



## OSNOVNA ŠOLA MILANA MAJČNA ŠENTJANŽ

Šentjanž 58a, 8297 ŠENTJANŽ

E-mail: os.mm-sentjanz@guest.arnes.si Tel.: 07/8184-020, 07/8185-060  
Podračun UJP NOVO MESTO: 011006008332032, Davčna številka: 68625260

Na podlagi Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013, 46/14, 46/16 - ZOFVI-K) je Svet zavoda OŠ Milana Majčna Šentjanž na seji sprejel

### **PRAVILA**

#### **o šolski prehrani**

#### **Osnovne šole Milana Majčna Šentjanž**

#### **SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen (vsebina in cilji)**

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

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- pravico do subvencije za malico,
- pravico do subvencije za kosilo,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

#### **ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

##### **2. člen (prijava na šolsko prehrano)**

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.

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

### **(šolska prehrana)**

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

Šolska prehrana obsega zajtrk, malico in kosilo. 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.

### **3. člen (organizacija)**

Pri nabavi živil se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

### **4.člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve, prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda razredniku.

Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda v tajništvo šole.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

### **5.člen (odjava prehrane)**

Za učenca, 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.

Starši odjavijo prehrano **na spletni strani šole** preko [Google obrazca](#) ali ustno **po telefonu** v tajništvo šole na tel. št. 07 818 40 20. V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca.

Če je bila odjava prehrane podana v tajništvo šole do 8.30 ure, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni

mogoča.

Obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej do ure, ki jo določi šola. Če obrok ni pravočasno odjavljen, je treba plačati polno ceno obroka.

#### **6. člen (zapisnik)**

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 dnem se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

#### **7. 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.

#### **8. 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.

#### **9. člen (neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti (malica do 10.00 in kosilo do 13.00) lahko šola brezplačno odstopi drugim učencem.

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

## **SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **10.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.

### **11. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

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.

### **12. člen (strokovno spremljanje)**

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

## **SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **13.člen (zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje malice in kosila za učence iz socialno manj spodbudnega okolja.

**Vrste subvencionirane prehrane:**

- subvencija za malico,
- subvencija za kosilo.