

Po sprejetju *Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Trbovlje* (številka odloka: 014 – 26/2016 – 1, z dne 19. 12. 2016, objavljen v Uradnem vestniku Zasavja, številka 19/2016, z dne 20. 12. 2016) in v skladu s 6. členom *Zakona o šolski prehrani - ZŠolPre-I*, Uradni list RS, št. 3/2013, z dne 11. 1. 2013), 25. oz. 26. člena *Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev – ZUPJS* (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US in 88/16), na osnovi pozitivnega mnenja učiteljskega zbora (sestaneek dne 7. 2. 2017), pozitivnega mnenja sveta staršev (sestaneek dne 20. 2. 2017), je Svet zavoda OŠ Ivana Cankarja Trbovlje na predlog ravnateljice, mag. Mojce Lazar Doberlet, na seji, dne 6. 4. 2017, sprejel

PRAVILA šolske prehrane v Osnovni šoli Ivana Cankarja Trbovlje

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Ivana Cankarja Trbovlje, Trg Franca Fakina 8, Trbovlje (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- možnostmi subvencioniranja šolske prehrane ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen

OŠ Ivana Cankarja Trbovlje razdeljuje obroke hrane, ki jih pripravljajo na OŠ Trbovlje. V OŠ Ivana Cankarja Trbovlje je za koriščenje obrokov na razpolago razdeljevalna kuhinja in jedilnica, kjer učenci lahko pojedjo kosilo.

3.

(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, poslovni sekretarki ali svetovalni delavki.

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

Prijava na šolsko prehrano se vloži na posebnem obrazcu, ki se hrani v tajništvu, računovodstvu, pri organizatoriki šolske prehrane ali svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

4. člen **(šolska prehrana)**

Šolska prehrana po tem pravilniku pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk in obsega dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico. 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. Prav tako so avtomati s toplimi napitki lahko nameščeni v zbornici, oziroma v prostorih, ki jih uporabljajo izključno strokovni delavci šole.

5. člen **(organizacija)**

Za nabavo, pripravo in razdeljevanje obrokov je sklenjena pogodba z Osnovno šolo Trbovlje. Vzgojno-izobraževalni zavod, ki prevzame izvajanje dejavnosti šolske prehrane, je le-to dolžan izvajati pod pogoji in na način, določen s temi pravili in zakonom, ki ureja šolsko prehrano.

6. člen **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda v tajništvu šole (poslovni sekretarki ali računovodkinji). Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. Preklic prehrane velja z naslednjim dnevom 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 ali 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 odjavi pri poslovni sekretarki ali računovodkinji. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti poslovne sekretarke in / ali računovodkinje se preklic odda v tajništvu šole. Če je bila odjava prehrane podana poslovni sekretarki ali računovodkinji do 9.30 ure, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

8. člen (zapisnik)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik.

V zapisnik se praviloma vpiše 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.

9. 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 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 na prehrano.

10. člen

(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, o pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije. Starše in učence se praviloma do začetka šolskega leta seznanja preko obvestil učencem, oglasnih desk in spletne strani šole.

11. člen

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem,
- 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

12. 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.

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.

14.

(notranji nadzor)

Izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oz. drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda preverja ravnateljica. Na ugotovljene kršitve mora ravnateljica zunanjega izvajalca oz. drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oz. dogovorom, lahko šola pogodbo oz. dogovor razdre.

15. člen
(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu pravočasno / nepravočasno odjavljenih učencev na prehrano.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravljata organizatorica šolske prehrane ali ravnateljica, oz. pooblaščenca oseba.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

16. člen
(višina subvencije za malico in kosilo)

Višino subvencije za šolsko prehrano (malico in kosilo) urejajo državni predpisi.

17. člen
(upravičenci do subvencije za malico in kosilo)

Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico oz. malico in kosilo in jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, priznana pravica do dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo.

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.

Učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

18. člen
(obdobje upravičenosti do subvencije za malico in subvencije za kosilo)

Učencu, ki uveljavlja pravico do dodatne subvencije za malico, in učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za kosilo na pristojnem centru za socialno delo pred začetkom šolskega leta in je bilo vlogi ugodeno, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo.

Pravica do dodatne subvencije za malico oziroma pravica do subvencije za kosilo pripada učencu do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do dodatne subvencije za malico oziroma do subvencije za kosilo po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Učencu se za čas od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve vlogi, ustrezno poračuna plačane obroke.

19. člen
(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznanja učence in starše o pravici do subvencioniranja malice oziroma kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije z javno objavo na šolski spletni strani ali na šolski oglasni tabli.

20. člen
(izredna subvencija)

Višina plačila za šolsko prehrano se lahko zniža tudi, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva, ki jih prispevajo občina ali donatorji oziroma sponzorji ali iz drugih sredstev.

21. člen
(evidenca šolske prehrane)

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred 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,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Podatke šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

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

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

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Podatki iz evidenc se zbirajo, obdelujejo in shranjujejo in varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

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

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati *Pravila o šolski prehrani na OŠ Ivana Cankarja, Trbovlje*, ki jih je sprejel Svet zavoda Osnovne šole Ivana Cankarja na seji 21. 2. 2013.

23. člen (veljavnost pravilnika)

Pridobljeno pozitivno mnenje učiteljskega zbora na sestanku, dne 7. 2. 2017.

Pridobljeno pozitivno mnenje Sveta staršev OŠ Ivana Cankarja Trbovlje na seji dne 20. 2. 2017; podpis predsednice, gospe Petre Karba _____

Potrdil svet zavoda na seji dne 6. 4. 2017.

Ta *Pravila šolske prehrane v Osnovni šoli Ivana Cankarja Trbovlje* stopijo v veljavo z dnem sprejetja na seji sveta zavoda.

Mojca Lazar Doberlet,
ravnateljica

Jožica Rovšek,
predsednica Sveta zavoda
OŠ Ivana Cankarja Trbovlje

