

*Svet šole Osnove šole narodnega heroja Rajka Hrastnik je na podlagi Zakona o šolski prehrani - ZŠolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013, 46/2014 in 46/16) in Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev na predlog ravnatelj-a/-ice mag. Marine Kmet sprejel naslednja*

## **P R A V I L A**

### **šolske prehrane v Osnovni šoli narodnega heroja Rajka Hrastnik z dodatnimi pojasnili o organizaciji šolske prehrane in subvencioniranju šolske malice ter kosila**

#### **I. UVOD**

##### **1. člen**

(1) Ta pravila urejajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki ter načine seznanitve učencev oziroma staršev v zvezi z organizirano šolsko prehrano šole.

(2) S temi pravili se določi sestavo, število članov in mandat, skupine za prehrano iz 5. odst. 5. člena ZŠolPre-1.

##### **2. člen**

Pomen izrazov:

- starši: starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi
- šola: Osnovna šole narodnega heroja Rajka Hrastnik
- ravnatelj/-ica šole: predstojnik in poslovodja zavoda.

#### **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

##### **3. člen**

(1) Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Šola za vse učence organizira malico.

(3) Šola dodatno ponuja tudi:

- »zajtrk« ali prigrizek (odvisno, za kaj se odloči večina staršev),
- kosilo,
- dietne obroke.

(4) Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje. Ceno ostalih obrokov iz tretjega odstavka tega člena določi šola sama.

(5) Šola mora pri organizaciji šolske prehrane upoštevati smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, sprejete na Strokovnem svetu RS za splošno izobraževanje.

#### **4. člen (cena)**

Z dnem sprejema teh pravil znaša cena:

- prigrizka 0,26: EUR,
- malice: 0,80 EUR,
- kosila: 1., 2. razred: 2 EUR, 3., - 5. razred: 2,20 EUR, 6., - 9. razred: 2,40 EUR.

#### **5. člen (izvajalec šolske prehrane)**

(1) V skladu s 5. členom ZŠolPre:

- izvaja nabavo živil: organizator šolske prehrane in vodja kuhinje,
- izvaja pripravo živil: zaposleni v kuhinji,
- je zadolžen za razdeljevanje obrokov: zaposleni v kuhinji,
- vodi evidence: organizator šolske prehrane in vodja kuhinje,
- izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano: organizator šolske prehrane,
- skrbi za povezavo z zunanjimi izvajalci: organizator šolske prehrane.

#### **6. člen (prijava na šolsko prehrano in preklic prijave)**

(1) Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku ali svetovalnemu delavcu.

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

(3) Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister, in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

(4) Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

#### **7. člen (obveznosti)**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačali prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

#### **8. člen (plačilo šolske prehrane)**

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

## **9. člen (skupina za prehrano)**

(1) Ravnatelj lahko imenuje 8 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev,
- predstavnik skupnosti učencev šole (lahko iz matične in podružnične šole po en predstavnik),
- predstavnik zdravstva oz. zunanji strokovnjak s področja prehrane
- predstavnik kuharskega osebja.

(2) Skupina za prehrano je imenovana za mandat 5 let.

(3) Članu lahko predčasno preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

(4) Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas do izteka mandata.

(5) Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov.

## **III. ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

### **10. člen**

(1) Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

(2) 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, odjavi šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

(3) Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 9. ure.

(4) Odjava posameznega obroka se sporoči:

- na elektronski naslov,
- preko eAsistenta,
- pisno razredniku, v tajništvo šole ali organizatorju šolske prehrane,
- ustno organizatorju šolske prehrane ali v tajništvo,
- po telefonu, na odzivnik.

Številka odzivnika in elektronski naslov sta objavljena na spletni strani šole.

(5) Pri odjavi je obvezno navesti naslednje podatke:

- ime in priimek osebe, ki odjavlja,
- za katerega učenca je bila podana odjava in v kateri razred hodi učenec,
- kateri obrok je odjavljen,
- datum odjave in točno obdobje odjavljenega obroka,
- vzrok odjave (bolezen, odsotnost učenca zaradi drugih razlogov, odjava do konca šolskega leta).

Če podatki niso popolni, odjave ni mogoče upoštevati.

#### **11. člen (ustna odjava)**

Če starši odjavo posameznega obroka podajo ustno po telefonu ali osebno, napiše oseba, ki je prejela klic, zaznamek. V zaznamek se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro klica,
- ime in priimek osebe, ki kliče,
- za katerega učenca je bila podana odjava in razred, ki ga obiskuje,
- za kateri obrok se odjavlja prehrano,
- vzrok odjave,
- datum in podpis osebe, ki je prejela odjavo.

