Evidence vodi računovodja.

Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, izvaja vodja prehrane - učitelj gospodinjstva in ostali strokovni delavci šole (pouk, čas malice, kosila, popoldanske malice, podaljšano bivanje...).

5. člen (prijava na šolsko prehrano in preklic prijave)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku oziroma v tajništvu šole.

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, in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

6. člen (obveznosti)

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

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačali prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

7. člen (plačilo šolske prehrane)

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.



8. člen **(skupina za prehrano)**

Ravnatelj imenuje štiričlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- kuhar,
- strokovni delavec na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat dveh let.

Članu lahko predčasno preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka v zavodu.

Ko članu komisije preneha mandat, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas do izteka mandata.

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov.

III. ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

9. člen

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 9. ure. Prehrana se odjavi v tajništvu šole. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti ali pisno. V primeru odsotnosti tajnice se preklic odda računovodji.

10. člen **(ustna odjava)**

Če starši odjavo posameznega obroka podajo ustno po telefonu, napiše oseba, ki je prejela klic, zaznamek. V zaznamek se praviloma vpiše naslednje podatke:



- dan in uro klica,
- ime in priimek osebe, ki je klicala,
- za katerega učenca je bila podana odjava,
- datum in podpis osebe, ki je prejela odjavo.

IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

11. člen

Obroke, ki v predvidenem času niso prevzeti, šola brezplačno odstopi drugim učencem, lahko pa tudi humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

12. člen

(subvencija za malico in kosilo)

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

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje enega kosila dnevno na učenca iz socialno manj spodbudnega okolja.

13. člen

(upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo)

Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Učenci iz prejšnjega odstavka imajo pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

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



VII. EVIDENTIRANJE

14. člen

(dnevna evidenca in nadzor nad koriščenjem)

Oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj, vodi evidenco o:

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

15. člen

(evidenca šolske prehrane)

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

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

Podatke iz pete, šeste in sedme alineje 1. odstavka tega člena šola pridobi iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

Do osebnih podatkov iz 1. odstavka tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Podatki se v evidenci iz 1. odstavka tega člena hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

Šola enkrat letno ministrstvu sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri



izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Šole v skladu s 3. odst. 17. člena ZŠolPre-1 v centralno evidenco MIZŠ (135. člen ZOFVI) vnašajo podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo.

Podatki iz evidenc se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja Zakona o šolski prehrani in zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

16. 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. Zahtevk 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.

VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR

17. člen (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 iz prejšnjega člena opravlja ravnatelj ali vodja šolske prehrane.

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

18. 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.

Nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

IX. KONČNE DOLOČBE

19. člen (seznanitev)

Šola seznani 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 do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

20. člen (veljavnost pravil)

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

Zg. Pirniče, 29. 1. 2020



Predsednica Sveta OŠ Pirniče:
Lucija Jekovec, prof.