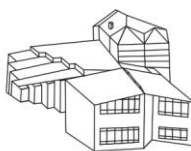


Osnovna šola Železniki  
Otoki 13  
4228 Železniki



*Sklepa, zadovoljstvo in učenje -  
most v nadaljnje življenje.*

# **Pravila o šolski prehrani**

## **Osnovne šole Železniki**

Opravična številka: A52

- Objavljeno na spletni strani šole dne: .....29. 03. 2013
- Objavljeno na oglasni deski šole dne: .....29. 03. 2013
- Začne veljati dne: .....30. 03. 2013

Na osnovi 6. člena **Zakona o šolski prehrani** (Uradni list RS 3/2013) je Svet Osnovne šole Železniki na 3. seji dne 27. 03. 2013 sprejel

# Pravila o šolski prehrani

## Osnovne šole Železniki

### I. Splošne določbe

#### 1. člen (vsebina in cilji)

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

- evidentiranje in 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.

### II. Organizacija in cena šolske prehrane

#### 2. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po teh pravilih pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk, ter obsega malico in kosilo.

Šola organizira malico in kosilo za vse učence, ki jih starši na ta dva obroka pisno prijavijo.

#### 3. člen (cena prehrane)

Ceno šolske malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, ceno kosila pa šola.

### III. Prijave in odjave šolske prehrane

#### 4. 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). Oddajo razredniku ali šolski svetovalni službi na obrazcu, ki je priloga teh pravil.

Prijavo starši praviloma oddajo v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Oddajo jo lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijavo hrani organizator šolske prehrane do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

## 5. člen (preklic prijave prehrane)

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane. Preklic oddajo razredniku, v njegovi odsotnosti pa v tajništvo. Preklic je lahko oseben ali pisen.

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

## 6. člen (odjava prehrane)

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

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oziroma čas odsotnosti učenca. Starši odjavijo prehrano ustno ali pisno na naslovu enote šole, v katero je učenec vključen, ali

- za matično šolo v Železnikih po elektronski pošti [odjava.solskeprehrane@gmail.com](mailto:odjava.solskeprehrane@gmail.com) ali na telefon 04 500 2016 (blagajna),
- za podružnico Davča na telefon 04 500 2009,
- za podružnico Dražgoše na telefon 04 500 2010,
- za podružnico Selca na telefon 04 500 2004 ali 04 500 2007,
- za podružnico Sorica na telefon 04 500 2011.

Če je odjava prehrane prispela do 8:30, velja z naslednjim dnevom po prejemu oziroma z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo.

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

## 7. člen (zabeležka)

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, oseba, ki je prejela preklic prijave oziroma odjavo šolske prehrane, zabeleži naslednje podatke:

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

## 8. člen (obveznosti učencev in staršev)

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

- spoštovali ta pravila šolske prehrane,
- plačali prispevek za šolsko prehrano do konca meseca, v katerem je bil izdan račun,
- pravočasno odjavili posamezen obrok skladno s temi pravili,
- plačali polno ceno obroka, če obrok ni bil odjavljen pravočasno in v skladu s temi pravili,
- šoli v 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov, ki so bili podani v prijavi na prehrano.

## **IV. Subvencioniranje šolske prehrane**

### **9. člen** (subvencija za šolsko prehrano)

Subvencija za malico obsega celotno ceno šolske malice, subvencija za kosilo pa celotno ceno kosila.

### **10. člen** (upravičenost do subvencije)

Do subvencije za šolsko prehrano so upravičeni učenci, katerih starši prejmejo od Centra za socialno delo odločbo o subvencioniranju šolske prehrane, za čas in v višini, ki sta določena z odločbo.

### **11. člen** (neprevzeti obroki)

Šolske malice, ki niso prevzete do 11:00, in šolska kosila, ki niso prevzeta do 14:00, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

## **V. Spremljanje**

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

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Spremljanje zadovoljstva iz prejšnjega odstavka opravlja organizator šolske prehrane.

## **VI. Evidence**

### **13. člen** (evidenca šolske prehrane)

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano, podatke o upravičenosti do subvencije za šolsko prehrano ter podatke o številu prevzetih in odjavljenih obrokov.

Podatke o učencih in o upravičenosti do subvencij šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

Do osebnih podatkov iz tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblašeni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in obračunov prispevkov učencev.

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

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

14. člen  
(dnevna evidenca šolske prehrane)

Dnevno evidenco o:

- prijavljenih učencev,
- prevzetih odjavljenih obrokih za posameznega učenca

vodijo razredniki, ki podatke sporočijo ravnateljevemu pomočniku prvi delovni dan v mesecu za pretekli mesec. Ravnateljev pomočnik zbrane podatke najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec posreduje v blagajno.

Evidenco o upravičenosti do subvencioniranja obrokov šolske prehrane vodi jo zaposleni v blagajni šole.

15. člen  
(izplačilo sredstev)

Zaposleni v blagajni 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 in odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

## VII. Prehodne in končne določbe

16. člen  
(seznanitev učencev in staršev)

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oziroma kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznanja preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

17. člen  
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil se prenehajo uporabljati *Pravila o šolski prehrani Osnovne šole Železniki*, ki jih je sprejel Svet Osnovne šole Železniki dne 17. 06. 2012 in vsa, na njih temelječa dopolnila.

18. člen  
(veljavnost pravil)

Pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

***Predsednica sveta Osnovne šole Železniki  
Alenka Bertoncelj***