



OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE MARTINA KRPA

14. 2. 2022
1. dopolnitev 23. 2 2023



Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K) in na predlog ravnateljice je Pravila o šolski prehrani Svet zavoda OŠ Martina Krpana sprejel na 5. korespondenčni seji Sveta zavoda, dne 14. 2. 2022.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanja časa in načina prijave in odjave posameznega obroka,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- načine seznanitve učencev in staršev,
- sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano.

2. člen

Zavod zagotavlja šolsko prehrano v okviru lastne kuhinje. Zavod organizira obvezno malico. Šola lahko ponudi tudi dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico oz. dietne obroke (za učence s predpisano dietno prehrano).

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši na podlagi:

- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Zavod pripravlja obroke šolske prehrane skladno s smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah sprejete na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje in po načelih HACCP.

3. člen

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi in
- zunanji uporabniki.



II. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

4. člen

Oseba, ki jo za to določi ravnatelj, vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prijav posameznega obroka,
- številu odjav posameznega obroka.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja organizator šolske prehrane.

5. člen

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.

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

6. člen

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

- ime in priimek ter naslov učenca,
- EMŠO učenca,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije šolske prehrane iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Šola vodi evidenco pogodb o šolski prehrani, ki obsega podatke o učencu in starših/skrbnikih:

- ime in priimek učenca ter razred,
- ime in priimek staršev/skrbnikov, naslov ter davčno številko staršev/skrbnikov.

Šola obdeluje in hrani osebne podatke samo za namene in do izpolnitve namena, zaradi katerega so se osebni podatki zbirali in obdelovali.

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.



OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA



Šola lahko drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oz. zunanjemu izvajalci za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev.

7. člen

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, ki so upravičeni do splošne oz. dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do splošne subvencije na podlagi EMŠO otroka prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico oz. za subvencijo za kosilo pa tudi podatek o tem, ali je otrok prosilec za azil. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino, na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico ali subvencijo za kosilo z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Podatki v centralni evidenci se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do subvencionirane šolske prehrane.

III. ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

8. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljevanju: starši) na obrazcu, ki ga predpiše minister in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu. Šola pripravi tudi pogodbo o šolski prehrani.

Prijava in pogodba o šolski prehrani se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Kasnejše spremembe se lahko sporočijo pisno na e-naslov šole: tajnistvo@os-mk.si



9. člen

Posamezen obrok šolske prehrane se lahko odjavi. Odjavo šolskega obroka uredijo starši.

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 starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca.

Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8.00 ure. Odjava prehrane za isti dan ali za nazaj ni mogoča.

Odjava prehrane vsebuje:

- ime in priimek otroka,
- oddelek,
- vrsta obroka,
- časovna opredelitev.

Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi pisno po e-pošti: tajnistvo@os-mk.si ali na internetni strani šole: <http://www.os-mk.si/o-soli/solska-kuhinja/prijava-odjava-obroka>

Če starši, naročenega posameznega obroka, ne odjavijo do roka, določenega v četrtem odstavku tega člena, plačajo starši polno ceno obrokov za ta dan.

10. člen

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 oz. pogodbi na prehrano.

11. člen

Starši/skrbniki mesečno prejmejo račun za prehrano in dejavnosti otroka. V primeru, da starši ne plačajo stroškov do roka zapadlosti računa, se dolg pri naslednjem računu obračuna.

Dolžniki 2 x letno prejmejo pisni opomin. V kolikor se dolg ne poravnava, šola poda predlog za izvršbo na Okrajno sodišče v Ljubljani.

Reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila posameznih obrokov in višine plačila šolske prehrane starši urejajo po e-pošti: racunovodstvo@os-mk.si ali po telefonu 01 520 86 53.



IV. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

12. člen

(subvencija za malico in kosilo)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice in enega kosila dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

13. člen

(upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo)

Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

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

14. člen

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

15. člen

Učenec je upravičen do subvencije za malico in kosilo od dne, kot je določeno v odločbi, ki jo izda pristojen Center za socialno delo. Šola ustrezno poročuna plačani prispevek za malico oz. kosilo.

Subvencija se dodeli za obdobje enega šolskega leta.

V. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

16. člen

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

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



Kosilo, ki ni bilo objavljeno vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8.00, je možno, za ta prvi dan odsotnosti, prevzeti pod pogojem, da se ga naroči do 8.00. Kosilo je možno prevzeti samo prvi dan otrokove odsotnosti. Prevzem kosila je od 11.45 do 12.00 na dogovorjenem mestu, ki se ga opredeli s pogodbo o šolski prehrani.

Kosila so pakirana v embalaži za enkratno uporabo, ki jo zaračunamo skladno z nakupno vrednostjo. Za senzorično kakovost in mikrobiološko neoporečnost hrane odgovarjamo le do izdaje na dogovorjeno mesto do ure, ki je bila določena za prevzem.

VI. NAČIN SEZNANITVE UČENCEV IN STARŠEV

17. člen

Šola seznani učence in starše s pravili šolske prehrane najkasneje do začetka šolskega leta na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost in dostopnost do informacij na govorilnih urah ali na uvodnem roditeljskem sestanku in na spletni strani šole.

VII. SESTAVA, ŠTEVILO ČLANOV IN MANDAT SKUPINE ZA PREHRANO

18. člen

Ravnatelj imenuje 7 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev,
- 2 učenca.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

Članu lahko preneha mandat:

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

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.



OSNOVNA ŠOLA MARTINA KRPA NA



VIII. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

19. člen

Drugi uporabniki (delavci šole, delavci drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposleni po pogodbi, študenti na obvezni praksi) lahko koristijo usluge v šoli, tako da se pisno prijavijo na šolsko malico. Šolska malica se pripravlja za potrebe in normative malice učencev in je pripravljena v skladu z smernicami šolske prehrane.

Zunanji uporabniki lahko koristijo pravico do kosila tako, da se prijavijo v tajništvu šole, kjer podpišejo pogodbo o šolski prehrani. Odjave potekajo enako kot je zapisano v 8. členu teh pravil. Plačuje se po položnici glede na število prevzetih obrokov.

IX. P REHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začne naslednji dan po objavi na spletni strani šole.

Anja Janežič
predsednica Sveta šole