

Svet šole Osnove šole Mokronog je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani – ZŠolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013) na predlog ravnateljice Zvonimire Kostrevec sprejel naslednja

P R A V I L A

šolske prehrane v Osnovni šoli MOKRONOG

I. UVOD

1. člen

Ta pravila urejajo prijavo na šolsko prehrano, evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki ter načine seznanitve učencev oziroma staršev.

2. člen

Pomen izrazov:

- starši: starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi
- šola: Osnovna šola Mokronog
- ravnateljica šole: predstojnik zavoda

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

3. člen

(1) Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Šola za vse učence organizira malico.

(3) Šola dodatno ponuja tudi:

- kosilo
- popoldansko malico
- dietne obroke v skladu z zdravniškim potrdilom učencev.

(4) Cena malice je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje. Ceno ostalih obrokov iz tretjega odstavka tega člena določi šola. Starše šola seznanj s ceno šolske prehrane v pogodbi, objavi pa jo tudi v šolski publikaciji.

4. člen

(izvajalec šolske prehrane)

Šolsko prehrano v OŠ Mokronog organiziramo tako, da izvedemo nabavo živil, pripravo, razdeljevanje obrokov, vodimo potrebne evidence, izvajamo vzgojno-izobraževalne dejavnosti povezane s prehrano in drugo.

5. člen **(prijava na šolsko prehrano in preklic prijave)**

- (1) Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku, svetovalnemu delavcu ali v tajništvu šole.
- (2) Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.
- (3) Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister, in se hrani do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. Obrazec je na voljo v tajništvu šole in na šolski spletni strani.
- (4) Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu oziroma v skladu z datumom v vlogi.
- (5) V mesecu septembru starši in šola podpišejo medsebojno pogodbo o naročilu šolske prehrane.

6. člen **(obveznosti)**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačali prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

7. člen **(plačilo šolske prehrane)**

Starši šoli plačajo šolsko prehrano v skladu s subvencijo in evidenco prevzetih in neprevzetih obrokov.

III. ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

8. člen

- (1) Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.
- (2) Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti, če ni organizirana drugače.
- (3) Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8.30. V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca so starši dolžni odjaviti prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca.

(4) Starši odjavijo prehrano ustno, po telefonu v tajništvo na telefonsko številko 07/34 98 220, ali pisno po elektronski pošti na naslov osm.prehrana@gmail.com.

Na podružnični šoli Trebelno starši odjavijo prehrano pri razredniku oz. v kuhinji, in sicer:

- na telefonsko številko 07/ 34 98 224 ali 07/34 98 246.

(5) Po vrnitvi otroka v šolo starši obvestijo tajništvo o ponovni prijavi na obroke prehrane. Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec obvestili šolo, da bo prisoten pri pouku. To storijo po telefonu, na elektronski naslov ali to sporoči otrok osebno ob prihodu v šolo v tajništvu do 8.00 zjutraj.

9. člen (ustna odjava)

Če starši odjavo posameznega obroka podajo ustno po telefonu, napiše oseba, ki je prejela klic, zapisnik. V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro klica,
- ime in priimek osebe, ki kliče,
- za katerega učenca je bila podana odjava,
- datum in podpis osebe, ki je prejela odjavo.

IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

10. člen

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

- malice, ki niso prevzete v času malice, so na razpolago v jedilnici vsem učencem v dopoldanskem času,
- kosila in popoldanske malice, ki na matični šoli niso prevzeta do 13.40, šola brezplačno ponudi drugim učencem,
- kosila in popoldanske malice, ki na podružnični šoli niso prevzeta do 12.50, šola brezplačno ponudi drugim učencem.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

11. člen

Subvencioniranje šolske prehrane se izvaja skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja to področje.

VI. EVIDENTIRANJE

12. člen (dnevna evidenca in nadzor nad koriščenjem)

V OŠ Mokronog ravnateljica pooblašča poslovno sekretarko, da vodi evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih obrokov, ki niso subvencionirani,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

13. člen (evidenca šolske prehrane)

(1) 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 oziroma letnik 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,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

(2) Podatke iz pete, šeste in sedme alineje prvega odstavka tega člena šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

(3) Do osebnih podatkov iz prvega odstavka tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

(4) Podatki se v evidenci iz prvega odstavka tega člena hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

(5) Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

14. 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. Zahtevk mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

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

- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

VII. SPREMLJANJE IN NADZOR

15. člen (spremljanje)

- (1) 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.
- (2) Spremljanje iz prejšnjega člena opravlja organizator prehrane.
- (3) Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

VIII. KONČNE DOLOČBE

16. člen (seznanitev)

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih ob prijavi, 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 seznanja preko oglasnih desk in spletnih strani šole ter v publikaciji.

17. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o subvencioniranju prehrane, ki ga je sprejel svet šole 27. 5. 2013.

20. člen (veljavnost pravil)

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

V Mokronogu, 22. 3. 2017

Predsednik sveta šole
Tomaž Kušar

