



Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) in predloga ravnatelja z dne 09.06. 2010, je Svet zavoda OŠ Bogojina na korespondenčni seji dne 23.08. 2010, sprejel:

PRAVILA o šolski prehrani Osnovne šole BOGOJINA

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Bogojina (v nadaljevanju šola) določa:

- postopek evidentiranja, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z ne prevzetimi obroki,
- imenovanje in sestavo skupine za prehrano,
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

Za zadeve glede šolske prehrane, ki jih ne urejajo ta pravila se uporabljajo določbe zakona, ki ureja šolsko prehrano.

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, tajnici ali svetovalni delavki.

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 je priloga zakona, ki ureja šolsko prehrano. Prijava se hrani v tajništvu ali svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Na podlagi prijave se sklene pogodba o koriščenju šolske prehrane.

3. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana je organizirana prehrana 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 okviru svojih možnosti lahko šola ponudi dietno prehrano. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Starši morajo za vsako šolsko leto posebej, predložiti novo zdravniško potrdilo.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

4. člen (organizacija)

Nabava živil se 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. V kolikor je možno, se pri nabavi upošteva tudi nabava pri lokalnih proizvajalcih.

5. 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 tajnici. Prijava se lahko prekliče ustno ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika in tajnice 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.

6. člen (odjava prehrane)

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano vodja dejavnosti v tajništvu šole.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca morajo starši odjaviti prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v tajništvu šole osebno ali po telefonu (02 547-90-81). V primeru odsotnosti tajnice se na enak način preklic odda razredniku ali svetovalni delavki (02 547-90-84).

Če je bila odjava prehrane podana tajnici oz. osebi, ki je pooblaščen za sprejeme preklicev in odjav do 8.00 ure, se šteje za pravočasno in velja z naslednjim delovnim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Če starši ne upoštevajo zgoraj navedenih pravil glede odjave prehrane, plačajo stroške prehrane v celoti sami, kljub subvenciji.

Če se učenec zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima kljub temu pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

7. 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 z naslednjimi podatki:

- dan in uro preklica oz. odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano in njegovo telefonsko številko,
- 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,
- drugo.

8. člen **(ne prevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do 13.45 ure, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

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

9. člen **(komisija za prehrano)**

Ravnatelj lahko imenuje komisijo za prehrano, ki daje mnenja, predloge o šolski prehrani, sestavlja jedilnike in opravlja druga potrebna opravila. Komisija šteje 3 člane.

Komisijo imenuje ravnatelj s sklepom za vsako šolsko leto posebej. Predsednik komisije je organizator šolske prehrane na šoli.

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

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, 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 prvega skupnega roditeljskega sestanka, oglasne deske, spletne strani šole, lahko pa tudi v publikaciji šole (priloga).

Starše se seznanja na prvem skupnem roditeljskem sestanku, učence pa prvi šolski dan v okviru razredne ure. Seznanitev pa je lahko tudi v obliki samostojnega dokumenta.

11. 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.

12. člen
(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi 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.

Evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

13. 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.

14. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo teh pravil preneha veljati Pravilnik o določitvi kriterijev za dodelitev sredstev učencem za subvencionirano šolsko prehrano z dne 24.09. 2008, ki ga je sprejel svet šole na svoji 14. seji in njegove dopolnitve.

Ne glede na določbe teh pravil se predpis iz prejšnjega odstavka uporablja do 31. avgusta 2010 za zagotavljanje sredstev za prehrano učencev vpisanih v šolskem letu 2009/2010.

15. člen
(veljavnost pravilnika)

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

Predsednik sveta šole: Boštjan Majerič
Podpis: _____

Opr. št.: 150/2010

Datum: 23.08. 2010

Objavljeno:

Na oglasni deski šole dne: 25.08. 2010

Prične veljati dne: 26.08. 2010