



OSNOVNA ŠOLA ANICE ČERNEJEVE MAKOLE



Makole 24, 2321 Makole

TRR: I-BAN SI56 01398-6000000068

DŠ: SI53210336

Tel.: 02 80 33 100

Fax: 02 80 33 105

<http://sl.os-makole.si/>



PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Makole, januar 2024

Kazalo vsebine

I.	UVODNA DOLOČILA.....	4
	Šola s pravili šolske prehrane opredeli.....	4
	Uporabniki šolske prehrane	4
	Obveznosti uporabnikov šolske prehrane	4
	Dejavnosti, povezane s prehrano	5
II.	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	5
	Šolska prehrana	5
	Dietna prehrana.....	5
	Druge oblike prehrane.....	5
	Izvajalci prehrane	6
	Skupina za prehrano	6
III.	OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV	7
	Vsebina obveščanja	7
	Način obveščanja.....	7
IV.	PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA.....	7
	Prijava	7
	Preklic prijave in odjava prehrane	8
	Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom	8
	Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka.....	8
	Neprevzeti obroki	8
V.	CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO	9
	Cena zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice	9
	Plačevanje prehrane	9
	Ukrepi zaradi neplačevanja	9
VI.	SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE.....	10
	Vrste subvencionirane prehrane	10
	Višina subvencije	10
	Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosilo	10
	Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila.....	11
	Nastop pravice do subvencionirane prehrane	11
VII.	EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV	11
	Evidenca šolske prehrane	11
	Dostop in posredovaje podatkov	12
	Centralna evidenca	12
	Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano.....	12
	Varstvo podatkov	12

Hranjenje podatkov	13
VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE.....	13
IX. SPREMLJANJE IN NADZOR	13
Notranje spremljanje.....	13
X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	14
Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane.....	14
Plačilo in cena prehrane drugih uporabnikov šolske prehrane.....	14
XI. KONČNE DOLOČBE	14
XII. PRILOGE K PRAVILOM O ŠOLSKI PREHRANI (1. 2. 2024):	15

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23, v nadaljnjem besedilu: zakon) je Svet zavoda Osnovne šole Anice Černejeve Makole na 2. seji dne 25. 1. 2024 sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Anice Černejeve Makole

I. UVODNA DOLOČILA

1. točka

Šola s pravili šolske prehrane opredeli

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor in
- druge uporabnike šolske prehrane.

2. točka

Uporabniki šolske prehrane

Uporabniki so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi in
- delavci napoteni na opravljanje dela v splošno družbeno korist.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. točka

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli nemudoma sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. točka

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

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

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, razen avtomata za tople napitke, ki je namenjen izključno zaposlenim.

Učenci imajo stalen dostop do pitne vode na več mestih (učilnice, jedilnica, pitnik na šolskem igrišču).

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk in kosilo za naročene učence.

Lahko pa ponudi v okviru svojih možnosti:

- dietno prehrano ali
- druge oblike prehrane.

Dietna prehrana

6. točka

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

- potrdila šolskega zdravnika ali zdravnika specialista (Potrdilo o medicinsko indicirani dieti – obr. 1) in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Ob ukinitvi diete so starši dolžni obvestiti organizatorja šolske prehrane in predložiti potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete (obr.2).

Druge oblike prehrane

7. točka

Šola organizira druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka dnevnega jedilnika.

8. točka

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole v skladu s šolskim koledarjem, razen na dan zaključne ekskurzije.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Izvajalci prehrane

9. točka

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo in razdeljevanje obrokov ter
- vodi ustrezne evidence.

Poleg organizacije šolske prehrane šola obvezno izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

Skupina za prehrano

10. točka

Ravnatelj imenuje petčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- učiteljica gospodinjstva in izbirnih predmetov s področja prehrane,
- kuharica,
- tajnica,
- predstavnik učencev na predlog šolske skupnosti učencev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat enega leta.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status učenca šole.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj imenuje oziroma organizira imenovanje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.

11. točka

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- načrtovanje jedilnikov,

- izvedba Tradicionalnega slovenskega zajtrka,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi se vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- in druge dogovorjene naloge.

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Šola seznaja starše in učence z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij.

Vsebina obveščanja

12. točka

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka in kosila, ki ju določi svet zavoda na podlagi izračuna.

Način obveščanja

13. točka

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili in eAsistentu.

Razredniki seznani učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- z obvestili in jedilniki preko spletne strani in na oglasni deski.

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava

14. točka

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto oziroma

- kadarkoli med šolskim letom.

Prijavo na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil (obr. 3). Prijava se hrani pri tajnici do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Preklic prijave in odjava prehrane

15. točka

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane tako, da s tem pisno obvestijo tajnico.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave.

