

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.L.RS, št. 3/2013) je Svet zavoda OŠ Vič na dopisni seji dne 19. 8. 2013 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE VIČ

1. člen (namen)

Pravila šolske prehrane Osnovne šole Vič (v nadaljnjem besedilu: Pravila šolske prehrane) določajo:

- organizacijo šolske prehrane,
- natančnejše postopke evidentiranja in nadzora nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- plačevanje šolske prehrane in
- način seznanitve učencev in staršev z organizacijo šolske prehrane.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po teh pravilih pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvajajo pouk ali druge organizirane šolske dejavnosti.

Šolska prehrana obsega obvezno malico za vse učence ter v obsegu dodatne ponudbe zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

2.a člen (dietna prehrana)

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru razpoložljivih finančnih sredstev. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo. Dietna prehrana je na voljo le v okviru dietnega jedilnika, ki je potrjen s strani nutricionistične stroke.

2.b člen (organizacija prehrane)

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,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja

- prostor, določen za šolsko prehrano
- razpored in način razdeljevanja obrokov.

3. člen (nabava živil)

Nabava živil se izvede v skladu s postopki javnega naročanja. Pri izvedbi postopka javnega naročanja se tehnični pogoji in merila za izbor dobavitelja določijo tako, da se zagotovi dobava kakovostne hrane in visoko hranilnih živil. Podrobne pogoje za sodelovanje ponudnikov v postopku javnega naročanja in merila za izbor dobavitelja določi strokovna komisija za izvedbo javnega naročila, ki se imenuje v skladu z določili veljavne zakonodaje s področja javnega naročanja.

3.a člen (priprava hrane in pomoč pri razdeljevanju)

Hrana se pripravlja v šolski kuhinji. Zaposleni, ki sodelujejo pri izvedbi šolske prehrane, morajo posebno skrb posvečati pripravi zdrave prehrane.

Dežurni učenci v času obrokov pomagajo pri organizaciji šolske prehrane, in sicer:

- pri prevzemu in razdeljevanju malice,
- pospravljanju in ločevanju odpadkov po končanih obrokih ter
- pri zbiranju čistih malic.

4. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku ali poslovnemu sekretarju. Naročnik šolske prehrane so starši oziroma zakoniti zastopniki.

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 teh pravil. Prijava se hrani pri organizatorju šolske prehrane do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

6. člen (vodenje evidenc)

Vodja šolske prehrane vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Evidenca obsega:

- število prijav,
- število odjav,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,

- število objavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Razrednik in poslovna sekretarka, ki sprejmeta obvestilo o objavi / prijavi posameznih obrokov, morata le-tega nemudoma posredovati vodji šolske prehrane. Navedeni podatki morajo vsebovati priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje, dan objave posameznega obroka in dan prijave posameznega obroka.

Vodja šolske prehrane mora do 5. dne v mesecu v računovodstvo posredovati podatke o številu objavljenih učencev, o številu prevzetih subvencioniranih obrokov, o številu objavljenih subvencioniranih obrokov ter o številu nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti učenca zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin za minuli mesec.

7. člen (identifikacija učencev in nadzor)

Učenci so se pri kosilu dolžni identificirati z ustreznim kartončkom, ki ga dobijo ob prijavi na kosila mesečno pri organizatorici šolske prehrane.

Evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

8. člen (preverjanje zadovoljstva)

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. Rezultat ankete se predstavi na seji Sveta staršev in na seji Sveta šole.

ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

9. člen (postopek objave in prijave obroka)

Posamezni obrok za odsotnega učenca morajo starši objavi en delovni dan prej do 9. ure zjutraj.

Ob vrnitvi učenca v šolo so starši dolžni otroka ponovno prijaviti na prehrano.

Objave in ponovne prijave zaradi odsotnosti učenca sprejema organizator šolske prehrane na telefonsko številko 01/256 61 81 ali tajništvo šole 01/256 61 61, po spletu: kuhinja.osvic@guest.arnes.si.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, objavi šolsko prehrano razrednik.

RAVNaNJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

10. člen (ravnanje z neprevzetimi obroki)

Neprevzete obroke šola v času malice brezplačno razdeli drugim učencem. Učenec, ki vzame dodatno malico, je le-to dolžan pojesti v jedilnici.

Po 15. uri se lahko še neporabljene neprevzete obroke lahko razdeli humanitarnim organizacijam.

PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE

11. člen (način plačevanja)

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Za šolsko prehrano šola izstavi staršem račun. Plačevanje šolske prehrane poteka po položnici, ki jo šola pošlje staršem do 10. dne v mesecu.

Starši so dolžni redno plačevati prehrano. Če starši niso plačali prispevka za šolsko prehrano se staršem vroči opomin.

Šola pošlje dolžniku opomin za neplačano prehrano 20. dan po zapadlosti računa.

Če prispevek za šolsko prehrano ni plačan po dveh izstavljenih opominih, šola uvede postopek izvršbe. Stroške opominov in postopka izvršbe šola zaračuna dolžniku/naročniku.

Cena prvega opomina znaša 0,60 €, cena drugega opomina pa 0,80 €. Stroški izvršbe se zaračunajo po veljavni odvetniški tarifi in sodnih ter drugih taksah.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojna:

- organizator šolske prehrane,
- računovodja oziroma knjigovodja.

Šola učencu ponovno zagotovi prejemanje šolske prehrane z izjemo malice ob predložitvi potrdila o plačilu zaostalih obveznosti.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

12. člen (izvedba subvencioniranja)

Subvencioniranje šolske prehrane je urejeno po zakonu, ki ureja šolsko prehrano.

SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV Z ORGANIZACIJO ŠOLSKE PREHRANE

13. člen (obveščanje)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane (pravila šolske prehrane, obveznostih učencev in staršev, subvencioniranju malice oziroma kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije) najkasneje do začetka šolskega leta. Seznani jih prek šolske spletne strani, dodatno pa lahko tudi z neposrednim dopisom ali v šolski publikaciji. Šola mora starše obvestiti o vsakokratni spremembi cene obrokov.

Med šolskim letom šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane tudi na roditeljskih sestanki in sestankih sveta staršev.

DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

14. člen (drugi uporabniki)

Določbe tega pravilnika, naslovljene na učence in njihove starše, se smiselno uporabljajo tudi za druge uporabnike šolske prehrane (delavce šole in druge osebe, ki opravljajo delo na šoli, zunanji abonenti itn.).

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravila šolske prehrane Osnovne šole številka 822/I z dne 29. 9. 2010, ki jih je sprejel Svet šole.

16. člen (uveljavitev)

Pravila stopijo v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Predsednik sveta zavoda:

Franc Zalar

(Podpis)

