



OSNOVNA ŠOLA IVANA SKVARČE

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

2022

KAZALO

I. UVODNA DOLOČILA.....	4
II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	5
III. PRAVILA REDA PRI PREHRANJEVANJU IN UKREPI OB KRŠITVAH.....	7
IV. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	8
V. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE OBROKOV	9
VI. VODENJE EVIDENC PODATKOV V ZVEZI S ŠOLSKO PREHRANO IN NADZOR	10
VII. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE	10
VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR.....	13
IX. KONČNE DOLOČBE	13

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- uporabnike šolske prehrane in njihove obveznosti;
- dejavnosti, povezane s prehrano;
- pravila reda pri prehranjevanju in ukrepe ob kršitvah pravil;
- organizacijo šolske prehrane;
- ceno in plačilo šolske prehrane;
- seznanitev učencev in staršev;
- prijavo, preklic prijave in odjavo posameznega obroka;
- ravnanje z ne prevzetimi obroki;
- evidenco prehrane;
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačili;
- spremljanje in nadzor;
- sestavo, število članov in mandat komisije za šolsko prehrano.

2. člen

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano;
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja;
- prostor, določen za šolsko prehrano;
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

3. člen

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju uporabniki) so:

- učenci,
- zaposleni v šoli,
- zunanji odjemalci.

4. člen

(obveznosti uporabnikov šolske prehrane)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in režim prehranjevanja,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli sporočili vsako spremembo podatkov, ki so jih podali v prijavi na prehrano.

5. člen

(prodajni avtomati)

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

Ne glede na zgornje določilo pa so prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov lahko nameščeni v zbornici oziroma v prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

6. člen (šolska prehrana)

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke in druge oblike prehrane (brezmesno ipd.) v okviru dodatne ponudbe in v skladu s svojimi zmožnostmi,
- shemo šolskega sadja in mleka,
- samopostrežno malico enkrat mesečno.

Dietna prehrana

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju starši), na podlagi potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka.

Medicinsko indicirana dieta mora biti opredeljena v skladu s katalogom diet, kot ga opredeljujeta Pediatrična klinika UKC Ljubljana in Klinika za pediatrijo UKC Maribor.

Medicinsko indicirano dieto za otroka predpiše specialist pediater, usmerjen v področje na sekundarni ali terciarni ravni, v skladu z veljavno medicinsko doktrino.

Ob vsaki spremembi zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Druge oblike prehrane

Šola organizira druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka dnevnega jedilnika.

V okviru zmožnosti upoštevamo tudi druge posebnosti pri prehranjevanju. Upoštevamo diete, ki jih predlagajo starši na podlagi priporočil bioresonance in na podlagi verskih ali drugih vzrokov, ki pa ne smejo biti v nasprotju s prehranskimi priporočili (npr. veganska prehrana).

Šola lahko zaradi objektivnih razlogov tovrstno prošnjo staršev tudi zavrne.

7. člen (organizacija šolske prehrane)

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole, v skladu s šolskim koledarjem.

Šolska prehrana je lahko po potrebi organizirana tudi v dneh izven rednega pouka.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih.

Šolsko prehrano organizira šola v okviru lastne kuhinje tako, da sama izvede:

- nabavo živil preko javnega naročila, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil;
- pripravo obrokov, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane;
- razdeljevanje obrokov.

Šola o tem vodi ustrezne evidence.

Poleg organizacije šolske prehrane šola obvezno izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

8. člen (neprevzeti obroki)

Neprevzete obroke je potrebno dnevno razdeliti, ustrezno skladiščiti in razdeliti naslednji dan ali odstraniti.

Živila, ki so ostala od malice, se razdeljujejo brezplačno v jedilnici, tekom dopoldneva.

V jedilnici se ostanek kosila, kot brezplačen obrok, lahko prevzame med 13.45 in 14.00.

Hrana, ki se lahko ustrezno skladišči, se lahko nadalje uporabi.

9. člen (skupina za šolsko prehrano)

Ravnateljica lahko imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- dva predstavnika učencev,
- en predstavnik staršev,
- en predstavnik zaposlenih,
- organizator šolske prehrane.

Skupina za šolsko prehrano se imenuje za mandatno obdobje enega leta.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v šoli,
- s prenehanjem šolanja otroka na šoli,
- s prenehanjem šolanja učenca.