Obrazec za preklic prijave in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole in na spletni strani šole pod rubriko Prehrana.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

16. točka

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu, elektronski pošti ali osebno pri:

- tajnici.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga objavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8. ure oziroma isti dan do 8. ure v primeru bolezni ali izrednih okoliščin.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, objavi šola (mentor dejavnosti).

V primeru predčasne vrnitve od predvidene odsotnosti bo učencu zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili tajnico, da bo prisoten pri pouku.

Tajnica ali javni delavec vsak dan do 8.30 evidentira posamezne obroke po posameznih razredih. Evidenco odda kuharici, ki prešteje število posameznih dnevnih obrokov.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka

17. točka

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

Poračun neupravičenih ali premalo zaračunanih obrokov se opravi naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

18. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času (kosila do 13.45 ure) niso prevzeli, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, malice in kosila

19. točka

Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Cena šolske prehrane vključuje stroške:

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

20. točka

Iz državnega proračuna se zagotavljajo osnovni šoli sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

ki ju šola sistematizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

Iz občinskega proračuna se delno zagotavljajo osnovni šoli sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- kuharja za pripravo kosil.

Šola zagotavlja sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- kuhinjski pomočniki

iz nejavnih sredstev za opravljanje javne službe (plačila uporabnikov).

Plačevanje prehrane

21. točka

Šolska prehrana (zajtrk, nesubvencionirana malica in nesubvencionirano kosilo) se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jo učenci prinesejo domov za pretekli mesec ali s trajnikom, ki ga odprejo pri svoji banki.

Ukrepi zaradi neplačevanja

22. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane (zajtrka in kosila) do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se vroči staršem:

- opomin,
- obvestilo pred izvršbo.

Enkrat letno (predvidoma septembra) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila sta pristojna:

- organizator šolske prehrane,
- računovodja oziroma ravnateljica.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Vrste subvencionirane prehrane

23. točka

Vrste subvencionirane prehrane

- subvencija za malico,
- subvencija za kosilo.

Višina subvencije

24. točka

Učencem pripada subvencija za malico oziroma kosilo:

- v višini cene malice 100 %,
- v višini cene kosila 100 %.

Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosilo

25. točka

Na podlagi pravice, ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku, šola učencem prizna in upošteva višino subvencije pri plačilu ene malice in enega kosila dnevno.

Staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije prehrane, če imajo veljavno odločbo za otroški dodatek. Ob predhodni prijavi učencev na šolsko prehrano, šola pridobi podatke iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju CEUVIZ).

26. točka

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali za kosilo za:

- vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,

- prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne morejo pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila

27. točka

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice in brezplačnega kosila so upravičeni učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino.

Do brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so prosilci za azil, ter učenci, nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo zunaj zavoda.

Nastop pravice do subvencionirane prehrane

28. točka

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje, sicer pa
- od dne, ko center za socialno delo z odločbo določi točen datum koriščenja.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi pristojno ministrstvo, šola za učenca, ki je prijavljen na šolsko prehrano, pridobi:

- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma kosilo in obdobje upravičenosti.

Učencu, ki nima veljavne odločbe o otroškem dodatku iz različnih razlogov, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka. Če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku. Starši oddajo vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila na Centru za socialno delo.

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

29. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano, ki obsega podatke:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek, davčno številko ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

30. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblašeni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Centralna evidenca

31. točka

Šola v centralno evidenco vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- subvencije za malico in
- subvencije za kosilo.

Šola sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu na njihovo zahtevo.

Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano

32. točka

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora šola zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Šola mora podatke vnesti v aplikacijo ministrstva (CEUVIZ) najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

Varstvo podatkov

33. točka

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani,
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Hranjenje podatkov

34. točka

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole v sodelovanju z vodjo šolske prehrane.

35. točka

Tajnica mora vsak dan posredovati kuharici podatke o morebitnih dnevni odjavah in prijavah posameznih obrokov, pri čemer vodi evidenco podatkov:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,

Do 10. v mesecu mora tajnica v računovodstvo posredovati naslednje podatke za pretekli mesec:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Kuharica mora dnevno voditi podatke o:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane po razredih in
- številu in vrsti neprevzetih obrokov oddanih učencem.

Šolska svetovalna služba in organizator šolske prehrane vodita in skrbita predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestil in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke.

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

Notranje spremljanje

36. točka

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

- šolski prehrani in
- dejavnostih, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi, študente na obvezni praksi, zunanje odjemalce (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

37. točka

Drugi uporabniki šolske prehrane se prijavijo oziroma odjavijo na prehrano pri tajnici.

