

Na osnovi 6. člena Zakon o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K) je na predlog ravnatelja Janeza Kobeta Pravila šolske prehrane obravnaval učiteljski zbor dne 27. 8. 2018 in svet staršev šole dne 24. 9. 2018, svet zavoda Osnovne šole Milojke Štrukelj Nova Gorica, Delpinova ulica 7, Nova Gorica pa jih je sprejel dne 01. 10. 2018..

P R A V I L A

šolske prehrane v Osnovni šoli Milojke Štrukelj Nova Gorica 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 šola Milojke Štrukelj Nova Gorica
- 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:

- kosilo in
- popoldansko malico ter
- dietne obroke.

(4) Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo razen v primeru kroničnih bolezni.

(5) Cena malice v osnovni 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.

(6) Šola mora pri organizaciji šolske prehrane upoštevati smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je dne 11. 8. 2010 sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.¹

4. člen (cena)

Z dnem sprejema teh pravil znaša cena za učence:

- malice; 0,80 EUR
- kosila:
 - 1. do 5. razred; 2,40 EUR,
 - 6. do 9. razred; 2,70 EUR
- popoldanska malica; 0,61 EUR
- cena dietnega obroka je enaka ceni običajnega obroka.

5. člen (izvajalec šolske prehrane)

(1) V skladu s 5. členom ZŠolPre-1 na šoli izvaja;

- nabavo živil vodja šolske prehrane,
- pripravo živil kuharske pomočnice in kuharji,
- razdeljevanje obrokov kuharji,
- evidence vodja šolske prehrane,
- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano vsi zaposleni.

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

(1) Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci. 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. Preklic mora biti oddan v pisni obliki ali po elektronski pošti v računovodstvo šole.

¹ URL:

http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/Prehrana/Smernice_prehrana_2010.pdf

Glej tudi: Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah: [uvod](#), [jedilniki](#) in

Priročnik z merili kakovosti za javno naročanje hrane v vzgojno-izobraževalnih ustanovah

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 6 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec POŠ Ledine na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec matične šole na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev na predlog šolskega parlamenta.

(2) Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

(3) Članu lahko predčasno preneha mandat:

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

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

(5) Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- skupaj z ravnateljem oblikuje pravila šolske prehrane,
- daje mnenja in predloge glede šolske prehrane,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov šolske prehrane,
- preverja kulturo prehranjevanja,
- obravnava predloge in pripombe prejemnikov šolske prehrane.

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 do 14. ure oz na dan odsotnosti do 8:00 ure zjutraj zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin:

- na telefonsko številko 05 335 81 09,
- po elektronski pošti racunovodstvo-osngmstr@guest.arnes.si

Učenec, ki se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno objaviti oz. prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico le za prvi dan odsotnosti.

11. člen (ustna odjava)

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

- dan in uro klica,
- ime in priimek učenca za katerega je bila podana odjava,
- razred učenca.

IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

12. člen

(1) Obroke, ki v predvidenem času niso prevzeti, šola brezplačno odstopi drugim učencem, lahko pa tudi humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

- malice, ki niso prevzete do 10.30 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem,
- kosila, ki niso prevzeta do 14.30 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

13. člen (subvencija za malico in kosilo)

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

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

14. člen (upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo)

(1) Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

(2) Učenci iz prejšnjega 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.

15. člen
(vračilo neupravičeno prejete subvencije)

Ne glede na določbi drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1 in 99/13) zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico ali kosilo šola, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

VII. EVIDENTIRANJE

15. člen
(dnevna evidenca in nadzor nad koriščenjem)

Oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj (vodja šolske prehrane/kuhinje in pooblaščen delavka v računovodstvu), vodi evidenco o:

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

16. 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 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 in
- število in datum prevzetih in objavljenih 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 pooblašчени 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.

(7) S prijavo na kosilo dobi učenec ključek za katerega plača kavcijo, z njim lahko koristi obroke. V primeru, da ključek pozabi, gre lahko na kosilo z listkom, ki ga prevzame v računovodstvu. V primeru, da ključek izgubi, kupi v računovodstvu novega. Denarja za nakup drugega ključa se ne vrača.

17. 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. Zahtevek 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

18. 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 oz. vodja šolske prehrane in skupina za prehrano.

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

IX. KONČNE DOLOČBE

19. 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:

- objava Zakona o šolski prehrani in Pravil šolske prehrane na spletni strani šole,
- seznanitev sveta staršev,
- seznanitev sveta zavoda,
- seznanitev učencev na razrednih urah,
- seznanitev staršev na roditeljskih sestankih v začetku šolskega leta.

20. člen (veljavnost pravil)

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

V Novi Gorici, dne 01. 10. 2018

Predsednica sveta šole: Iris Mohorič