



PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

V OSNOVNI ŠOLI ŽUŽEMBERK

Številka: 007-1/2022-17



Osnovna šola Žužemberk
Baragova cesta 1
8360 Žužemberk

tel. 07/3087022, e-mail: tajnistvo-os.zuzemberk@guest.arnes.si

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13; ZŠolPre-1) in na predlog ravnatelja OŠ Žužemberk je Svet šole OŠ Žužemberk 27. 9. 2022 sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OŠ ŽUŽEMBERK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

Ta pravilnik določa:

- natančnejše postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- načine seznanitve učencev in staršev,
- sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano,
- spremljanje in nadzor.
-

II. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

2. člen (evidentiranje)

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencih.

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu dnevnih prijav na kosilo,
- številu prevzetih obrokov,
- številu odjavljenih obrokov v vodi računovodkinja.

3. člen (nadzor)

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja vodja šolske prehrane, dežurni učitelji in ravnatelj pri vsakdanji rutini in preko elektronske evidence.



III. ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

4. člen (čas in način prijave)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih je posamezni učenec v oskrbi (v nadaljnjem besedilu starši). Prijava se odda razredniku, ki jih za vse učence odda svetovalni delavki, le-ta pa računovodji.

Prijava se praviloma odda 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 je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v računovodstvu do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

5. člen (dnevna/občasna prijava na kosilo)

Dnevno kosilo lahko starši ali učenci prijavijo do 8.30 ure na naslednje načine:

- po elektronski pošti na internetni naslov: vesna.jaklic@guest.arnes.si,
- po telefonu na številko: 07/30-87-022,
- pisno (evidenca v kuhinji),
- preko eAsistenta.

6. člen (odjava posameznega obroka)

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga starši odjavi do 12. ure vsaj en delovni dan prej. Odjava velja za naslednji dan oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala izjavo na naslednje načine:

- po elektronski pošti na internetni naslov: vesna.jaklic@guest.arnes.si,
- po telefonu na številko: 07/30-87-022,
- pisno (evidenca v kuhinji),
- preko eAsistenta.

Ne glede na prvi odstavek tega člena, se šteje, da je obrok pravočasno odjavljen, če ga starši odjavijo do 8.30 ure zjutraj, a le v primeru bolezni ali drugih nepredvidenih odsotnosti.

V primeru nepredvidenih situacij, lahko učenci sami odjavijo kosilo do 8.30 ure z vpisom v evidenčni zvezek v jedilnici, malico pa lahko odjavijo v tajništvu.

V primeru bolezni ali drugih nepredvidenih odsotnosti učencev tudi starši učencev podružničnih šol obvestijo o odjavi prehrane do 8.30 ure na zgoraj naveden način.

Če starši ne odjavijo do roka, določenega v prejšnjem odstavku tega člena, plačajo polno ceno obrokov za ta dan.

Za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.



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

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve, prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda v računovodstvu. Prijava se lahko prekliče na naslednje načine:

- po elektronski pošti na internetni naslov: tajnistvo-os.zuzemberk@guest.arnes.si,
- po telefonu na številko: 07/30-87-022,
- pisno ali
- na zapisnik.

8. člen **(zapisnik)**

Če starši prekličejo prijavo na šolsko prehrano ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave, zapisnik z naslednjimi podatki:

- dan in ura preklica,
- ime in priimek osebe, ki je podala preklic prijave na šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic oz. odjava,
- s katerim dnem se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

Vodje podružnic pošljejo zapisnik o odjavi v računovodstvo, le-ta obvesti šolsko kuhinjo. Obrazec zapisnika, ki je priloga tega pravilnika, pripravi računovodja in ga posreduje tudi vodjem podružnice.

9. člen **(elektronsko evidentiranje kosil)**

Vsi učenci centralne šole so za evidentiranje prevzetih kosil prejeli brezkontaktni obesek, ki ga morajo imeti vedno pri sebi ob prevzemu kosila. Učenec ima isti obesek do zaključka šolanja. Ob zaključku šolskega leta obesek vrne razredniku. Izgubo obeska je potrebno takoj sporočiti v računovodstvo šole (zaradi možnih zlorab). Za naročilo novega obeska je potrebno izpolniti obrazec, ki ga učenec dobi v računovodstvu. Strošek nadomestnega obeska znaša 2,00 EUR. Znesek bo poravnán po položnici.

Na podružnicah evidentiranje kosil ostaja nespremenjeno.

IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

10. člen **(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki s strani učencev niso bili prevzeti po razdelitvi obrokov: malice do 10.45, kosila do 13.15 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je razdeliti in uporabiti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.



V. NAČIN SEZNANITVE UČENCEV IN STARŠEV

11. člen (način seznanitve)

Šola seznanja učence in starše s Pravili šolske prehrane najkasneje do začetka šolskega leta na način:

- z objavo Pravil o šolski prehrani na spletni strani šole,
- na uvodnem RS,
- učence prvi šolski dan.

VI. SESTAVO, ŠTEVILO ČLANOV IN MANDAT SKUPINE ZA PREHRANO

12. člen (sestava skupine za šolsko prehrano)

Skupino za šolsko prehrano sestavlja 10 članov:

- organizator šolske prehrane,
- predstavnica učiteljskega zbora predmetne stopnje,
- odgovorna kuharica na OŠ Žužemberk,
- odgovorna kuharica za vrtec,
- vodja PŠ Ajdovec,
- vodja PŠ Dvor,
- vodja PŠ Šmihel,
- predstavnica učiteljskega zbora razredne stopnje,
- svetovalna delavka,
- pomočnica ravnateljice za vrtec,
- pomočnica ravnateljice za OŠ.

Skupina za šolsko prehrano se sestane na začetku in ob koncu šolskega leta ter po potrebi tudi med letom. Seznanja se z organizacijo šolske prehrane, analizo anket staršev in učencev o ustreznosti šolske prehrane ter aktivnostih za spodbujanje zdrave prehrane in kulture prehranjevanja pri učencih. Člani posredujejo predloge za izboljšanje dejavnosti na področju šolske prehrane.

Naloge posameznih članov so določene s posameznimi členi tega pravilnika.

13. člen (mandat skupine za prehrano)

Mandat skupine za šolsko prehrano traja štiri leta.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.



Osnovna šola Žužemberk
Baragova cesta 1
8360 Žužemberk
tel. 07/3087022, e-mail: tajnistvo-os.zuzemberk@guest.arnes.si

VII. SPREMLJANJE IN NADZOR ŠOLSKE PREHRANE

14. 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.

Zadovoljstvo s šolsko prehrano se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

Anketo pripravi vodja šolske prehrane in svetovalna služba. Z analizo se seznanijo delavke v šolski kuhinji in učiteljski zbor.

Vodja prehrane in svetovalna služba v LDN opredelita dejavnosti povezane s prehrano in dejavnosti za spodbujanje zdrave prehrane in kulture prehranjevanja pri učencih.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen (veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik s popravkom prične veljati z dnem 28. 9. 2022, hkrati s tem datumom preneha veljati prejšnji pravilnik z dne 27. 9. 2018.

Žužemberk, 28. 9. 2022



Predsednica Sveta Osnovne šole:
Katarina Vrhovec, prof.

K. Vrhovec

