

Osnovna šola

MAKSA DURJAVE MARIBOR

PRAVILA
ŠOLSKE PREHRANE

Opr. št.: 007-1/2023/3

Datum: 1. 9. 2023

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS. št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K ter Uradni list RS 76/23 – spremembe in dopolnitve Zakona) je svet Osnovne šole Maksa Durjave na _____ redni seji dne _____ sprejel

PRAVILA

šolske prehrane

Osnovne šole Maksa Durjave Maribor

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Maksa Durjave (v nadaljevanju šola) določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malico in kosila,
- evidence,
- koriščenje in plačilo obrokov,
- ravnanje z ne prevzetimi obroki
- spremljanja in nadzor

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 šolski 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 Prijava učenca na šolsko prehrano. Prijava se hrani v šolski svetovalni službi 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, popoldansko malico in košarico sadja. 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 spodbujala 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 za pripravo zajtrkov, dopoldanske in popoldanske malice, ter košarica sadja se izvede preko razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko

hranilnih živil. Na šoli se pripravljajo vsi obroki šolske prehrane, razen kosil, ki jih pripravlja zunanji izvajalec, s katerim ima šola sklenjeno pogodbo.

5. člen

(komisija za prehrano)

Ravnatelj imenuje komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje :

- svetovalno delavko,
- enega predstavnika staršev,
- predstavnike zaposlenih: predstavnika prve in druge triade, tretje triade in
- organizatorja šolske prehrane.

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

6. člen

(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve preklicajo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se v pisni obliki odda v tajništvu 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.

7. člen

(odjava prehrane)

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik, 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 lahko odjavi osebno v tajništvu šole, po elektronski pošti ali

po telefonu. Staršem, ki imajo urejen osnovni ali plus paket na portalu www.Easistent.com, je omogočena tudi odjava prehrane preko portala do 8. ure.

Posamezni obrok za tekoči dan je pravočasno objavljen, če se ga objavi do 8.00 ure zjutraj. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

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 objavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno objavil,
- 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, subvencioniranju malice oz. kosila najkasneje do začetka šolskega leta.

10. člen

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso dnevno pravočasno prevzeti 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 spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

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 vodi tajnica v tajništvu šole.

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 splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvaja Nacionalni inštitut za javno zdravje NIJZ, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

14. člen

(notranji nadzor)

Izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti preverja ravnatelj.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

15. člen

(zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)

Sredstva za subvencijo malic se zagotavljajo iz državnega proračuna. Učencem v času udeležbe pri pouku po šolskem koledarju pripada subvencija za malico.

16. člen

(upravičenci do subvencionirane malice in kosila)

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in jim je po Zakonu o upravljanju pravic iz javnih sredstev priznana pravica do subvencije za malico. Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence, prijavljene na kosilo, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati kosila, in sicer v skladu z Zakonom o šolski prehrani.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Pravica ni prenosljiva.

17. člen

(cena subvencionirane malice)

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Cena subvencionirane malice (v nadaljnjem besedilu: cena malice) določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

18. člen

(evidenca šolske prehrane)

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

- ime in priimek ter naslov,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatke o upravičenosti subvencije za malico in kosilo, vključno z višino subvencije, ki jih šola pridobiva Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ),
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

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

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

19. člen

(Vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane)

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca). Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku. Oseba, ki jo določi ravnatelj, vnaša v centralno evidenco osebne podatke učencev

20. člen

(izplačilo sredstev)

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije glede na:

- število prijavljenih učencev,

- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število objavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin.

Na portal Ministrstva za vzgojo in izobraževanje mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. 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.

30. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na Svetu zavoda, uporabljati se začnejo s 1. 9. 2023. Z dnem veljavnosti teh pravil prenehajo veljati do sedaj sprejeta pravila o šolski prehrani.

Predsednik Sveta zavoda:

Žig

Ravnatelj:

Albert Mihajlović