Ko preneha mandat članu skupine za šolsko prehrano, ravnateljica imenuje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- obravnava in daje predloge pri pripravi jedilnikov,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja.

III. PRAVILA REDA PRI PREHRANJEVANJU IN UKREPI OB KRŠITVAH

10. člen

(pravila reda pri prehranjevanju in kultura prehranjevanja)

Učenci uživajo hrano v učilnicah in v jedilnici.

Pri deljenju in uživanju obrokov so prisotni učitelji, ki skrbijo za razdelitev obrokov glede na prijave, kulturno prehranjevanja, red in čistočo. V času malice učenci ne zapuščajo prostora, kjer imajo malico. Po končanem obroku učenci pospravijo za seboj in ločijo odpadke.

Pred uživanjem hrane si učenci obvezno umijejo roke, po malici in kosilu pa za seboj pospravijo. Učenci se ves čas poteka prehranjevanja do vseh prisotnih in do osebja, ki razdeljuje hrano, vedejo spoštljivo in obzirno.

Malica

Odmor za malico učencev je določen z urnikom, in sicer po 1. šolski uri.

Učenci razredne stopnje (razen prvih razredov) malicajo v matičnih učilnicah. Učenci predmetne stopnje malicajo v učilnicah ali v jedilnici, odvisno od razporeda pouka. Dežurni učenci prevzamejo malico za posamezen oddelek v kuhinji in jo prinesejo v učilnice, kjer skupaj z učiteljem poskrbijo za njeno kulturno razdelitev.

Po končani malici poskrbijo, da je učilnica urejena, posodo in morebitne ostanke malice pravočasno, pred koncem odmora, vrnejo v kuhinjo. Za red na mizi, kjer je učenec malical, poskrbi vsak učenec sam. Učenci ločijo ostanke hrane in embalaže ter jih vrnejo v kuhinjo. Prav tako v kuhinjo takoj po končani malici vrnejo ves jedilni pribor ter posodo. Papirnate prtičke vržejo v koš za papirnate odpadke v učilnici oziroma jedilnici.

Če učenci malicajo v jedilnici, dežurni učenci poskrbijo, da so mize pripravljene in po koncu malice tudi pospravljene.

Pri razdeljevanju in uživanju malice ter pospravljanju učilnice (oziroma jedilnice) po malici so obvezno prisotni dežurni učitelji.

V primeru, da posamezni učenci želijo dodaten obrok malice, o tem obvestijo dežurnega učitelja pri malici, ki napoti dežurnega učenca v kuhinjo po določeno število dodatnih obrokov, če so na voljo. Učenci drugih učencev za hrano ne prosijo ali jih po možnosti izsiljujejo.

Kosilo

Učenci, ki so prijavljeni na kosilo, imajo kosilo med 11.50 in 13.45, odvisno od njihovega urnika. Učenci se lahko prijavijo za kosilo za vse dni v tednu ali samo za posamezne dneve.

Učenci se za kosilo evidentirajo pri dežurnem učitelju pred vhomom v jedilnico. Nadzor nad koriščenjem obrokov po potrebi izvajajo razredniki, učitelji podaljšanega bivanja, kuhinjsko osebje in organizator šolske prehrane.

Vsak učenec je dolžan po končanem kosilu pospraviti za seboj.

11. člen

(ukrepi ob kršitvah pravil reda pri prehranjevanju)

Učencu, ki se pri prehranjevanju v šoli ne ravna tako, da pri tem upošteva vsa pravila o kulturnem prehranjevanju oziroma o spoštljivem odnosu do hrane ter pravila lepega vedenja in ravna v nasprotju s pravili reda iz prejšnjega člena, se lahko ob upoštevanju teže ravnanja oziroma kršitve izreče ukrep zaradi kršitev šolskega reda.

V primeru, da učenec kljub opozorilu razdeljevalca obrokov, dežurnega učitelja ali druge pooblaščen osebe za nadzor prehranjevanja ali druge osebe, ki je tam prisotna, moti druge osebe pri prehranjevanju, nespoštljivo ravna s hrano, odlaga ostanke obroka na nedovoljeno mesto ali razmetava ostanke hrane naokrog, se mu lahko za določen čas izreče prepoved prehranjevanja v šoli, razen enega obroka dnevno (dopoldanske malice). Za čas prepovedi prehranjevanja se mu ne obračuna stroškov naročenih in ne prejetih obrokov.

