

# Osnovna šola Šenčur



## **Pravila o šolski prehrani**

### **Objavljeno:**

Na spletni strani šole dne: 25. 8. 2010  
Na oglasni deski šole dne: 25.8.2010  
Prične veljati dne: 25.8.2010

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ Šenčur na seji dne 24. 8. 2010 sprejel

## **PRAVILA**

### **o šolski prehrani Osnovne šole Šenčur**

#### **SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

###### **(vsebina in cilji)**

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

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve 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, ki v tajništvo šole odda poimenski seznam prijav.

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 v računovodstvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

##### **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 zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje, ki veljajo za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

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.

#### **4. člen** **(organizacija)**

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

#### **5. 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 v tajništvo šole ali vodji podružnične šole.

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.

#### **6. člen** **(odjava prehrane)**

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 po telefonu ali po elektronski pošti na naslov [group1.oskrsen@guest.arnes.si](mailto:group1.oskrsen@guest.arnes.si). Če je bila odjava prehrane podana do 8.30 ure, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano vodja dejavnosti (po dogovoru razrednik)

#### **7. člen** **(zapis odjave)**

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo oz. jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zabeležko v zvezek za odjave.

Zapišejo se praviloma naslednje podatke:

- dan in ura 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 prehrana,

- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

### **8. 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.

### **9. člen** **(seznanitev učencev in staršev)**

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

### **10. člen** **(neprevzeti obroki)**

Obroke malice, ki niso prevzeti do 10.30 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

## **SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **11. 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.

### **12. člen** **(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,

- številu nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov. Za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj. Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja pomočnik ravnatelja in vodje podružničnih šol.

**13. člen**  
**(strokovno spremljanje)**

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov z 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.

**PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**14. 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.

**15. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Predsednik sveta OŠ Šenčur

Rajko Šimunkovič

---

Opr. št.: 361/2010

Datum: 24. 8. 2010