

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ Mladika na seji dne 17. 6. 2010 sprejel

## **PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE MLADIKA**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (vsebina in cilji)**

S temi pravili se v Osnovni šoli Mladika (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

### **ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **2. člen (prijava na šolsko prehrano)**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijavo oddajo razredniku praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, s katerim lahko uveljavljajo tudi pravico do subvencije, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu šole do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

#### **3. člen (šolska prehrana)**

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega malico, zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti od dogovorjenega dne dalje. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi dogovora in pisnega soglasja oziroma potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oziroma na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

Za organizacijo šolske prehrane je zadolžen organizator šolske prehrane.

#### **4. člen (organizacija)**

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

#### **5. člen (komisija za prehrano)**

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje enega leta.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev,
- enega predstavnika zaposlenih.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

#### **6. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda poslovnemu sekretarju. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

#### **7. člen (odjava prehrane)**

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik/strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti poslovni sekretarki.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oziroma čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri poslovnemu sekretarju. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno (priloga obrazec za odjavo).

Če je bila odjava prehrane podana poslovnemu sekretarju do 9.00 ure, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oziroma z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

#### **8. člen** **(zapisnik)**

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oziroma odjavo šolske prehrane, zapisnik.

V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oziroma odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic oziroma odjava,
- s katerim dnevom se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

#### **9. člen** **(obveznosti učencev in staršev)**

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

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

#### **10. člen** **(subvencioniranje šolske prehrane)**

##### **Vrste subvencionirane prehrane**

- **Splošna subvencija** za malico: pripada vsem učencem v višini dveh tretjin cene malice.
- **Dodatna subvencija** za malico: pripada učencem iz socialno manj vzpodbudnega okolja. Uveljavljajo jo lahko starši ali skrbniki učencev (v nadaljevanju: starši), ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: povprečna plača), ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.
- Učenec je upravičen do razlike do polne cene malice, če znaša odstotek povprečne plače do 30%.
- Učencem, ki so v rejništvu ter učencem prosilcem za azil, pripada dodatna subvencija v višini do polne cene malice.
- Dodatna subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine učenca: pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se poleg dohodka na družinskega

člana, izraženega v odstotku povprečne plače, upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in ki nastopijo zaradi: dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče.

- **Subvencija za kosila:** lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učencev, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo. Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.
- Do subvencije za kosilo so upravičeni učenci, če je v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka ugotovljen odstotek povprečne plače v Republiki Sloveniji do vključno 5,0 % .
- Učencem iz prejšnje alineje pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila. Pravica do sredstev za subvencijo ni prenosljiva.

### **11. člen** **(postopek dodeljevanja subvencij)**

Pravico do subvencije uveljavljajo starši.

Pravico do subvencije starši uveljavljajo na obrazcu Prijava učenca na šolsko prehrano, katerega sestavni del je tudi izjava o uveljavljanju splošne subvencije, vloga za dodatno subvencijo za malico in vloga za subvencijo za kosilo. Na Prijavi straši označijo, katere subvencije uveljavljajo za učenca.

Za uveljavljanje pravice do dodatne subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine, morajo poleg vloge starši priložiti še utemeljitev okoliščin, ki so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Če je učenec že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje.

### **12. člen** **(odločanje o pravici do subvencije)**

Vloge za subvencionirano prehrano poslovna sekretarka odda svetovalni delavki, ki pripravi seznam upravičencev do subvencionirane prehrane, ta pa ga odda ravnatelju šole.

O pravici do dodatne subvencije za malico in do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom.

### **13. člen** **(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, 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.

#### **14. člen (neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do 14.40 ure, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem
- oz. drugim humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

### **SPREMLJANJE IN NADZOR**

#### **15. člen (notranje spremljanje)**

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.

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

#### **16. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj vodi naslednjo dnevno evidenco:

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

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

#### **17. člen (strokovno spremljanje)**

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **18. člen (pogodbena razmerja)**

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

### **19. člen (prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Kriteriji za dodelitev sredstev šolsko prehrano z dne 29. 9. 2008, ki ga je sprejel Svet zavoda OŠ Mladika.

### **20. člen (veljavnost pravilnika)**

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

Ptuj, 17. 6. 2010

Podpredsednik sveta zavoda:  
Peter Pribožič