



OSNOVNA ŠOLA

**Koroški**EKLARJI

# Pravila o šolski prehrani

Sprejeta 2. 12. 2013, veljavna 17. 12. 2013.  
Spremenjena 21. 4. 2015, veljavna 22. 4. 2015.  
Spremenjena 10. 4. 2018, veljavna 11. 4. 2018.  
Čistopis besedila: 11. 4. 2018.  
Veljavnost: 11. 4. 2018.

Svet OŠ Koroški jeklarji je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010, 3/2013) dne 2.12. 2013 sprejel, na sejah 21. 4. 2015 in 10. 4. 2018 pa potrdil spremembe in ponovno sprejel

# **PRAVILA**

## **o šolski prehrani**

### **Osnovne šole Koroški jeklarji**

## **SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

(vsebina in cilji)

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

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja 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 (v nadaljnjem besedilu starši). Prijavo je možno oddati:

- razredniku,
- svetovalnemu delavcu
- v tajništvu šole.

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

Prijava se hrani v svetovalni službi, v tajništvu, računovodstvu ali pri organizatorju šolske prehrane 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.

Šola obvezno organizira malico za vse učence, kot dodatno pa kosilo in dietno prehrano.

Dietno prehrano šola organizira v okviru svojih možnosti in finančnih sredstev. Dietno prehrano lahko starši učencev uveljavljajo na osnovi potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

Starši so najmanj en teden pred vstopom otroka v šolo z zdravniškim potrdilom dolžni opozoriti šolo na prehranske posebnosti otroka. Zdravniško potrdilo velja eno šolsko leto. Vsako spremembo v zvezi z dieto morajo starši pisno sporočiti razredniku ali vodji šolske prehrane. V kolikor dieta ni več potrebna, morajo starši prinesiti zdravniško potrdilo. Odsotnost otroka z dietno prehrano starši javljajo v šolsko kuhinjo do 8. ure.

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 razpisa 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 v knjigovodstvu ali v tajništvu šole. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. 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, v primeru njegove odsotnosti pa strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši ali skrbniki odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca.

Odjava šolske prehrane se poda v tajništvo ali knjigovodstvo šole po telefonu, faksu, z elektronsko pošto ali osebno. Če je odjava prehrane podana do 8. ure, velja že za isti dan, ko je bila podana, lahko pa starši oz. skrbniki odjavijo prehrano tudi za več dni vnaprej. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

#### **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 dnevom 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 bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če obroka niso pravočasno odjavili,
- šoli sporočili v 30 dneh 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 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 spletne strani šole.

## **10. člen**

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 13.45 ure, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem
- oz. drugim humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

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-

### **12. člen**

(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi 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 oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

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 izvajajo Inštitut 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 določili.

### 15. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani z dne 25. 8. 2010, ki jih je sprejel Svet zavoda.

### 16. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Iz Spremembe Pravil o šolski prehrani z dne 10. 4. 2018:

## KONČNA DOLOČBA

### 3. člen

Spremembe Pravil začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Svetu šole. Sprememba pravil se objavi na spletni strani in na oglasni deski.

Štev.: 007-1/2018-1-010411

Predsednica Sveta šole Jasmina Pečovnik

\_\_\_\_\_  
(podpis)