### **IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

#### **12. člen**

Obroke, ki v predvidenem času niso prevzeti, šola brezplačno odstopi drugim učencem:

- malice, ki niso prevzete do 9.20 na matični šoli in do 10.00 na podružnici, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

### **V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

#### **13. člen (subvencija za malico)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

#### **14. člen (upravičenci do subvencije za malico)**

(1) Subvencija malice pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Subvencija pripada v višini cene malice.

(2) Šola na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku, upošteva višino subvencije iz 1. odstavka tega člena pri plačilu malice.

(3) Če nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, se uvrstitev v dohodkovni razred, ugotovljen na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije malice.

(4) Ne glede na 1. odstavek tega člena imajo učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, učenci, ki so prosilci za azil ter učenci in dijaki, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda, pravico do brezplačne malice.

#### **15. člen (subvencija za kosilo)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje enega kosila dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

#### **16. člen (upravičenci do subvencije za kosilo)**

(1) Subvencija kosila pripada učencem, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 36 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

(2) Šola na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku, upošteva višino subvencije iz prejšnjega odstavka pri plačilu kosila.

(3) Če nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, se uvrstitev v dohodkovni razred, ugotovljen na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije kosila.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena imajo učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, pravico do brezplačnega kosila.

(5) Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.

#### **17. člen (upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo)**

(1) Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo so tisti učenci, ki jim je po Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev- ZUPJS, ta pravica priznana.

(2) Učenci iz 1. odstavka imajo pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

(3) Ne glede na določbo 2. odstavka tega člena ima učenec iz 1. odstavka tega člena, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za prvi dan odsotnosti.

**18. člen**  
**(obdobje upravičenosti do subvencije za malico in subvencije za kosilo)**

(1) Učencu, ki se je na šolsko prehrano prijavil pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo.

(2) Učencu, ki nima veljavne odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

(3) V primeru, da nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, pripada subvencija učencu z dnem, ko CSD prejme vlogo za subvencijo malice oz kosila, če je bilo vlogi ugodeno.

**19. člen**  
**(vračilo neupravičeno prejete subvencije)**

Ne glede na določbi 2. in 6. odstavka 44. člena ZUPJS šola zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico ali kosilo, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencij.

**VII. EVIDENTIRANJE**

**20. člen**  
**(dnevna evidenca in nadzor nad koriščenjem)**

Organizator šolske prehrane vodi evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih obrokov, ki niso subvencionirani,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

**21. člen**  
**(evidenca šolske prehrane)**

(1) Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,

- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen in
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

(2) Podatke iz pete, šeste in sedme alineje 1. odstavka tega člena šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

(3) Do osebnih podatkov iz 1. odstavka tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

(4) Podatki se v evidenci iz 1. odstavka tega člena hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

(5) Šola na zahtevo ministra ministrstvu sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

(6) Šole v skladu s 3. odst. 17. člena ZŠolPre-1 v centralno evidenco MIZŠ (135. člen ZOFVI) vnašajo podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo.

## **22. člen (izplačilo sredstev)**

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevk mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

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

## **VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **23. člen (spremljanje)**

(1) 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.

(2) Spremljanje iz prejšnjega člena opravlja organizator šolske prehrane.

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

### **24. člen (nadzor)**

(1) Ravnatelj nadzoruje delo organizatorja šolske prehrane in preverja izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti. Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev.

(2) Organizator prehrane je dolžan preverjati in spremljati celotno organizacijo dela v kuhinji, predlaga cene posameznih obrokov in preverja ustreznost naročanja po javnem razpisu. Pri tem sodeluje s pooblaščenno službo za izvajanje javnega naročanja in službo za izvajanje sistema HACCP.

## **IX. KONČNE DOLOČBE**

### **25. člen (seznanitev)**

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih ob prijavi, 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.

### **26. člen (veljavnost pravil)**

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

V Hrastniku, 7. 3. 2017

Predsedni-k/-ica sveta šole:  
Jadviga Stopar Kohne

*[žig zavoda]*



### OBRAZEC ZA ODJAVO POSAMEZNEGA OBROKA ŠOLSKE PREHRANE

|   |                   |
|---|-------------------|
| Ime in priimek osebe, ki odjavlja:  |                   |
| Za katerega učenca je bila podana odjava:   |                   |
| V kateri razred hodi učenec:  |                   |
| Kateri obrok je odjavljen:  |                   |
| Datum in ura odjave:  |                   |
| Točno obdobje odjavljenega obroka:  | Od _____ do _____ |
| Vzrok odjave (bolezen, odsotnost učenca zaradi drugih razlogov, odjava do konca šolskega leta...) |                   |

Če podatki niso popolni, odjave ni mogoče upoštevati.