Učenec, ki ob prehranjevanju povzroči škodo šoli ali drugi osebi, je dolžan škodo povrniti v skladu splošnimi pravili za povračilo škode oziroma za popravilo šoli ali osebi, ki je škodo povzročil.

IV. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

12. člen

Šola seznanja starše in učence z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij (elektronska sporočila, spletna stran šole, roditeljski sestanki) .

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznanijo učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- s subvencioniranjem šolske prehrane ter z načinom uveljavljanja subvencije in
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cene:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu minister),
- kosila in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

Šola seznanijo starše z vsebino zgornje točke na roditeljskih sestankih in na spletni strani šole.

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah oddelčnih skupnosti, z obvestili na oglasni deski.

V. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE OBROKOV

13. člen

(prijava na šolsko prehrano)

Starši oddajo prijavo na šolsko prehrano praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto, lahko pa tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Le-ta se odda razredniku. Dejanska dnevna prijava se izpolni z bonom, in sicer letno ali mesečno.

S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačal prevzete obroke,
- šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke (velja tudi za subvencionirane obroke).

14. člen

(preklic prijave na šolsko prehrano)

Starši lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli med šolskim letom.

Trajna odjava mora biti podana v pisni obliki (lahko tudi v obliki elektronskega sporočila).

Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu, če je ta predložen najkasneje do 8. ure zjutraj.

15. člen

(odjava šolske prehrane)

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 11. ure zjutraj.

Starši lahko odjavo šolske prehrane sporočijo preko:

- elektronske pošte (prehrana@os-iskvarce.si),
- eAsistenta,
- telefona (03 56 69 901 ali 03 56 69 902 – organizatorica prehrane).

Odjave na podružničnih šolah se sprejemajo preko elektronske pošte, eAsistenta ali telefona podružnične šole.

Če se odsotnost učenca podaljša v nov teden, je potrebno odjavo v ponedeljek podaljšati, najkasneje do 8. ure zjutraj.

Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole.

Učencu, ki ima odjavljeno šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če starši do 8. ure zjutraj šolo obvestijo o ponovnem prihodu učenca k pouku.

Če starši niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane šolske prehrane.

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

VI. VODENJE EVIDENC PODATKOV V ZVEZI S ŠOLSKO PREHRANO IN NADZOR

16. člen

(evidenca šolske prehrane)

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano v skladu z določili Zakona o šolski prehrani.

Šola vodi tudi evidenco podatkov o številu:

- prijav za posamezen obrok,
- odjav za posamezen obrok,
- prevzetih obrokov,
- neprevzetih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov.

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to določi ravnateljica.

17. člen

(obdelava podatkov)

Šola obdeluje podatke iz evidenc v skladu z določili Zakona o šolski prehrani in zgolj za namene, ki jih opredeljuje ta zakon.

18. člen

(varstvo in hranjenje podatkov)

Podatki iz evidence se varujejo v skladu z veljavnim zakonom in predpisi, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov.

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

VII. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE

19. člen

(cene obrokov)

Šola zagotavlja šolsko malico po ceni, ki jo določi pristojni minister, v skladu z Zakonom o šolski prehrani. Ceno ostalih obrokov oziroma spremembe cen obrokov sprejme svet šole.

Učenci imajo pravico do subvencije za malico in kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka ima učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico in kosilo za prvi dan odsotnosti.

Učencem pripada ena subvencija za malico dnevno v višini cene dopoldanske malice, če izpolnjujejo pogoje določene v zakonih in predpisih (se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico, imajo veljavno odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji, so prosilci za azil ali so nameščeni v rejniško družino oziroma glede na druge veljavne predpise).

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila, če izpolnjujejo pogoje določene v zakonih in predpisih. Sredstva za subvencije malic in kosilo pripadajo učencem iz državnega proračuna.

Cena kosila se lahko spremeni v primeru nepredvidenih okoliščin in novih javnih naročil. Šola s tem seznanjeni naročnike (starše) preko elektronske pošte, obvestil na spletni strani šole in obvestil na oglasnih deskah šole.

20. člen

(ekonomska cena kosila in drugih obrokov)

Ekonomska cena obrokov šolske prehrane sprejme šola s cenikom. Šola lahko določi višjo ceno dietnih obrokov in drugih načinov prehranjevanja.

