



OSNOVNA ŠOLA
IVANA CANKARJA VRHNIKA
Lošca 1
1360 Vrhnika

Pravila o šolski prehrani

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/10, 3/13, 46/14) je Svet zavoda OŠ Ivana Cankarja Vrhnika na seji dne 30. 5. 2019 sprejel

PRAVILA

o šolski prehrani

Osnovne šole Ivana Cankarja Vrhnika

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se v Osnovni šoli Ivana Cankarja Vrhnika (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,
- sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano,
- obveznosti in dolžnosti učencev in staršev.

II. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

2. člen

(evidenca šolske prehrane)

Zavod vodi evidenco posameznih podatkov o učencu/-ki in starših/skrbniku/-ih, ki jih določa 1. odstavek 17. člena (6. člen- ZŠol1Pre-1A) ter evidenco osebnih podatkov v skladu s pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, ki jo podpiše s starši.

Do osebnih podatkov, ki jih določa 1. odstavek 17. člena Zakona o šolski prehrani, ima dostop delavec, ki ga s pisnim pooblastilom pooblasti ravnatelj/-ica (nadalje: pooblaščen strokovni delavec zavoda). Do podatkov, navedenih v pogodbi s starši, ima dostop tudi računovodstvo zavoda zaradi izvrševanja pogodbenih obveznosti.

Podatke iz 3. odstavka 17. člena ZŠolPre-1 (6. člen- ZŠolPre-1A) vnaša za šolo v centralno evidenco pooblaščen strokovni delavec zavoda.

Zavod je dolžan sproti evidentirati upravičence, ki so prevzeli obrok, datum prevzema, število neprevzetih obrokov, upravičence, ki so pravočasno odjavili obrok (vključno s tistimi, ki zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin niso mogli pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka) in upravičence, ki niso odjavili obroka ter datum v skladu s predpisi in temi pravili.

Izdaja obrokov se vodi poimensko za posameznega upravičenca. Evidenco upravičencev do obroka zavod vodi na podlagi prisotnosti v šoli pri pouku oziroma drugih dejavnosti v skladu s temi pravili ter evidenco evidentiranih učencev ob prevzemu obroka.

3. člen

(nadzor nad izvajanjem šolske prehrane v zavodu)

Nadzor nad izdajanjem oziroma prevzemom obrokov in pripravo zahtevka za refundacijo opravlja pooblaščen strokovni delavec zavoda.

Pooblaščen strokovni delavec zavoda v računovodstvu zavoda vodi in hrani vso dokumentacijo v zvezi s šolsko prehrano, ki dokazuje upravičenost uveljavljanja sredstev subvencij šolske prehrane iz državnega proračuna (poimenske evidence prevzetih obrokov oziroma nepravočasno odjavljenih obrokov za prvi dan bolezni oziroma izredne okoliščine, neodjavljenih obrokov itd., vložen zahtevek za izplačilo sredstev pri pristojnem ministrstvu /za refundacijo / ipd).

4. člen

(pogoj za prevzem obroka – predhodno evidentiranje)

Učenci na razredni stopnji dobijo obrok pri razrednem učitelju oziroma kosilo ob spremstvu razrednega učitelja, ki evidentira prisotnost učenca in s tem prevzem naročenega obroka. Učence na predmetni stopnji pri izdajnem pultu kuhinje za prevzem kosila evidentira vodja šolske prehrane tako, da vnaša kljukice v program Easistent. Pri tem mu pomaga dežurni učenec.

Učenci se lahko prijavijo na občasno kosilo vsak dan do 10. 30 ure v avli šole pri dežurnemu učencu.

III. ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

5. člen

(prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši ali skrbniki na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijava se odda razredniku.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava se hrani v tajništvu na Tržaški 2 za 1. triado (tudi za učence Tržaške 32) in podružnico Drenov Grič in pri organizatorju šolske prehrane za učence, ki se šolajo na lokaciji Lošca 1 ter NIS in PP do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

6. člen

(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda organizatorju šolske prehrane. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. Preklic prehrane velja z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

7. člen

(odjava prehrane)

Učenec, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano organizatorju šolske prehrane. Organizator oz. vodja določene dejavnosti odda spisek odsotnih učencev organizatorju šolske prehrane en dan pred dejavnostjo.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano. Prehrana se odjavi v tajništvu na Tržaški 2 za učence od 1. do 5. razreda na e-naslov marinka@11sola.si ali na telefonsko številko 01 3301 876. Za učence od 6. do 9. razreda, NIS in PP pa pri vodji šolske prehrane na e-naslov tinapb@11sola.si ali na telefonsko številko 01 3301 868 ali tajništvu šole na telefonsko številko 01 3301 852. Če je bila odjava malice podana do 8:30 ure, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu sporočila,

oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je oddala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča. Če je bila odjava kosila podana do 8:30 ure, velja še isti dan.

Obroke morajo objaviti tudi tisti starši, ki imajo subvencionirane obroke. V primeru, da odjava ni pravočasna, razliko do polne cene oz. ceno obroka krijejo vlagatelji – starši. V izjemnih primerih se šteje za pravočasno odjavo, če je sporočena prvi dan učenčeve odsotnosti, do 8. 30 ure na način, kot je navedeno zgoraj.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec sam še isti dan pred začetkom pouka sporočili, da bo otrok prisoten pri pouku.

8. 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, 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.

IV. NABAVA ŽIVIL

9. člen

(organizacija)

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja. Pri nabavi živil smo pozorni na kvaliteten izbor živil in nabavo visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane, in sicer po načelih zdrave prehrane.

V. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

10. člen

Obroke, ki niso prevzeti do 10.15 oz. do 14.15 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.

VI. NAČIN SEZNANITVE UČENCEV IN STARŠEV

11. člen

Šola seznani učence in starše s pravili šolske prehrane najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole, pravila šolske prehrane bodo objavljena na šolskih spletnih straneh, dodatne informacije bodo starši prejeli na roditeljskih sestankih.

VII. SKUPINA ZA PREHRANO

12. člen

Ravnateljica lahko imenuje veččlansko 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,
- dva predstavnika staršev,
- šest predstavnikov zaposlenih (po en predstavnik 1., 2. in 3. triade, en predstavnik šole z nižjim izobrazbenim standardom, en predstavnik šolske kuhinje ter vodja šolske prehrane).

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

13. člen

(naloge skupine za prehrano)

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov,
- opredeljuje se do pripomb učencev oz. staršev v zvezi s šolsko prehrano,
- opravlja druge naloge.

VIII. OBVEZNOSTI UČENCEV IN STARŠEV

14. člen

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

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- redno in v rokih 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.

IX. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

15. člen

(subvencija za malico oziroma kosilo)

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

16. člen

(upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo)

Upravičenci do malice oziroma kosila so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

X. SPREMLJANJE IN NADZOR

17. člen

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.

XI. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravila prenehajo veljati Pravila šolske prehrane Osnovne šole Ivana Cankarja Vrhnika, sprejeta s strani Sveta šole in pričetkom veljave 1. 10. 2014.

19. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Svetu šole OŠ Ivana Cankarja Vrhnika, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2019.

Predsednica Sveta šole:

Ana Kostanjevec