

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16-ZOFVI-L) Svet zavoda Dvojezične osnovne šole I Lendava, po predhodni obravnavi na seji sveta staršev dne 25. 5. 2021, učiteljskega zbora zavoda dne 26. 5. 2021 ter po predstavitvi pravil učencem dne 26. 5. 2021, na redni seji dne 27. 5. 2021, sprejema

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE DVOJEZIČNE OSNOVNE ŠOLE I LENDAVA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

S temi pravili šolske prehrane se v Dvojezični osnovni šoli I Lendava (v nadalnjem besedilu šola) določajo obroki, ki jih ponuja šola, določanje cene in način plačila ter organizacija prehrane, natančnejši postopki, ki zagotavljajo evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov, določi čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki, načine seznanitve učencev in staršev ter sestava, mandat in naloge skupine za prehrano.

2. člen (šolska prehrana)

Šola za učence organizira šolsko prehrano, in sicer obroke:

- zajtrk za učence prvih razredov,
- malico in
- kosilo.

Šolska prehrana je enotna za vse učence. Tedenski jedilniki so objavljeni na spletni strani šole in izobešeni na javnem mestu v šoli.

Šola nudi dve velikosti obroka kosil, in sicer kosila za učence od prvega do petega razreda in kosila za učence od šestega do devetega razreda.

Šola zagotavlja za učence dietne obroke na podlagi potrdila o medicinsko indicirani dieti, ki ga izda učenčev izbrani zdravnik oz. specialist pediater. Potrdilo se predloži razredniku učenca ob ugotovljeni bolezni in vsakokratni spremembji ali prenehanju diete.

Šola lahko organizira tudi druge dietne obroke za učence v skladu s svojimi zmožnostmi in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka.

3. člen (organizacija)

Prostor, določen za šolsko prehrano, razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov šola opredeli v letnem delovnem načrtu.

4. člen (cena)

Ceno zajtrka in kosil določi svet zavoda na predlog ravnatelja šole.

5. člen
(plačilo)

Šola obračuna stroške prehrane mesečno za pretekli mesec. Šola ob obračunu upošteva morebitno subvencijo obrokov, ki je razvidna iz evidence šolske prehrane, ki se vodi na podlagi 17. člena Zakona o šolski prehrani.

Starši skrbniki in osebe, pri katerih je učenec v oskrbi (v nadalnjem besedilu starši) so dolžni poravnati račun v roku navedenem na položnici.

V primeru, da starši obveznosti pravočasno ne poravnajo, šola najprej pošlje opomin. Če obveznost še vedno ni poravnana, šola pošlje opomin pred izvršbo in nazadnje izterja dolg preko sodišča.

II. PRIJAVA IN ODJAVA ŠOLSKE PREHRANE

6. člen
(prijava k šolski prehrani)

Starši prijavijo učenca k šolski prehrani v skladu z zakonom, ki ureja šolsko prehrano. Ob prijavi opredelijo, katere vrste obrokov (zajtrk, malico in kosilo) bo učenec koristil skozi šolsko leto.

Prijava na kosilo in zajtrk je mogoča za redno koriščenje obrokov ali občasno. Ob prijavi starši učenca prijavijo na kosilo in zajtrk, septembra pa na obrazcu Opredelitev koriščenja zajtrka in kosila opredelijo, ali bo učenec imel kosilo in zajtrk redno, ob posameznih dneh ali le občasno ob predhodni prijavi. Obrazec je priloga 1 teh pravil.

7. člen
(prijava na posamezni obrok kosila)

Možno je naročiti posamezno kosilo za isti dan do 9.00 ure.

8. člen
(odjava posameznega obroka)

Starši oz. učenci lahko posamezni obrok odjavijo. Starši so dolžni posamezne obroke odjaviti, če jih učenec ne bo mogel prevzeti.

Zajtrk in malica sta pravočasno odjavljena, če se ju odjavi vsaj en delovni dan prej do 12.00 ure.

Kosilo je pravočasno odjavljeno, če se ga odjavi najkasneje isti dan do 9.00 ure.

Če odjava zaradi otrokove bolezni vnaprej ni možna, se cena malice, zajtrka in kosila pri mesečnem obračunu upošteva od drugega dneva odsotnosti naprej.

Odjava posameznih obrokov je možna preko elektronske pošte ali po telefonu, ki sta objavljena na spletni strani šole, in v pisarni računovodstva šole.

Pravočasno odjavljeni obroki prehrane se poračunajo in odštejejo na položnici za tekoči mesec v znesku, ki je določen za posamezni obrok prehrane.

Nepravočasno odjavljeni obroki ali neodjavljeni obroki se ne odštevajo in jih je starš dolžan v celoti poravnati.

9. člen
(preklic šolske prehrane)

Preklic šolske prehrane je možen za celotno šolsko prehrano ali le za posamezno vrsto obrokov (zajtrk, malico ali kosilo).

Pisni preklic se odda na obrazcu Preklic šolske prehrane, ki je priloga 2 teh pravil, v računovodstvo šole.

III. EVIDENTIRANJE

10. člen
(dnevna evidenca upravičenosti in koriščenja šolske prehrane)

Na osnovi zbranih podatkov prijav in odjav odgovorna oseba računovodstva pripravi dnevno evidenco vseh prijavljenih učencev na zajtrk, malico in kosilo ter v kuhinjo šole najkasneje do 9.00 ure sporoči skupno število obrokov.

11. člen
(mesečna zbirna evidenca)

Mesečno zbirno evidenco upravičencev do subvencioniranih obrokov na osnovi dnevnih evidenc vodi računovodstvo. Odgovorna oseba skrbi, da se pravočasno do določenega roka pripravi obrazec mesečne upravičenosti učencev, ki je podlaga za vnos podatkov v evidenco šolske prehrane.

