

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1) je Svet zavoda OŠ Gorišnica na seji,
dne 30. 9. 2015 sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI JVIZ OSNOVNE ŠOLE GORIŠNICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Gorišnica (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.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. 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 zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico.

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti od dogovorjenega dne dalje. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi dogovora in pisnega soglasja oz. 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 vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister pred pričetkom šolskega leta. Ceno ostalih obrokov iz četrtega odstavka 4. člena (ZŠolPre-1) določi zunanji izvajalec v soglasju s predstavniki šole.

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. Pri tem je izvzeta zbornica oz. prostori, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli, saj so tam lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

Za organizacijo šolske prehrane je zadolžen organizator šolske prehrane.

3. člen

(organizacija)

V primeru nabave, priprave in razdeljevanja obrokov, ki ga prevzame zunanji izvajalec, se z njim sklene pogodba. Zunanjega izvajalca se izbere na način in po postopku javnega naročanja. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca si mora šola pridobiti soglasje sveta šole. V nasprotnem primeru se nabava živil 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.

4. 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). Prijavo oddajo razredniku praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto, razrednik pa zbrane prijave celotnega oddelka odda v tajništvo šole. Prijava na šolsko prehrano se lahko odda tudi kadarkoli med šolskim letom. Prijava na šolsko prehrano se upošteva z naslednjim dnem po oddaji prijave oz. od dogovorjenega dne dalje.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister in je dostopen na spletni strani MIZKŠ. Prijava se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

5. 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. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti poslovne sekretarke preklice spremlja pomočnica ravnatelja. 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.

6. člen
(odjava prehrane)

Posamezen obrok prehrane se lahko odjavi.

Učencem, ki so odsotni od obrokov zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi obroke strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. Pri zbiranju odjav lahko vodja dejavnosti za zbiranje odjav v posameznem oddelku zadolži posameznega razrednika. Odjave vodja dejavnosti sporoči poslovni sekretarki v tajništvo. Za plačilo obrokov zaradi neustrezne odjave šola izstavi račun vodji dejavnosti, pri kateri je prišlo do neustrezne odjave.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca starši odjavijo obroke za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Obroke se odjavi v tajništvu pri poslovni sekretarki. Starši lahko odjavijo obroke ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti poslovne sekretarke odjave spremlja informatorka. Za pravočasno objavljen posamezni obrok velja:

- odjava kosila in popoldanske malice, sporočena do 8.30 ure, velja za tekoči dan,
- odjava zajtrka in malice velja od naslednjega (oz. dogovorjenega) dne dalje,
- odjava obroka za nazaj ni mogoča.

7. 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 dnem se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

Obrazložitev: Preklic oz. odjava šolske prehrane je lahko tudi ustna. Ker je zakonodajalec v tretji obravnavi spremenil prvotno določbo o pisnem preklicu v skladu z namensko razlago določbe zakona, ni mogoče zahtevati samo pisnega preklica. Glede na to, da lahko ustno odjavljanje prehrane predstavlja v praksi problem, je potrebno narediti zapisnik, da ne bi prišlo do nepotrebnih zapletov oz. težav.

8. 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.

9. 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 preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

V primeru spremembe Pravil šolske prehrane je starše in učence o spremembah potrebno seznaniti najkasneje 10 dni pred začetkom veljavnosti novih Pravil šolske prehrane praviloma preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

10. člen

(subvencioniranje šolske prehrane)

Od 1. septembra 2014 se za pridobitev pravice do subvencionirane šolske prehrane uporablja spremenjen Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev v povezavi z Zakonom o šolski prehrani, ki določa naslednje pogoje za pridobitev subvencije za šolsko prehrano:

SUBVENCIJA MALICE ZA UČENCE in DIJAKE

- Subvencija malice pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Subvencija pripada v višini cene malice.
- Če nobena od povezanih oseb učenca ali dijaka ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka ali državne štipendije, se uvrstitev v dohodkovni razred, ugotovljen na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije malice.
- Učenci in dijaki, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, učenci in dijaki, ki so prosilci za azil ter učenci in dijaki, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda, imajo pravico do brezplačne malice. Pravica nastopi ob prijavi na malico in centri za socialno delo za te učence in dijake ne bodo izdajali odločb.

SUBVENCIJA KOSILA ZA UČENCE

- Subvencija kosila pripada učencem, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.
- Če nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka ali državne štipendije, se uvrstitev v dohodkovni razred, ugotovljen na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije kosila.
- Učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, imajo pravico do brezplačnega kosila. Pravica nastopi ob prijavi na malico in centri za socialno delo za te učence ne bodo izdajali odločb.
- Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.

Od 1. 1. 2014 za pridobivanje subvencije za malico Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev ne določa več možnosti pridobitve subvencije v izjemnih primerih.

Staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila. Šole bodo upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ustrezno znižale višino položnice za malico in kosilo. Oddajanje vlog za subvencijo malice in subvencijo kosila zato ni potrebno, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku na dan 1. 9. 2014. Še vedno pa je potrebna prijava na malico oziroma kosilo v šoli.

10. člen **(neprevzeti obroki)**

Obroke zajtrka in dopoldanske malice, ki niso prevzeti do 11.00 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem v času do kosila v šolski jedilnici (med 10.40 in 12.15 uro).

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

III. SPREMLJANJE IN NADZOR

11. člen **(komisija za prehrano)**

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

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev,
- enega predstavnika zaposlenih.

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

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)

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številka odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višina dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih 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.

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 načrtuje in izvaja 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.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

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

16. 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.

17. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani Osnovne šole Gorišnica, ki jih je sprejel Svet zavoda OŠ Gorišnica **dne 9. 10. 2013.**

18. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta Pravila o šolski prehrani Osnovne šole Gorišnica začnejo veljati z dnem sprejema na Svetu šole, uporabljati pa se začnejo 1. 10. 2015. Objavijo se na šolski spletni strani in na oglasni deski šole.

Gorišnica, 30. 9. 2015

predsednica Sveta zavoda OŠ Gorišnica:

Mateja Matjašič Pevec