



OSNOVNA ŠOLA  
**OLGE MEGLIČ**  
P T U J

# **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

**Prenovljena s šolskim letom 2016/2017**

Ptuj, januar 2017

Svet zavoda Osnovne šole Olge Meglič je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani – ZšolPre-1 (Ur. I. RS, št. 3/2013 in 46/2014) na predlog ravnateljice sprejel naslednja

# **P R A V I L A**

## **ŠOLSKE PREHRANE**

**v Osnovni šoli Olge Meglič**

### **I. UVODNA DOLOČILA**

#### **1. člen**

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- postopke za evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki in
- načine seznanitve učencev in staršev.

### **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **Šolska prehrana**

#### **2. člen**

Šola organizira:

- malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo jutranji napitek in kosilo.

V okviru svojih možnosti šola lahko ponudi dietno prehrano.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

### **3. člen**

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole.

Šola pripravlja hrano v skladu s Smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah, ki jih je izdalo Ministrstvo za zdravje Republike Slovenije.

## **III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV**

Šola seznanja starše in učence z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij.

### **Vsebina obveščanja**

#### **4. člen**

Šola seznanja učence in starše do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo,
- zajtrka in kosila, ki ju določi Svet zavoda Osnovne šole Olge Meglič.

### **Način obveščanja**

#### **5. člen**

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- sestankih šolske skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske in spletne strani šole.

## **IV. ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

### **Pogodba o zagotavljanju šolske prehrane**

#### **6. člen**

Po prijavi na šolsko prehrano, v kateri starši navedejo vse zahtevane podatke, s šolo sklenejo pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so določene:

- redne cene posameznih obrokov,
- način in rok plačevanja šolske prehrane,
- ukrepi zaradi neplačevanja šolske prehrane in
- ostale medsebojne pravice in obveznosti.

Dnevna prijava oz. naročanje na posamezen obrok ni možen.

Šola si pridržuje pravico začasno, največ do enega tedna, in večkrat v šolskem letu, ukiniti šolsko prehrano učencu/ki, ki se do hrane vede nekulturno ali onemogoča kulturno in mirno prehranjevanje ostalim učencem, po predhodnem obvestilu staršem učenca.

### **Preklic prijave in časovno daljša ali trajna odjava prehrane**

#### **7. člen**

Prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo v tajništvu šole.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu pisnega preklica oziroma odjave.

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali v pisarni šolske svetovalne službe.

## **Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

### **8. člen**

Starši lahko odjavijo ali na novo prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca ali osebno, lahko pa tudi po telefonu v tajništvo šole in elektronsko preko spletne strani šole.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni odjaviti starši pravočasno po telefonu ali osebno, ali otrok oz. sorojenec v tajništvu šole. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi do 8.20 ure. Odjava za nazaj ni mogoča.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

Učencu bo ponovno zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši, po telefonu ali osebno, ali otrok oz. sorojenec še isti dan pred začetkom pouka, do 8.20 ure, obvestili tajništvo ali razrednika, da bo učenec prisoten pri pouku.

## **Plačilo polne cene obroka**

### **9. člen**

V kolikor se posamezni obrok ne odjavi pravočasno, se plača polna cena obroka, vključno s subvencijo.

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

## **V. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

### **Neprevzeti obroki**

#### **10. člen**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Treba jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

## **VI. POSTOPKI EVIDENTIRANJA IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE**

### **Dostop in posredovaje podatkov**

#### **11. člen**

Šola dnevno vodi evidenco o izdanih obrokih učencem.

Do osebnih podatkov iz evidenc šole o šolski prehrani lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblašчени delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane. Šola posreduje podatke o prehrani v centralno evidenco po Zakonu o šolski prehrani.

### **Varstvo podatkov**

#### **12. člen**

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani in
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

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

### **Hranjenje podatkov**

#### **13. člen**

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

## **Nadzor in evidentiranje šolskih kosil**

### **14. člen**

Nadzor se za vsakega učenca izvaja s kartončkom, na katerem je njegova slika, osebno ime, razred in šolsko leto. S kartončkom za kosilo se učenec ob pristopu k razdelilni liniji evidentira, da je prejemnik kosila.

### **15. člen**

Učenec, ki je naročen na kosilo, lahko dobi kosilo ob poravnanih finančnih obveznostih.

## **Evidentiranje ostalih obrokov**

### **16. člen**

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnateljica šole v sodelovanju z vodjo šolske prehrane.

### **17. člen**

Svetovalna delavka:

- skrbi za zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- skrbi za evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke,
- skrbi za zbiranje pogodb o naročanju šolske prehrane.

Poslovna sekretarka vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano in vsak dan do 8.20 ure posreduje kuharici podatke o odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- ime in priimek učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan ponovne prijave posameznega obroka.

Za pretekli mesec mora do 10. v mesecu zbrati naslednje podatke za nadaljnje procesiranje:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Kuharica mora dnevno posredovati podatke vodji šolske prehrane o:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane in
- številu in vrsti neprevzetih obrokov.

Svetovalna delavka na šoli vodi in skrbi za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestil in prijav staršem,
- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za kosilo zaradi izrednih razmer.

### **Nadzor nad živili**

#### **18. člen**

Nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

## **VII. VELJAVNOST PRAVIL**

#### **19. člen**

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani, ki jih je sprejel Svet zavoda na seji dne, 19. 6. 2013.

Pravila stopijo v veljavo z dnem sprejema na Svetu zavoda.

Pravila se objavijo na šolski spletni strani.

Ptuj, 27. 2. 2017

Predsednik sveta zavoda  
OŠ Olge Meglič

mag. Vojko Jurgec