



Osnovna šola Brusnice

📍 Velike Brusnice 101, 8321 BRUSNICE

☎ 07 33 46 820

📠 07 30 85 614

📠 031 384 208

✉ info@os-brusnice.si

🌐 www.os-brusnice.si

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ Brusnice na seji, dne, 25. 8. 2010, sprejel Pravila o šolski prehrani.

Na osnovi novega Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14, 46/14 ZOFVI-L, ki je začel veljati 12. 1. 2013), je Svet zavoda OŠ Brusnice na seji, dne 28. 2. 2013, sprejel dopolnjena Pravila o šolski prehrani Osnovne šole Brusnice, ki začnejo veljati s 1. 3. 2013.

PRAVILA

o šolski prehrani

Osnovne šole Brusnice

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina zakona)

S temi pravili se v Osnovni šoli Brusnice (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznaitve učencev in staršev s pravili, organizacijo šolske prehrane in pravicami do subvencioniranja prehrane
- dejavnosti s katerimi se vzpodbuja kultura prehranjevanja v zavodu.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po tem zakonu pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvajajo pouki.

Šolska prehrana obsega dopoldansko malico (kot obvezni obrok), kosilo in popoldansko malico (dodatna ponudba).

Dietne obroke organizira šola v okviru dodatne ponudbe, v skladu s svojimi zmožnostmi.

Šolsko prehrano pripravljajo delavke v lastni kuhinji OŠ Brusnice.

Ceno dopoldanske malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov določi šola.

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 vzpodbujala 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.

V zbornicah, oziroma prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim, so lahko nameščeni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

3. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijava na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda razredniku.

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 je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Starši lahko kadarkoli prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda razredniku. Prijava se lahko prekliče ustno ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda v tajništvo. 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.

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

V zapisnik se vpiše praviloma 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.

4. člen

(odjava posameznih obrokov)

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano 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 razredniku ali računovodji. Starši odjavijo prehrano ustno ali pisno.

Odjava velja z naslednjim dnevom po prejemu obvestila staršev oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjaviti je potrebno do 9. ure zjutraj. Odjava za isti dan (ponedeljek ali prvi dan po počitnicah) velja kot pravočasna, če starš pošlje med vikendom ali v ponedeljek oz. prvi dan po počitnicah do 7. ure zjutraj elektronsko sporočilo.

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

5. člen

Kadar je učenec bolan oziroma odsoten za daljše obdobje, mora starš odsotnost učenca takoj sporočiti razredniku ali v računovodstvo zavoda in odjaviti prehrano za daljše obdobje.

Prepozno odjavljeni obroki ali sploh ne odjavljeni obroki se ne odštevajo in jih je starš dolžan v celoti poravnati.

Učenca, ki ga zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin starši ne morejo pravočasno odjaviti, le ta obdrži pravico do subvencije za prvi dan odsotnosti.

Pravica ni prenosljiva.

6. 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.

7. člen

(seznanitev učencev in staršev)

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

8. člen

(neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 13. ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

SPREMLJANJE IN NADZOR

9. člen (notranje spremljanje)

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

11. člen (pogodbena razmerja)

Vsa pogodbeni razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

12.člen
(meja dohodkov in postopek za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za malico in kosilo)

Meje dohodkov in postopek za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za malico in kosilo iz državnega proračuna se upošteva glede na Zakon o šolski prehrani (Ul. RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16) in Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ul. 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, 88/16, 61/17 ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19 in 189/20 - ZFRO)

Sredstva za financiranje šolskih kosil prispeva tudi MO Novo mesto. Ta so namenjena učencem, katerim ne pripada subvencija krita iz državnega proračuna. Glede na obseg sredstev MO Novo mesto in števila oddanih vlog, o razdelitvi sredstev odloča komisija. Komisijo do njenega preklica imenuje ravnateljica.

Družine, upravičene do subvencioniranega kosila, morajo biti uvrščene, glede na povprečni mesečni dohodek na družinskega člana, v 4. ali višji dohodkovni razred. Do subvencije za kosilo so najprej upravičene družine z nižjim dohodkom na družinskega člana. V družini se subvencija dodeli le enemu otroku in sicer najmlajšemu.

Komisija si pridržuje pravico, da kot kriterij razdelitve sredstev upošteva tudi izredne socialno-ekonomske okoliščine kot so:

- dolgotrajna brezposelnost staršev, nenadna izguba zaposlitve enega ali obeh staršev ipd.,
- dolgotrajna bolezen v družini, smrt,
- samohranilstvo oz. akutne situacije v enostarševskih družinah,
- družine z večjim številom otrok,
- nesreče in podobne okoliščine,
- druge posebnosti v družini.

Pravila se objavi naslednji dan po sprejetju na spletni strani in oglasni deski šole.
Takrat tudi začnejo veljati.

Pravila so pričela veljati 1. 9. 2010, dopolnjena dne, 28. 2. 2013, 30. 9. 2015 in 30. 9. 2021.



Predsednica sveta zavoda: Zdenka Mrak

Z. Mrak