



Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13, 46/14; ZUJF 40/12, ZUPJS-C 99/13) je na predlog ravnateljice Svet šole OŠ LA Grosuplje sprejel

## **PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI**

Osnovne šole Louisa Adamiča Grosuplje

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta pravila določajo:

- organizacijo šolske prehrane,
- natančnejše postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki in
- načine seznanitve učencev in staršev.

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

#### **2. člen**

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- delavci šole in
- drugi uporabniki.

#### **3. člen**

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.

Na območju šole in na površini, ki sodi v šolski prostor, ne bo nameščenih prodajnih avtomatov za distribucijo hrane in pijače.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Hišnem redu.

#### **4. člen**

Šola organizira malico za vse učence, kot dodatno ponudbo pa kosilo in popoldansko malico.

Šola pripravlja dietne obroke na podlagi zdravniškega potrdila.

## **5. člen**

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

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, sprejete na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

## **6. člen**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov,
- vodi ustrezne evidence in
- vodi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

## **7. člen**

Ceno kosila in popoldanske malice določi šola s cenikom.

Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

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

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za delež organizatorja šolske prehrane in kuharja za pripravo malic, ki ju šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom ceno subvencionirane malice v osnovni šoli, in znesek splošne in dodatne subvencije za malico. Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice. Prispevek se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva. O razporeditvi dodatnih sredstev na predlog šolske svetovalne službe odloči ravnateljica šole glede na obseg razpoložljivih sredstev in ugotovljenem socialnem položaju posameznika.

## **8. člen**

### **Subvencija malice in kosila**

Upravičenci do subvencije za malico oz. kosilo so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico oz. kosilo in izpolnjujejo kriterije, opredeljene v veljavni zakonodaji.

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

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

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

Pravica do subvencije za malico oziroma pravica do subvencije za kosilo pripada učencu **do konca šolskega leta**, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije po veljavni zakonodaji.

### III. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

#### 9. člen

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 oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma državne štipendije oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, da je učenec oziroma dijak prosilec za azil,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Podatke iz pete, šeste in sedme alineje prvega odstavka tega člena šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca oziroma staršev.

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo in shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani ter se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen izvajanja Zakona o šolski prehrani, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke, ki jih določa 18. člen Zakona o šolski prehrani.

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

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

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevak 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.

#### **10. člen**

Šolska administratorka vodi evidenco o:

- številu prijav za posamezen obrok,
- številu odjav za posamezen obrok,
- številu izdanih obrokov,
- številu neprevzetih obrokov,
- plačilih šolske prehrane in
- subvencioniranih obrokih.

#### **11. člen**

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja šolska administratorka.

#### **12. člen**

Starši ali skrbniki (v nadaljevanju starši) lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

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

Starši in drugi uporabniki šolske prehrane sklenejo s šolo pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Starši lahko za stalno prekličejo vse ali posamezne obroke šolske prehrane oz. odjavijo prehrano, tako da pisni preklic pošljejo:

- po pošti na naslov: "Prehrana OŠ LA Grosuplje, PŠ Šmarje Sap, Ljubljanska c. 49, 1293 Šmarje-Sap" ali
- prek e-pošte na [prehrana@oslag.si](mailto:prehrana@oslag.si).

Preklic velja z naslednjim dnem, če je oddan do 8. ure zjutraj.

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

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- plačali prispevek za šolsko prehrano prek položnice, ki jo dobijo do 11. v mesecu,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov, ki so jih podali v pisni prijavi na šolsko prehrano.

#### **IV. ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

##### **13. člen**

Posamezen obrok šolske prehrane se lahko odjavi. Odjavo šolskega obroka lahko uredijo starši.

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en dan prej in sicer najkasneje do 8. ure, na naslednje načine:

- po telefonu (01/ 7812 – 830),
- prek sms sporočila na številko 051 614 270;
- prek e-pošte na naslov prehrana(at)oslag.si ali
- osebno pri šolski administratorki.

Odjava se upošteva prvi naslednji šolski dan. Odjava se upošteva prvi naslednji šolski dan. Če starši obrokov ne odjavijo pravočasno, plačajo starši za ta dan polno ceno šolske prehrane..

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 organizator dejavnosti.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvesti šolsko administratorko, da bo prisoten pri pouku.

#### **V. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

##### **14. člen**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno odjavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

#### **VI. NAČIN SEZNANITVE UČENCEV IN STARŠEV**

##### **15. člen**

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, obveznostih uporabnikov, subvencioniranju malice oziroma kosila ter o načinu uveljavljanja subvencije, najkasneje do začetka šolskega leta na govorilnih urah, uvodnem roditeljskem sestanku, s pisnimi obvestili prek šolskih spletnih strani in prek šolske publikacije.

**VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**16. člen**

Z uveljavitvijo teh Pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane z dne 4. 3 2013.

**17. člen**

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na Svetu šole.

Kraj in datum:

---

Podpis predsednika Sveta šole:

---