



Osnovna šola
Ivana Tavčarja Gorenja vas

PRAVILA

O ŠOLSKI PREHRANI

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne:	2. 10. 2019
Prične veljati dne:	2. 10. 2019

Na osnovi Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-L) je Svet zavoda OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas, Trata 40, 4224 Gorenja vas, sprejel naslednja

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

Osnovne šole Ivana Tavčarja Gorenja vas

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Ivana Tavčarja Gorenja vas (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- prijave in odjave
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- 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 o šolski prehrani.

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). Prijave zbirajo razredniki, za prvi razred svetovalna služba. Zbrane prijave svetovalna služba in razredniki posredujejo v računovodstvo. 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 predpisanem obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijava se hrani v računovodstvu.

3. 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 dopoldansko malico za vse učence, kot dodatno ponudbo pa kosilo.

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

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

Učenci malicajo v učilnici, kjer imajo naslednjo uro pouk ali pa v jedilnici. Pri malici je prisoten učitelj, ki poskrbi za razdelitev hrane in kulturno prehranjevanje, pa tudi za to, da učenci vrnejo v kuhinjo posode, embalažo in ostanke hrane. Vsak učenec je dolžan za seboj počistiti.

Učenci se držijo pravil obnašanja, ki so opredeljena v Pravilih šolskega reda.

Na območju oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

4. člen **(dietna prehrana)**

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti na podlagi Priporočil za medicinsko indicirane diete (Združenje za pediatrijo Slovenske zdravniške zbornice, 2. 2. 2018).

Starši lahko uveljavljajo pravico do dietne hrane z obrazcem: **POTRDILO O MEDICINSKO INDICIRANI DIETI ZA OTROKA.**

Potrdilo izda izbrani zdravnik na primarni ravni ali specialist pediater usmerjen v področje na sekundarni ali terciarni ravni. Starši oz. skrbniki so ga dolžni predložiti šoli ob ugotovljeni bolezni in vsakokratni spremembi bolezni. Starši so dolžni dostaviti tudi s strani stroke predpisan jedilnik.

Potrdilo lahko velja:

- trajno (npr. pri boleznih, kot je celiakija) – potrdila ni treba obnavljati,
- začasno (npr. pri alergiji na kravje mleko ali jajce) – potrdilo je treba obnavljati vsaj enkrat letno,
- do pregleda pri specialistu z dodatnimi znanji iz ustreznega področja – potrdilo velja največ 6 mesecev.

Ob prenehanju bolezni pa so ravno tako dolžni predložiti **POTRDILO O UKINITVI MEDICINSKO INDICIRANE DIETE ZA OTROKA.**

5. člen **(organizacija)**

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil.

Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

6. člen **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda razredniku. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda organizatorju šolske

prehrane.

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.

7. člen (zapisnik)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave, zapisnik.

V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic,
- s katerim dnem se učencu preklicuje prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic.

8. 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. Ta obvesti vodjo kuhinje in računovodstvo.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v računovodstvu. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti ali pisno.

Če je bila odjava prehrane podana v računovodstvo do 8.00 ure, velja odjava z istim dnem. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

9. člen (evidentiranje kosil)

Učenci se evidentirajo za kosilo s pomočjo magnetnih ključkov oz. magnetnih kartic, ki jih prejmejo ob prvi prijavi na šolsko kosilo. Prve ključke oz. kartice dobijo učenci brezplačno, ob koncu šolanja pa morajo ključek oz. kartico vrniti v računovodstvo.

Učenec je odgovoren za svoj ključek oz. kartico.

V primeru, da učenec ključka oz. kartice nima s seboj, vendar želi prevzeti kosilo, lahko v računovodstvu do 8. ure zjutraj prevzame dovolilnico, ki za tisti dan nadomesti ključek.

10. 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 (velja tudi za subvencionirane obroke).

- plačal strošek izgubljenega ali poškodovanega ključka oz. kartice za prevzem šolskega kosila

11. člen
(seznanitev učencev in staršev)

Šola preko spletnih strani seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih in subvencioniranju malice oz. kosila.

12. člen
(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 14.00 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem, oz. drugim humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij. Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

SPREMLJANJE IN NADZOR

13. člen
(notranje spremljanje)

Šola med šolskim letom z anketo vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

14. člen
(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi 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.

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

15. člen
(strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJE

16. člen

(odločanje o pravici do subvencije za malico in pravici do subvencije za kosilo)

O pravici do subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo odloči pristojni center za socialno delo.

Iz CEUVIZ (Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja) šola pridobi naslednje podatke:

- številko odločbe, ki je podlaga za subvencije malice in kosilo
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosilo

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

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani z navodili o postopkih subvencioniranja Osnovne šole Ivana Tavčarja Gorenja vas z dne 5. 3. 2015, ki ga je sprejel Svet OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas.

18. člen

(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo 2. 10. 2019.

Barbara Radič,
predsednica Sveta zavoda