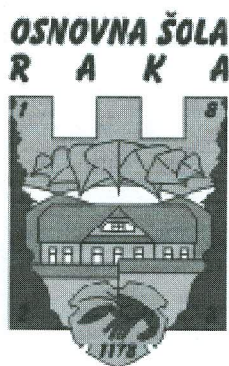


Osnovna šola Raka



Pravila o šolski prehrani

(verzija 2)

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 1. 10. 2011

Na oglasni deski šole: 1. 10. 2011

Prične veljati dne: 1. 10. 2011



Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31.5.2010) je Svet zavoda Osnovne šole Raka na seji dne 30. 9. 2011 obravnaval in sprejel

PRAVILA
o šolski prehrani
Osnovne šole Raka

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina in cilji)

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

- organizacijo šolske prehrane,
- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- prijavo na šolsko prehrano,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencionirane 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 (nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda **razredniku**, ti pa jo posredujejo v tajništvo šole.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda pa se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Bodoči prvošolci oddajo prijavo v mesecu juniju v tajništvo šole (osebno ali po pošti).

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani 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 skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega zajtrk, 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.

4. člen

(organizacija)

Nabava živil se izvede preko 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**, ti pa jo posredujejo v tajništvo. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda v tajništvo šole.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

6. člen

(odjava prehrane)

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali 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 **tajništvu šole**. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti (elektronski naslov: **o-raka.nm@guest.arnes.si**) ali po telefonu (**07/ 49-13-552**). V primeru odsotnosti poslovnega sekretarja se odjava odda računovodkinji (telefon: 07/ 49-13-543).

Če je bila odjava prehrane podana **v tajništvo do 9.00 ure**, velja odjava **z naslednjim dnevom** po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Dnevna kosila učenci naročijo osebno **do 9.00 ure v kuhinji**.

Tajništvo posreduje podatke o dnevnem številu obrokov v kuhinjo do 9.15 ure.

7. 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.

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 posamezen obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako sprememba podatkov, ki jih je podal v prijavi na šolsko 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, subvencioniranja 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

(neprivzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 13.30, 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)

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.

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



13. člen

(strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta 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 določil.

15. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani z dne 31. 5. 2010, ki jih je sprejel Svet OŠ Raka.

16. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Predsednica sveta zavoda:

S Permoser
Silvija Permoser

Raynateljica:

Milvana Bizjan
Milvana Bizjan, prof.

Datum: 30.9.2011

