

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/10,62/10-ZUPJS 40/12) je na predlog ravnatelja Svet osnovne šole Simona Gregorčiča sprejel

## **PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Ta pravilnik določa:

- postopke, ki zagotavljajo evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- načine seznanitve učencev oziroma dijakov in staršev,
- sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano.

### **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 malico.
- Šola dodatno ponuja tudi: zajtrk, kosilo, popoldansko malico in dietne obroke v skladu s svojimi zmožnostmi.
- Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov določi šola.

#### 3. člen

Šola izvaja organizacijo prehrane sama: izvaja nabavo živil, pripravo, razdeljevanje obrokov, vodi potrebne evidence, izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano in drugo.

### **III. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

#### 4. 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.

### **IV. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

#### 5. člen

Dnevna evidenca koriščenja:

- število prijav za posamezen obrok,
- število odjav za posamezen obrok,
- število izdanih obrokov,
- število neprevzetih obrokov,
- število subvencioniranih obrokov

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja s strani ravnatelja pooblaščen oseba.

## 6. člen

Evidenca prijavljenih na šolsko prehrano:

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številka odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višina dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Do osebnih podatkov lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

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

## V. ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

### 7. člen

- Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši ali skrbniki na obrazcu, ki je na spletni strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.
- Posamezen obrok šolske prehrane se lahko odjavi. Odjavo šolskega obroka lahko uredijo starši.
- Posamezni obrok je pravočasno objavljen, 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:
  - po elektronski pošti na internetni naslov: [tajnistvo@os-kobarid.si](mailto:tajnistvo@os-kobarid.si)
  - po telefonu na številko: 38 99704
  - preko SMS sporočila (051 615 730)

Odjava se upošteva prvi naslednji šolski dan. Če starši oziroma učenec, ki je naročen na šolsko prehrano, le-te ne odjavi do roka, določenega v 3. odstavku tega člena, plačajo starši za ta dan polno ceno šolske prehrane.

### 8. člen

Izplačilo sredstev:

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo 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 subvencije za kosilo vsebovati število:

- prijavljenih učencev in dijakov,
- prevzetih subvencioniranih obrokov,
- objavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

## **VI. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

### 9. člen

Obroke, ki niso bili prevzeti v predvidenem času, šola brezplačno odstopi drugim učencem, in sicer:

- malice, ki niso prevzete do 10.30
- kosila, ki niso prevzeta do 13.30

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je razdeliti in uporabiti v skladu s prejšnjim odstavkom ali zavreči.

## **VII. NAČIN SEZNANITVE UČENCEV OZIROMA DIJAKOV IN STARŠEV**

### 10. člen

Šola seznanji učence/dijake in starše s pravili šolske prehrane najkasneje do začetka šolskega leta:

- na spletni strani šole,
- preko oglasnih desk,
- na govorilnih urah,
- uvodnem roditeljskem sestanku.

## **VIII. SKUPINA ZA PREHRANO**

### 11. člen

Ravnatelj lahko imenuje 5 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za 5 let.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

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

### 12. člen

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov,
- opredeljuje se do pripomb učencev oziroma staršev v zvezi s šolsko prehrano,
- opravlja druge naloge.

### 13. 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.

Spremljanje stopnje zadovoljstva opravlja skupina za prehrano.

Zadovoljstvo učencev se enkrat letno preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

## **IX. KONČNE DOLOČBE**

### 14. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na svetu šole.

V Kobaridu, dne 23.4.2013

Predsednik sveta šole: Simon Skočir