

*Svet šole Osnove šole Primoža Trubarja Laško je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani - ZŠolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013 in 46/2014) na predlog ravnatelja Marka Sajka sprejel naslednja*

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

### **šolske prehrane v Osnovni šoli Primoža Trubarja Laško z dodatnimi pojasnili o organizaciji šolske prehrane**

#### **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 Primoža Trubarja Laško;
- ravnatelj/-ica šole: predstojnik in poslovodja zavoda.

#### **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
- Zajtrk kot dodatno ponudbo, če je prijavljenih najmanj 20 učencev v matični šoli Laško in podružnični šoli Debro. Za podružnično šolo Šentrupert in Rečica mora biti na zajtrk prijavljenih najmanj 10 učencev.
- dietne obroke.

(4) 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.

#### **4. člen**

##### **(dietna prehrana)**

Šola pripravlja dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti in v okviru možnih finančnih sredstev. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

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

(1) Šola izvaja nabavo in pripravo živil ter razdeljevanje obrokov poskrbi šola. Šola poskrbi tudi za vodenje ustreznih evidenc. Šola izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano.

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

- (1) Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku.
- (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 predpisanem obrazcu in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.
- (4) Spremembo prijave na prehrano morajo starši ali skrbniki sporočiti pisno po elektronski pošti ([prehrana@oslasko.si](mailto:prehrana@oslasko.si)) ali z obrazcem, ki ga lahko dobijo v tajništvu šole ali na šolski spletni strani. Sprememba prijave na prehrano velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu obvestila.

**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**  
**(odjavljanje šolske prehrane)**

- (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 šola.
- (3) Starši ali skrbniki odjavijo posamezni obrok po telefonu v tajništvo šole, po elektronski pošti ([prehrana@oslasko.si](mailto:prehrana@oslasko.si)) ali preko spletne aplikacije e-Asistenta. Pravočasna odjava je najkasneje en delovni dan prej do 15. ure.  
V primeru nenadnega obolenja ali druge nenačrtovane odsotnosti bo upoštevana odjava kot pravočasna, če bo odsotnost sporočena do 8. ure istega dne, vendar le za prvi dan odsotnosti. Ob odjavi obroka starši sporočijo priimek in ime učenca, razred, oddelek in šolo, ki jo obiskuje ter časovno obdobje odjave (datumsko od in do katerega dne).

## **9. člen (cena šolske prehrane)**

- (1) Cena malice je določena s strani Ministrstva za šolstvo in šport.  
(2) Tržno ceno zajtrka in kosila določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda.

Tržna cena zajtrka in kosila vključuje stroške:

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

(3) Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet zavoda. Stroške za prehrano lahko poravnajo z nakazilom na račun šole ali z odtegljajem od plače, če so zaposleni v šoli.

## **10. člen (plačevanje prehrane)**

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku za pretekli mesec na račun šole s položnico, ki jim jo šola izstavi do 15. v mesecu ali preko trajnika oz. e-računa.

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, jim šola pošlje opomin.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po dveh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojna organizator šolske prehrane in knjigovodja.

## **11. člen (Identifikacija učencev pri prevzemu kosil)**

Učenci od 4. razreda dalje ob prvi prijavi na kosilo prejmejo identifikacijski obesek, ki ga imajo do konca šolanja. Dolžnost učenca je, da se z njim pri prevzemu kosila na delilnem pultu identificira in s tem potrdi prevzem. Uspešnost svoje identifikacije preveri na ekranu ob delilnem pultu.

Če učenec obesek pozabi, počaka na koncu vrste in obvesti o tem dežurnega učitelja v jedilnici, da ga vpiše v seznam ali kuharico, da ga ročno vnese v sistem. Subvencionirana kosila, ki bodo prevzeta brez identifikacije, bodo zaračunana.

V primeru poškodbe ali izgube obeska, pridobi učenec novega v tajništvu šole. Cena novega obeska je zaračunan na prvi naslednji položnici za prehrano

## **12. člen** **(postopki evidentiranja obrokov šolske prehrane)**

Razredniki v e-Asistentu vodijo odsotnost učencev. Podatki o odsotnosti se uporabijo pri obračunavanju prehrane.

Poslovna sekretarka mora vsak dan posredovati organizatorju šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca, razred ter šolo, ki jo obiskuje
- obdobje odjave posameznega obroka.

Vodja šolske prehrane vodi evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati v računovodstvo naslednje podatke:

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

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- staršem pomaga pri urejanju subvencij,
- išče možnosti za pridobitev dodatnih sredstev za znižanje prispevka za prehrano,
- starše seznanja z ukrepi in posledicami neplačevanja stroškov prehrane.

## **13. člen** **(skupina za prehrano)**

(1) Ravnatelj imenuje 6 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik tehničnega osebja kuhinje (kuharica),
- 2 predstavnika staršev na predlog sveta staršev (eden za matično šolo in eden za podružnične šole).

(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.

(4) Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj 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,
- obravnava predloge in-pripombe učencev in staršev.

**14. 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 seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

**15. člen**  
**(veljavnost pravil)**

Pravilnik stopi v veljavo teden dni po tem, ko jih sprejme svet zavoda.

V Laškem, dne 9.3.2023



Predsednica Sveta zavoda  
Osnovne šole Primoža Trubarja Laško  
Anja Zalokar

