



## **OŠ MIRANA JARCA ČRNOMELJ**

Ul. Otona Župančiča 8, 8340 Črnomelj

Tel.: 07 30-61-770

Fax: 07 30-61-778

e-mail: os-mjarc.crnornelj@guest.arnes.si

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013 z dne 11. 1. 2013) je Svet zavoda Osnovne šole Mirana Jarca Črnomelj na seji dne 30. 1. 2019 sprejel

# **PRAVILA**

## **o šolski prehrani**

### **Osnovne šole Mirana Jarca Črnomelj**

#### **SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

**S temi pravili se v Osnovni šoli Mirana Jarca Črnomelj (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:**

- organizacijo šolske prehrane,
- evidentiranje,
- nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- načine seznanitve učencev in staršev s Pravili o šolski prehrani.

#### **ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

##### **2. člen**

##### **Šola organizira:**

- obvezno dopoldansko malico za vse učence,
- kosilo za prijavljene učence,
- popoldansko malico za učence podaljšanega bivanja (po prijavah),
- dietne obroke glede na priporočilo strokovnjakov,
- druge oblike dietnih obrokov, ki jih šola zagotavlja poleg zdravniških, za šolo niso obvezujoče.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši ali skrbniki na osnovi:

- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- na osnovi predpisanega jedilnika s strani stroke.

Starši morajo glede na predpisano dieto predložiti **Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka**. Potrdilo je lahko trajno, začasno, ki ga je potrebno obnoviti vsako leto, in potrdilo, ki velja do pregleda pri specialistu – velja največ 6 mesecev.

### **Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:**

- nabavlja hrano,
- pripravlja in razdeljuje obroke,
- vodi ustrezne evidence.

## **EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

### **3. člen**

Prijave in odjave prehrane ureja **knjigovodja** šole.

### **Šola vodi evidence o:**

- številu prijavljenih učencev,
- vrsti obrokov šolske prehrane, na katere je učenec prijavljen,
- številu prevzetih obrokov,
- številu odjavljenih obrokov,
- številu nepravčasno odjavljenih obrokov,
- učencih, ki imajo subvencionirano prehrano.

### **Tajnica šole vodi dnevno evidenco o:**

- številu odjav posameznega obroka, če so le-te sporočene preko telefona,
- odjave dnevno sporoča knjigovodji.

### **Svetovalna delavka, razredniki:**

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestil in prijavnice za prehrano staršem,
- obveščanje staršev o načinu zbiranja prijav in načinu odjave prehrane.

## **ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

### **4. člen**

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 ali svetovalni delavki praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto, odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister in se hrani v računovodstvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu, odda pa se ga v računovodstvu.

### **S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev:**

- da bo spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok,
- šoli plačal prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

### **Odjava posameznih obrokov:**

Za učenca, 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 (tekmovanja, srečanja, ekskurzije ...).

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca starši odjavijo obroke prehrane za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Obrok šolske prehrane se odjavi v računovodstvu. Starši odjavijo prehrano ustno, po telefonu ali pisno ter po elektronski pošti.

Posamezni obrok je **pravočasno odjavljen**, če se ga **odjavi isti dan do 8. ure**. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

**Za nepravočasno odjavljene obroke so starši dolžni plačati polno ceno obroka za ta dan. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane prehrane.**

## **RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

### **5. člen**

Obroke, ki niso prevzeti v predvidenem času razdeljevanja obrokov (kosilo do 13.45), šola brezplačno odstopi drugim učencem.

## **NAČIN SEZNANJANJA UČENCEV IN STARŠEV**

### **6. člen**

#### **Šola obvešča in seznaja starše:**

- na roditeljskih sestankih,
- z obvestili in jedilniki preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili.

#### **Seznanjanje učence s pravili šolske prehrane:**

- razredniki na oddelčnih skupnostih,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske v jedilnici.

## **MOŽNOSTI PREJEMANJA IN PLAČEVANJA RAČUNOV**

### **7. člen**

#### **Možnosti prejemanja računov:**

- prejemanje računov v papirni obliki,
- prejemanje e-računov po elektronski pošti preko UJP,
- prejemanje e-računov neposredno v spletno banko preko UJP.

#### **Plačevanje računov:**

- zbirna položnica za več otrok skupaj (ni možno, če prejimate e-račun preko spletne banke),
- SEPA direktna obremenitev (trajnik).

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **8. člen**

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

Predsednica sveta zavoda: PALMIRA ŠAŠEK

Datum: 31. 1. 2019