

# **PRAVILNIK**

## **o šolski prehrani**

**Osnovne šole komandanta Staneta Dragatuš**

## **SPLOŠNE ODLOČBE**

### **1. člen**

(vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli komandanta Staneta Dragatuš (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- organizacijo šolske prehrane,
- evidentiranje,
- nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznaitve učencev in staršev s Pravili o šolski prehrani.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bo spoštoval Pravila o šolski prehrani, pravočasno odjavil posamezni obrok in šoli plačal prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

## **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 dopoldansko malico za vse učence, kot dodatna ponudba pa tudi kosilo, popoldansko malico in sadno malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za zdravo prehranjevanje v vzgojno izobraževalnih zavodih, potrjene s strani Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

### **3. člen**

(prijava na šolsko prehrano)

Ob vstopu otroka v 1. razred se z otrokovimi starši sklene pogodba, v kateri se določijo obveznosti šole glede kakovosti, nadzora, prijave in odjave obrokov, nepravilne obveznosti in izterjave dolga. Pogodba se sklene za čas šolanja otroka.

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 ali svetovalnemu delavcu praviloma 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 pri svetovalni službi do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev:

- da bo spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok,
- šoli plačal prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

#### 4. člen

(organizacija)

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

#### 5. člen

(odjava posameznih obrokov)

V primeru **bolezni ali druge opravičene odsotnosti otroka**, starši odjavijo obroke prehrane za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. **Starši ne morejo odjaviti otroka od obrokov prehrane, če je otrok v šoli.** Obrok šolske prehrane se odjavi v tajništvu šole. Starši odjavijo prehrano ustno po telefonu, po elektronski pošti ali z obrazcem na šolski spletni strani.

Za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti (tekmovanje, srečanje, ekskurzije ...).

Obroke lahko odjavite do 8.00 tekočega delovnega dneva. **Odjava nesubvencionirane prehrane velja od naslednjega dneva, odjava subvencionirane prehrane pa velja za tekoči dan.**

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča. **Nepravočasno odjavljene obroke so starši dolžni plačati. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane prehrane.**

#### 6. člen

(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic odjave prehrane se odda v tajništvu šole.

Prijava se lahko prekliče ustno po telefonu, po elektronski pošti ali pisno.

## **7. člen**

(uradni zaznamek)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše zaposlena v tajništvu šole uradni zaznamek. V uradnem zaznamku se vpiše 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 dnevom se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela klic oz. odjavo.

## **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 posamezen 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**

(ukrepi zaradi neplačevanja)

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko onemogoči prejemanje šolske prehrane (kosila) do plačila zaostalih obveznosti.

Enkrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

## **10. člen**

(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih, 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 z objavo na spletni strani šole.

## **11. člen**

(neprevzeti obroki)

Obroki, ki niso prevzeti do 12.00 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem. Učencem se ponudijo neprevzeti obroki po 13.10 uri v jedilnici šole. V primeru toplih malic, se neprevzeti obroki ponudijo učencem takoj.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjih 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 vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši. Za to je zadolžena organizatorica šolske prehrane.

### **13. člen**

(evidentiranje obrokov in nadzor)

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano. Te podatke obdeluje za namen izvajanja zakona, uporablja pa jih tudi za zaračunavanje plačila za šolsko prehrano. Podatki se v evidenci hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec ali dijak upravičen do šolske prehrane in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola ministrstvu posreduje le zbirne (številčne) podatke za izplačilo subvencij.

Šola vodi evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- vrsti obrokov šolske prehrane, na katere je učenec prijavljen,
- številu prevzetih obrokov,
- številu odjavljenih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih obrokov.

Nadzor nad izpolnjevanjem dogovorjenih dolžnosti opravlja **ravnatelj**, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

### **14. člen**

(strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvaja Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ).

## **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**

(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejemu Sveta zavoda.

Svet zavoda je sprejel Pravila o šolski prehrani dne, 27. 5. 2024.

Dragatuš, \_\_\_\_\_

Predsednica Sveta zavoda:

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