



OŠ MIRANA JARCA ČRNOMELJ

Ul. Otona Župančiča 8, 8340 Črnomelj

Tel.: 07 30-61-770

Fax: 07 30-61-778

e-mail: os-mjarc.crnomelj@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 29. 9. 2020 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.

Na šoli deluje skupina za prehrano v naslednji sestavi:

- ravnatelj
- predstavnik šolske svetovalne službe
- vodja šolske prehrane
- predstavnik kuharskega osebja
- predstavnik zdravstvene službe
- predstavnik staršev
- učitelj razredne stopnje
- učitelj predmetne stopnje
- predstavnik učencev

Mandat skupine traja 4 leta, mandat predstavnika učenca 1 leto (predstavnik učencev je praviloma učenec devetega razreda, ki zaključuje osnovnošolsko obveznost).

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 nepravočasno 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 prijavnice 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 dnem 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

Z dnem 29. 9. 2020 prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani, potrjena na Svetu zavoda 31. 1. 2019.

Pravila o šolski prehrani veljajo od 30. 9. 2020 dalje.

Predsednica sveta zavoda: PALMIRA ŠAŠEK

Podpis: P. Šasek

Datum: 30. 9. 2020

