



OSNOVNA ŠOLA PLANINA PRI SEVNICI
Planina pri Sevnici 69, 3225 PLANINA PRI SEVNICI
Telefon: 03 747 19 80 Faks: 03 747 19 85
E-mail: o-planina.ce@guest.arnes.si

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13; ZŠolPre-1) in na predlog ravnateljice je Svet šole 26. 9. 2013 sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE PLANINA PRI SEVNICI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

Ta pravilnik določa:

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

II. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

2. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Tajnica vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prijav posameznega obroka,
- številu odjav posameznega obroka,

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja organizator šolske prehrane.

III. ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

3. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljevanju: starši) na obrazcu, ki ga predpiše minister. Starši lahko oddajo prijavo za kosilo tudi samo za določene dneve v tednu.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

4. člen (odjava šolske prehrane)

Posamezen obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik, v kolikor prehrane tisti dan učenec ne koristi.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v tajništvu šole. Starši odjavijo prehrano osebno, po telefonu, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Če je odjava prehrane podana v skladu s tretjim odstavkom tega člena do 8. ure, velja odjava prehrane za isti dan, kasnejša odjava pa velja od naslednjega dne naprej oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane je možna na telefonsko številko 03 747 19 80 (tajništvo šole).

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Če starši posameznega obroka ne odjavijo do roka, določenega v četrtem odstavku tega člena, plačajo starši polno ceno obroka za ta dan.

5. člen (zabeležka)

Če starši odjavijo posamezni obrok osebno ali po telefonu, oseba, ki je prejela odjavo, naredi zabeležko, ki praviloma vsebuje naslednje podatke:

- dan in uro odjave
- ime in priimek osebe, ki je odjavila šolsko prehrano
- ime in priimek učenca, za katerega je bila podana odjava
- s katerim dnem se učencu odjavlja prehrana in do kdaj
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo

6. člen
(obveznosti učencev in staršev)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. staršev, da bo:

1. spoštoval pravila šolske prehrane,
2. plačal prispevek za šolsko prehrano,
3. pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
4. plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
5. šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

7. člen
(nprevzeti obroki)

Obroke, ki s strani učencev niso bili prevzeti v predvidenem času, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

V. NAČIN SEZNANITVE UČENCEV IN STARŠEV

8. člen
(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznanji učence in starše s pravili šolske prehrane najkasneje do začetka šolskega leta. Starše se do začetka šolskega leta praviloma seznanji na roditeljskih sestankih, prek oglasne deske in spletne strani šole.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki na oglasni deski.

VI. SESTAVA, ŠTEVILO ČLANOV IN MANDAT SKUPINE ZA PREHRANO

9. člen

(skupina za prehrano)

Ravnateljica lahko imenuje petčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- en predstavnik zaposlenih,
- dva predstavnika staršev na predlog sveta staršev,
- en predstavnik učencev.

Skupina za prehrano je imenovana za obdobje štirih let.

10. člen

(prenehanje mandata članom skupine za prehrano)

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v šoli,
- s prenehanjem statusa starša ali učenca šole.

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

11. člen

(naloge skupine za prehrano)

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi način preverjanja stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- po potrebi preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvaja dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- opravlja druge dogovorjene naloge.

VII. DOLOČITEV CENE OBROKOV, PLAČEVANJE OBROKOV

12. člen

(cena obrokov)

Ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola ob začetku leta s cenikom.

Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov,
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

Učenec lahko naroči kosilo za tekoči dan zjutraj do 8.00, vendar je cena višja.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane za malico in
- kuharja za pripravo malic.

Organizatorja šolske prehrane in kuharja šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

13. člen

(plačevanje prehrane)

Šolska prehrana (zajtrk, subvencionirana malica, kosilo, popoldanska malica) se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih. S položnicami se lahko plačujejo tudi enkratni obroki, naročeni na dan koriščenja, če se o tem na začetku leta starši dogovorijo z razrednikom ali v tajništvu.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola posreduje prek učencev praviloma do 10. v mesecu za pretekli mesec, za mesec junij pa ob koncu pouka.

VIII. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

14. člen

(prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane)

Drugi uporabniki šolske prehrane oddajo ob začetku šolskega leta prijavo na obroke v tajništvo ali organizatorki šolske prehrane, le-ti pa prijavo posredujejo kuharici. Zaposleni lahko izjemoma, po naročilu, koristijo tudi posamezne obroke. Zaposleni ob koncu meseca v tajništvo oddajo število koriščenih obrokov v pisni obliki.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane domov.

15. člen
(cena prehrane in plačilo)

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena in se določi s cenikom ob začetku šolskega leta. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z:

- nakazilom na račun šole ali
- odtegljajem od plače (zaposleni).

V primeru neplačevanja oziroma neporavnavanja stroškov za prehrano se prehrana za druge uporabnike ukine.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 1. 10. 2013.

Na Planini pri Sevnici, 27. 9. 2013

Matej Berk,
predsednik Sveta šole