12. člen
(obračun)

Na osnovi pripravljene mesečne evidence se v računovodstvu šole pripravi obračun posameznih obrokov za pretekli mesec, ki se pošlje v obliki položnice staršem v izplačilo.

13. člen
(prevzem kosila)

Vsak učenec ob prevzemu kosila v jedilnici pove ime in priimek ter razred, zadolžena oseba ga evidentira v računalniku.

Za učence, katerih kosila delijo učitelji v razredu, vnese podatke v računalnik knjigovodkinja, za ostale pa učitelj.

IV. NEPREVZETI OBROKI

14. člen
(ravnanje z neprevzetimi obroki prehrane)

Obroke, ki niso bili pravočasno odjavljeni oziroma jih učenci niso pravočasno prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem, in sicer se razdelijo med ostalimi učenci, ki koristijo šolsko prehrano.

Šola lahko v sodelovanju s centrom za socialno delo ali humanitarnimi organizacijami, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij, odstopi brezplačne obroke posameznikom.

V. SKUPINA ZA PREHRANO

15. člen (skupina za prehrano)

V šoli deluje skupina za prehrano.

Skupina za prehrano:

- obravnava in daje pobude, mnenja in predloge glede šolske prehrane s ciljem zagotoviti kakovostnejšo prehrano in prispevati k dvigu kulture prehranjevanja in vzpodbujati zdravo prehranjevanje,
- pripravi vprašalnike za preverjanje stopnje zadovoljstva otrok in staršev s šolsko prehrano ter z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- opravlja druge dogovorjene naloge.

Pobude, mnenja in predloge skupine za prehrano šola upošteva pri organizaciji prehrane, oblikovanju jedilnikov in pri nabavi živil.

16. člen (sestava)

Ravnatelj imenuje šestčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- ravnatelj, ki vodi skupino za prehrano,
- vodja šolske prehrane,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev, na predlog šolske skupnosti.

Mandat članov skupine traja 4 leta. Predstavnik učencev se imenuje izmed učencev predmetne stopnje vsaj za dve leti.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- ob prenehanju delovnega razmerja na šoli,
- če mu preneha članstvo v svetu staršev,
- če mu preneha status učenca šole.

VI. OBVEŠČANJE

17. člen (način obveščanja staršev)

Šola seznaní starše s šolsko prehrano:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski in spletni strani šole,
- s pisnimi obvestili,
- v šolski publikaciji,
- na spletni strani šole.

Šola seznaní starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih, subvencioniranju malice oziroma kosila ter o načinu uveljavljanja subvencije z

obvestilom, ki ga posreduje staršem prvič v fizični obliki skupaj z obrazcem za prijavo k šolski prehrani, v naslednjih letih pa z obvestilom o dostopnosti obvestila na spletni strani šole.

18. člen
(način obveščanja učencev)

Šola seznaní učence z organizacijo šolske prehrane:

- pri urah oddelčne skupnosti (razredne ure),
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- z obvestili na oglasni deski in
- na spletni strani šole.

VII. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Z dnem sprejema tega predpisa se preneha uporabljati Pravila šolske prehrane v Dvojezični osnovni šoli I Lendava z dne 18. 4. 2013.

20. člen
(objava)

Ta predpis se objavi na oglasni deski in na intranetni strani šole.

21. člen
(veljavnost)

Ta predpis začne veljati naslednji dan po objavi.

Priloga 1: Opredelitev koriščenja zajtrka in kosila

Priloga 2: Preklic šolske prehrane

V Lendavi, dne 28. 5. 2021



Eva Tivadar
predsednica sveta zavoda



Opredelitev koriščenja zajtrka in kosila za šolsko leto _____

Spodaj podpisani _____ (ime in priimek),
_____ (naslov) izjavljam, da bo učenec
_____ (ime in priimek), razred _____ v
šolskem letu _____ koristil obroke (Ustrezno obkrožite in izpolnite.):

1. ZAJTRKA:

- a) redno
- b) ob dnevih _____
- c) občasno ob predhodni prijavi najkasneje en dan prej do 12.00 ure.

2. KOSILA:

- a) redno
- b) ob dnevih _____
- c) občasno ob predhodni prijavi najkasneje isti dan do 9.00 ure.

Opredelitev velja od _____.

Vsakršno spremembo bom sporočil v računovodstvo šole ali po elektronski pošti na naslov prehrana.dos1@gmail.com ali na telefonsko številko 02/ 577 28 10.

Datum _____

Podpis _____

**PREKLIC ŠOLSKE
PREHRANE**Dvojezična osnovna šola I Lendava
Kranjčeva 44, Lendava**PODATKI O VLAGATELJU:** mati oče druga oseba

Ime in priimek:

Naslov:

PODATKI O UČENCU:

Ime in priimek:

Naslov:

EMŠO:

Razred:

Spodaj podpisani preklicujem šolsko prehrano za zgoraj navedenega učenca za šolsko leto _____

(Ustrezno označite.)

a) v celoti

b) posamezno vrsto obrokov šolske prehrane:

- zajtrk
- malico
- kosilo

Šolsko prehrano preklicujem z dnem _____

Ijavljjam, da sem seznanjen, da preklic šolske prehrane oziroma posameznih obrokov šolske prehrane prične veljati naslednji dan po prejemu tega obrazca o preklicu.

Datum: _____

Podpis vlagatelja

_____**IZPOLNI ŠOLA:**

Datum prejema pisnega preklica: _____

Preklic stopi v veljavo z dne: _____