Ekonomska cena šolske prehrane vključuje stroške:

- živil (60% cene obroka),
- plače in ostalih nadomestil (30% cene živila),
- ostalo (10% cene živila):
- električne energije in plina,
- nabave opreme in drobnega inventarja,
- materiala za čiščenje in vzdrževanje,
- zavarovanja vozila za prevoz hrane,
- registracije vozila,
- pregledov vode,
- odvzema brisov,
- zdravniških pregledov,
- delovne obleke in obutve,
- goriva,
- vzdrževanja vozil,
- revizorskih in svetovalnih storitev,
- izobraževanja,
- vzdrževanje komunikacijske opreme,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov.

Ustanovitelj šole (Občina Zagorje ob Savi) na osnovi podanega zahtevka povrne stroške telefona, vodarine, odvoza smeti (bioloških in ostalih odpadkov), dimnikarstva, olja za podružnico Podkum, stroške električne energije in plina pa le v sorazmernem deležu. Del teh stroškov se krije iz sredstev šolske kuhinje.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za organizatorja šolske prehrane in kuharja za pripravo obveznih malic, sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

21. člen **(cenik šolske prehrane)**

Šola oblikuje cenik šolske prehrane in ga na začetku šolskega leta objavi na spletni strani šole. Spremembe in dopolnitve cenika se dopolnjujejo in sprejemajo po enakem postopku, kot velja za ta pravila.

22. člen **(plačilo šolske prehrane)**

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šola bo staršem položnice posredovala preko elektronske pošte ali preko učencev najkasneje do vsakega 10. dne v mesecu za pretekli mesec. Izvajalec na položnici specificira število posameznih subvencioniranih in ločeno nesubvencioniranih naročenih in prevzetih obrokov ter število morebitno nepravočasno objavljenih obrokov.

Rok plačila je do 18. dne v mesecu. Naročnik bo v primeru zamude plačila plačal zakonite zamudne obresti.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojni administratorka in knjigovodja.

23. člen **(nadzor nad plačili)**

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnateljica delavca, ki:

- pripravlja mesečne obračune,
- izstavlja položnice za šolsko prehrano,
- pripravlja izterjavo dolgov neplačnikov.

24. člen **(ukrepi zaradi neplačevanja)**

V primeru, da naročnik do navedenega dne ne bi prejel položnice, je dolžan sam poklical v računovodstvo šole in se pozanimati glede izdaje položnice.

Če naročnik ne bo poravnal stroška prehrane v določenem roku, mu bo izvajalec poslal opomin, naročnik pa se zavezuje plačati stroške vsakega opomina oziroma odvetniških stroškov za izterjavo dolga, razen, če se ugotovi, da računa dejansko ni prejel.

Če naročnik tudi po opominu ne plača stroškov prehrane in stroškov opomina oziroma izterjave, bo izvajalec ukinil naročeno nesubvencionirano prehrano učencu (razen šolske malice in subvencioniranega kosila), nastali dolg pa sodno izterjal.

Nadzor nad plačniki in izterjava dolgov izvaja administratorka oziroma knjigovodja. Organizator prehrane spremlja izvajanje nadzora.

VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR

25. člen

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave šolske prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane ter spremljevalnim higienskim programom.

26. člen

(notranje spremljanje)

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev o:

- šolski prehrani,
- dejavnostih, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

27. člen

(strokovno spremljanje)

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

28. člen

(zunanji nadzor)

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

V okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

IX. KONČNE DOLOČBE

29. člen

Pravila šolske prehrane Osnovne šole Ivana Skvarče so bila sprejeta v skladu z določili 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K).

30. člen

Predlog pravil šolske prehrane je bil pred sprejemom posredovan v obravnavo svetu staršev, učiteljskemu zboru in učencem.

31. člen

Pravila šolske prehrane Osnovne šole Ivana Skvarče je sprejel svet šole dne 29. 9. 2022.

32. člen

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po sprejemu s strani sveta šole in se takoj objavijo na šolski spletni strani ter na oglasni deski šole.

33. člen

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati prejšnja Pravila o šolski prehrani Osnovne šole Ivana Skvarče.

34. člen

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnjujejo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

Darja Murn,
predsednica sveta šole

Kristina Renko,
ravnateljica