Plačilo in cena prehrane drugih uporabnikov šolske prehrane

38. točka

Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z:

- nakazilom na račun šole ali,
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za prehrano.

Ceno prehrane za druge uporabnike določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

XI. KONČNE DOLOČBE

39. točka

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

40. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole in se uporabljajo od 1. 2. 2024 dalje.

V Makolah, 16. 1. 2024

Predsednik sveta zavoda:

Aljoša Hodnik

Ravnateljica:

Silvestra Samastur

Priloge:

- priloga 1 – obr. 1: potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka
- priloga 2 – obr. 2: potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroka
- priloga 3 – obr. 3: prijava na šolsko prehrano
- priloga 4 – obr. 4: odjava in sprememba šolske prehrane

XII. PRILOGE K PRAVILOM O ŠOLSKI PREHRANI (1. 2. 2024)

Priloga 1 (obr. 1): potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka

POTRDILO O MEDICINSKO INDICIRANI DIETI ZA OTROKA

IME IN PRIIMEK OTROKA: _____

Datum rojstva: _____

IME IN PRIIMEK ZDRAVNIKA, ki izda potrdilo: _____

ZDRAVSTVENA USTANOVA in PODROČJE DELA: _____

NAVEDBA DIETE (obkrožiti v katalogu diet): _____

TRAJANJE DIETE (obkrožiti):

1) TRAJNA

2) ZAČASNA (potrdilo je treba obnavljati vsaj enkrat letno)

3) DO PREGLEDA PRI SPECIALISTU PEDIATRU, USMERJENEM V PODROČJE (potrdilo velja največ 6 mesecev)

IZDANA PISNA NAVODILA ZA IZVAJANJE DIETE (pri zdravniku ali kliničnem dietetiku):

Obkrožiti: DA NE

Datum izdaje potrdila: _____

_____ (podpis in žig zdravnika)

Dokument so pripravili člani Sekcije za pediatrično pulmologijo, alergologijo in klinično imunologijo, Sekcije za gastroenterologijo, hepatologijo in prehrano ter Sekcije za primarno pediatrijo Združenja za pediatrijo Slovenskega zdravniškega društva.

POTRDILO O UKINITVI MEDICINSKO INDICIRANE DIETE ZA OTROKA

IME IN PRIIMEK OTROKA: _____

Datum rojstva: _____

IME IN PRIIMEK ZDRAVNIKA, ki izda potrdilo: _____

ZDRAVSTVENA USTANOVA in PODROČJE DELA: _____

UKINITEV DIETE: _____

Datum izdaje potrdila: _____

(podpis in žig zdravnika)

Dokument so pripravili člani Sekcije za pediatrično pulmologijo, alergologijo in klinično imunologijo, Sekcije za gastroenterologijo, hepatologijo in prehrano ter Sekcije za primarno pediatrijo Združenja za pediatrijo Slovenskega zdravniškega društva.

PRIJAVA UČENCA NA ŠOLSKO PREHRANO

PODATKI O VLAGATELJU

Ime in priimek

Naslov

PODATKI O UČENCU

Ime in priimek

Naslov

EMŠO

Razred

Izobraževalni program

in oddelek

PRIJAVA

Prijavljam učenca za šolsko leto 20__ / __

☐ na zajtrk od dalje

☐ na malico od dalje

☐ na kosilo od dalje

Izjavljam, da sem seznanjen:

- z organizacijo šolske prehrane na šoli in s pravili šolske prehrane,
- z določbo 7. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram plačati šolsko prehrano,
- z določbo 10. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram spoštovati pravila šolske prehrane, pravočasno odjaviti posamezni obrok, ter plačati polno ceno obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen,
- s pravico do subvencioniranja šolske prehrane ter načinom uveljavljanja subvencije.

Datum:

Podpis vlagatelja:

Navodila1. V rubriko »PODATKI O VLAGATELJU« vlagatelj vpiše svoje ime in priimek ter naslov (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka). Če je vlagatelj pravna oseba (npr: zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, dom za učence, azilni dom, ...) se vpiše ime in sedež zavoda, obrazec pa v imenu vlagatelja podpiše odgovorna oseba in ga opremi s žigom.

2. V rubriki »PRIJAVA« se označi vrsto obroka, na katero vlagatelj prijavlja učenca in se pri posameznem obroku zapiše datum začetka.

ODJAVA IN SPREMEMBA PRIJAVE ŠOLSKE PREHRANE

Spodaj podpisan/a _____ odjavljam /spreminjam prijavo (ime in priimek
učenca, razred) _____.

Odjavljam/spreminjam prijavo (obkroži):

- Zajtrk (od _____)
- Malico (od _____)
- Kosilo (od _____)

Datum:

Podpis:
