

**OSNOVNA ŠOLA
DUŠANA MUNIHA MOST NA SOČI**

**P R A V I L A
ŠOLSKE PREHRANE**

MOST NA SOČI, 30. 9. 2013

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole

Dušana Muniha Most na Soči

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Šola s pravili šolske prehrane določi:

- postopke, ki zagotavljajo evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- načine seznanitve učencev in staršev,

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE:

2. člen

- Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.
- Šola za vse učence organizira šolsko malico.
- Šola dodatno ponuja tudi kosilo in dietne obroke v skladu z zmožnostmi. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. V primeru spremembe diete ali ukinitve dietne prehrane morajo starši to takoj sporočiti šoli.
- Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno kosila določi šola.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. člen

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. člen

Šola organizira prehrano sama. Izvaja nabavo živil, pripravo, razdeljevanje obrokov, vodi potrebne evidence, izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano.

V letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v pravilih šolskega reda.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

1. Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah ter
2. Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Vsebina obveščanja

5. člen

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Način obveščanja

6. člen

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na govornih urah,
 - preko spletne strani,
 - s pisnimi obvestili,
 - preko publikacije.
- Pravila šolske prehrane so v tiskani obliki na razpolago v tajništvu.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

IV. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

7. člen

Subvencioniranje šolske prehrane je urejeno po Zakonu o šolski prehrani. Nadzor nad subvencioniranjem opravlja delavec šolske svetovalne službe, ki je pooblaščen s strani ravnatelja.

V. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava

8. člen

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadar koli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži **na obrazcu**, ki ga predpiše minister. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. (Obrazec je dostopen na spletni strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.)

Preklic prijave in odjava prehrane

9. člen

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadar koli preklicajo. Starši lahko odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en dan prej, in sicer do 12. ure ali najkasneje do 8. ure za tekoči dan. Odjava poteka na naslednje načine:

- preko elektronske tajnice, številka telefona je **05/38 41 584**
- preko elektronske pošte, e-naslov je: odjava.prijava-obrokov@quest.arnes.si

Odjava se upošteva prvi naslednji šolski dan. Če starši učenca, ki je naročen na šolsko prehrano, le-te ne odjavijo do roka, določenega v 2. odstavku tega člena, plačajo za ta dan polno ceno šolske prehrane.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi organizator dejavnosti v tajništvu šole najkasneje dva dni pred izvedbo dejavnosti do 10. ure.

Šola sama odjavi posamezen obrok za učenca tudi takrat, kadar razrednik ali ravnatelj dovoli napovedano odsotnost. V tem primeru starši najmanj teden dni pred odsotnostjo pri razredniku vložijo vlogo na predpisanem internem obrazcu. Obrok v tajništvu takoj odjavi razrednik.

Za učence, ki so bili odsotni zaradi bolezni ali napovedane odsotnosti, bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili tajništvo, da bo prisoten pri pouku.

10. člen

Izplačila sredstev:

šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevek mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma 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.

Neprevzeti obroki

11. člen

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

VI. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena kosila

12. člen

Ceno kosila določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Tržna cena šolskega kosila vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Plačevanje prehrane

13. člen

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 10. dne v mesecu.

Ukrepi zaradi neplačevanja

14. člen

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se lahko učencu začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti. Pred tem se vroči staršem obvestilo in opomin. Šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po dveh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojni poslovna sekretarka in računovodkinja.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

15. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano, ki obsega podatke:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico in kosilo,
- datum in številko sklepa o pravici do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

16. člen

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Hranjenje podatkov

17. člen

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole v sodelovanju z vodjem šolske prehrane.

18. člen

Učitelj, ki v razredu poučuje prvo šolsko uro, sporoči preko dežurnega učenca v tajništvo imena in priimke manjkajočih učencev.

Poslovna sekretarka mora vsak dan posredovati kuharici/kuharju podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov.

Vodja šolske prehrane sodeluje s poslovno sekretarko in kuhinjskim osebjem pri evidencah šolske prehrane.

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR

19. člen

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

Notranje spremljanje

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

- šolski prehrani in
- dejavnostih, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

20. člen

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi, študente na obvezni praksi in upokojene delavce šole in druge zunanje uporabnike.

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

21. člen

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane v tajništvu šole.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov.

Cena prehrane in plačilo

22. člen

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet šole. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z:

- nakazilom na račun šole ali
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za prehrano.

XI. KONČNE DOLOČBE

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na svetu šole.

Most na Soči, 30. 9. 2013

Predsednik sveta zavoda:
Silverij Mervič

