

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14) je Svet zavoda OŠ Bovec dne 3. 6. 2020 na 9. seji sprejel (čistopis s spremembami):

PRAVILA šolske prehrane Osnovne šole Bovec

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in cilji)

Pravila šolska prehrane v zavodu Osnovne šole Bovec veljajo za osnovno šolo Bovec in enoto vrtca Bovec.

S temi pravili se v Osnovni šoli Bovec (v nadaljevanju zavod) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznaitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

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 ali svetovalni službi.

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 tega pravilnika. Prijava se hrani pri svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

3. člen

(subvencioniranje šolske prehrane)

Iz državnega proračuna se zagotavlja sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja,
- subvencioniranje kosil za učence, prijavljene na kosilo, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati kosila.

4. člen

(upravičenci do subvencije za malico)

Subvencija pripada tistim učencem, ki izpolnjujejo pogoje Zakona o šolski prehrani.

13. člen

6.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 in kosilo. 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.

Ne glede na gornji odstavek so lahko v prostorih, ki so namenjeni zgolj delavcem šole nameščeni avtomati za pripravo toplih napitkov.

7. člen **(organizacija)**

Za nabavo, pripravo in razdeljevanje obrokov se lahko sklene pogodba z zunanjim izvajalcem. Zunanjega izvajalca se izbere na način in po postopku javnega naročanja. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca si mora šola pridobiti mnenje skupine za prehrano ter soglasje sveta šole in Občine Bovec.

8. člen **(skupina za prehrano)**

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let. Mandati se lahko večkrat ponovijo.

V skupino se imenuje predstavnike šole, vrtca in staršev šole in staršev vrtca:

- Dva predstavnika delavcev šole
- Dva predstavnika strokovnih delavcev vrtca
- Dva predstavnika staršev šole
- Dva predstavnika staršev vrtca

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

Članu lahko preneha mandat:

- ☐ na lastno željo,
- ☐ če mu preneha delovno razmerje v šoli,

☐ če mu preneha status starša učenca šole ali vrtca.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.

Skupina se sestaja vsaj 4 krat letno in v sodelovanju z vodjo kuhinje preverja in oblikuje jedilnike po veljavnih kakovostnih merilih, ob upoštevanju smernic NIJZ za zdravo prehrano v vrtcu in šoli.

9. člen

Skupina za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja,
- spremlja odnos učencev do prehrane,

Obvešča starše in učence v zvezi z aktivnostmi zavoda v zvezi s prehrano

- druge dogovorjene naloge.

10. člen

(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda v tajništvu šole. Prijava se prekliče pisno ali ustno na zapisnik.

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.

11. člen

(odjava prehrane)

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v kuhinji. Starši odjavijo prehrano ustno, osebno ali po telefonu 05 38 41 534. Če je bila odjava prehrane podana do 8.00 ure, velja odjava z istim dnem oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

12. člen

(zapisnik)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik.

V zapisnik se vpiše praviloma 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 dnem se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

13. 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.

14. člen

(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, 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 spletnih strani šole.

15. člen

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti:

- malica do konca odmora za malico (razen v primerih, ko je zaradi narave pouka vnaprej dogovorjen drugačen čas malice),
 - kosilo do 13.20 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.

SPREMLJANJE IN NADZOR

16. 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.

17. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

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.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

17. člen

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno

spremljanje izvajajo NIJZ (Nacionalni inštitut za javno zdravje) in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

18. člen
(notranji nadzor)

Izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanega izvajalca oz. drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda preverja ravnatelj. Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj zunanega izvajalca oz. drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oz. dogovorom, lahko šola pogodbo oz. dogovor razdre.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. 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.

20. člen
(prenehanje veljavnosti)

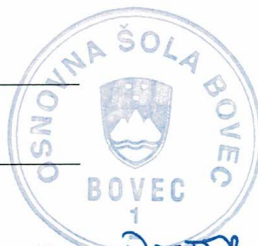
Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane Osnovne šole Bovec, ki jih je sprejel Svet šole dne 30.9.2010

21. člen
(veljavnost pravil)

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

Opr. št.: 007-1/2020-1

Datum: 5.6.2020



Predsednik sveta zavoda: PETER VITEZ
(ime in priimek)
Podpis: _____