

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013; ZŠol Pre\_1 z dne 11. 1. 2013) je Svet zavoda OŠ Nove Jarše na seji dne 22. 6. 2021 sprejel

# PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

**Osnovne šole Nove Jarše**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

#### (vsebina in cilji)

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

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo, odjavo in preklic šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor.

## ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 2. člen

#### (uporabniki šolske prehrane)

Uporabniki šolske prehrane so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi

### 3. člen

#### (šolska prehrana)

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

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

### **Dietna prehrana**

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.

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 oz. 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.

V zbornici oziroma prostoru, ki je namenjen izključno zaposlenim na šoli, so lahko, ne glede na določbo šestega odstavka te točke, nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

### **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, le kosila pripravijo na pogodbeni šoli, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

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

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Skupina za prehrano se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V skupino za prehrano se imenuje :

- dva predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev,
- enega predstavnika zaposlenih na razredni stopnji,
- enega predstavnika zaposlenih na predmetni stopnji,
- enega predstavnika šolske svetovalne službe,
- organizatorja šolske prehrane.

Predsednika skupine za prehrano imenujejo člani na prvi seji. Predsednik skupine za prehrano je polnoleten član skupine za prehrano.

Naloge skupine za prehrano so:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi anketo za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oz. staršev,
- enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano,
- izvaja dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

## **OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV**

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

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja

subvencije. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznanijo preko pisnih obvestil in spletne strani šole.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo,
- sadnega zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

## **PRIJAVA, ODJAVA IN PREKLIC**

### **7. člen**

#### **(prijava na šolsko prehrano)**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki ali druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda v tajništvo šole.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju, za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Šola sklene s starši pogodbo o šolski prehrani, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

### **8. člen**

#### **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic se odda v tajništvo šole.

Preklic prijave na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika.

Preklic prehrane, oddan do 8. ure tekočega delovnega dne, velja z naslednjim dnem oz. z dnem v prihodnosti, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

## 9. člen (odjava prehrane)

Za učence, ki so odsotni od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ali na dnevih dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. Rok za odjavo je sreda tekočega tedna za naslednji delovni teden.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v aplikaciji oz. programu Lo.Polis. Če je bila odjava prehrane oddana do 8. ure tekočega delovnega dne, velja odjava z naslednjim delovnim dnevom po prejemu oz. z dnem v prihodnosti, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča. V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka.

Učenci, ki so upravičeni do subvencije za malico ali kosilo, imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo za prvi dan odsotnosti, če jih starši zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne morejo pravočasno odjaviti. V vsakem primeru morajo starši odjaviti prehrano. V kolikor obroki niso odjavljeni, starši plačajo polno ceno prehrane.

## 10. člen (obveznosti učencev in staršev)

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

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal stroške šolske prehrane,
- 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.

## **SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **11. člen**

#### **(uveljavljanje pravice do subvencionirane šolske prehrane)**

Učencu, ki se je na šolsko prehrano prijavil pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo.

Učencu, ki nima veljavne odločbe o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do subvencionirane prehrane.

V primeru ko družina ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku in tudi z njo ne bo razpolagala, ker do omenjenih pravic ni oziroma ne bo upravičena, pripada učencu subvencija z dnem, ko center za socialno delo ugotovi vloži za subvencijo prehrane.

### **12. člen**

#### **(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti, šola lahko do 14. ure brezplačno odstopi drugim učencem.

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

## **SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **13. 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.

#### **14. člen**

##### **(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

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

#### **15. 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.

### **CENA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **16. člen**

##### **(cena šolske prehrane)**

Cena malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno dopoldanske malice (v nadaljnjem besedilu: cena malice) določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Ceno šolske prehrane (sadni zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

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.

## EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

### 17. člen

#### (evidenca šolske prehrane)

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenim na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- podatek o tem, ali je učenec v rejništvu oz. če je prosilec za azil, podatek o namestitvi v dom za učence oz. v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, kadar je bila uveljavljana pravica do subvencije,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

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

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole.

Šola lahko drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oz. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev.

## 18. člen

### (vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane)

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca). Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

Oseba, ki jo določi ravnatelj, vnaša v centralno evidenco osebne podatke učencev, ki so upravičeni do subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Centralna evidenca obsega podatke iz prvega odstavka prejšnjega člena, razen podatkov iz četrte in osme alineje, pri podatkih iz devete alineje pa samo število in datum prevzetih in objavljenih subvencioniranih malic in subvencioniranih kosil.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do splošne subvencije na podlagi EMŠO otroka, prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico oz. za subvencijo za kosilo pa tudi podatek o tem, ali je otrok prosilec za azil. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino, na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico ali subvencijo za kosilo z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja tega zakona in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja tega zakona, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke iz centralne evidence. Podatek o statusu učenca in nazivu šole lahko iz centralne evidence za namen vodenja postopkov pridobijo tudi centri za socialno delo.

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

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

### **19. člen** **(izplačilo sredstev)**

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence glede na subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

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

V centralno evidenco mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **20. člen** **(cena malice na dan uveljavitve Pravil o šolski prehrani)**

Z dnem uveljavitve Pravil o šolski prehrani znaša cena malice 0,90 EUR.

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

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani, sprejeta 20. 2. 2013.

**23. 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.

**24. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

Pravila stopijo v veljavo z dnem sprejema na Svetu šole.

Predsednik sveta zavoda:  
g. Miha Slabe