

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13; ZŠolPre-1) je Svet zavoda Osnovne šole Valentina Vodnika na **1. redni seji dne 1. 10. 2018** obravnaval in **sprejel**

## **P R A V I L A** **ŠOLSKE PREHRANE OŠ Valentina Vodnika**

### **I. UVODNA DOLOČILA**

#### **1. člen**

**Šola s Pravili šolske prehrane opredeli:**

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor ter
- druge uporabnike šolske prehrane.

#### **2. člen**

**Uporabniki šolske prehrane** (v nadaljevanju: uporabniki) so:

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

#### **3. člen**

### **Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali Pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s Pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

## 4. člen

### Dejavnosti, povezane s prehrano

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Prostor, določen za šolsko prehrano, razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli vsako šolsko leto v **Letnem delovnem načrtu**.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

V zbornici oziroma prostoru, ki je namenjen izključno zaposlenim na šoli, so lahko, ne glede na določbo 2. odstavka tega člena, nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 5. člen

#### Šolska prehrana

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih pripravi javni zavod s pooblastili Ministrstva za zdravje in sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Smernice vsebujejo cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano, ter strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane ter časovni okvir za njeno izvedbo.

V okviru svojih možnosti šola lahko ponudi:

- dietno prehrano.

#### Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti in v okviru možnih finančnih sredstev. Če šola presodi, da izvajanje diete ni izvedljivo, lahko dieto zavrne. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učenca na podlagi:

- zdravniškega potrdila ali Potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka, ki je predpisano s strani izbranega zdravnika, zdravnika specialista ali s strani stroke predpisanega jedilnika.

Potrdilo starši dostavijo organizatorju šolske prehrane (org. šolske prehrane) ob vstopu otroka v šolo, ki velja dokler ima otrok predpisano dieto. Ko se dieta zaključi, morajo starši ali skrbniki o tem pisno obvestiti org. šolske prehrane in v primeru podaljšanja diete, prinesiti novo potrdilo.

## **6. člen**

### **Organizacija šolske prehrane**

V skladu s šolskim koledarjem šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole.

## **7. člen**

### **Izvajalci prehrane**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov in
- vodi ustrezne evidence.

Poleg organizacije šolske prehrane šola obvezno izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

Šola lahko nabavo, pripravo ter razdeljevanje obrokov s pogodbo prenese na drug vzgojno-izobraževalni zavod. Vzgojno-izobraževalni zavod, ki prevzame izvajanje navedenega dela dejavnosti šolske prehrane, je le-to dolžan izvajati pod pogoji in na način, določen z Zakonom o šolski prehrani. Izjemoma lahko šola nabavo, pripravo in razdeljevanje obrokov s pogodbo prenese na zunanjega izvajalca po določbah zakona, ki ureja javno naročanje. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca mora šola pridobiti soglasje sveta šole.

### **Skupina za prehrano**

Ravnatelj lahko sestavi skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- org. šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- vodja kuhinje,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik učencev na predlog šolske skupnosti.

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,

- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano,
- izvajanje dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

### **III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV ALI SKRBNIKOV**

#### **8. člen**

##### **Vsebina obveščanja**

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s Pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi Svet zavoda na podlagi izračuna.

#### **9. člen**

##### **Način obveščanja**

Šola obvešča in seznani starše ali skrbnike z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili,
- preko publikacije.

Razredniki seznanijo učence šole s Pravili šolske prehrane:

- na razrednih urah,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

### **IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

#### **10. člen**

##### **Prijava**

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Šola lahko s starši sklene pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

## **11. člen**

### **Preklic prijave in odjava prehrane**

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane,
- šolski svetovalni delavki,
- v tajništvu šole.

Preklic ali odjava veljata z naslednjim dnevom po prejemu preklica oziroma odjave.

Obrazce za preklic ali odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole.

## **12. člen**

### **Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po elektronski pošti ali osebno:

- v kuhinji,
- organizatorju šolske prehrane.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši ali skrbniki pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 9. ure.

V primeru subvencionirane prehrane lahko starši ali skrbniki obrok odjavijo še isti dan, in sicer do 9. ure zjutraj.

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 (razrednik, organizator dejavnosti).

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši, skrbniki ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili razrednika ali organizatorja šolske prehrane, da bo prisoten pri pouku.

Po preteku odjave posameznega obroka ali obrokov velja, da je učenec zopet prijavljen na vse obroke, če starši niso pravočasno podaljšali odjave.

## **V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **13. člen**

(upravičenci do subvencije za malico in kosilo)

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.

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.

Ne glede na določbo drugega odstavka tega člena ima učenec iz prvega odstavka tega člena, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za prvi dan odsotnosti.

### **14. člen**

(postopek ugotavljanja pravice do subvencije)

Pravico do dodatne subvencije za malico, in pravico do subvencije za kosilo se uveljavlja v skladu z Zakonom o šolski prehrani.

## **VI. EVIDENCE ŠOLSKE PREHRANE**

### **15. člen**

#### **Evidenca šolske prehrane**

Šola vodi evidenco o:

- številu prijavljenih učencev in podatkov v skladu z Zakonom o šolski prehrani,
- 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.

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu v skladu z Zakonom o šolski prehrani.

### **16. člen**

#### **Dostop in posredovaje podatkov**

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

## **17. člen**

### **Izplačilo sredstev**

Šola (računovodstvo) zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

## **18. člen**

### **Varstvo in hranjenje podatkov**

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani,
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem ali skrbnikom.

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

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

## **VII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE**

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) ravnatelj zadolži in pooblasti **organizatorja šolske prehrane**.

Organizator šolske prehrane mora vsak dan voditi podatke o morebitnih odjavah in prijavi posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka,
- dan prijave posameznega obroka.

Za nadzor nad koriščenjem dopoldanskih in popoldanskih malic so zadolženi učitelji, ki spremljajo učence pri prehranjevanju.

Organizator šolske prehrane vodi celotno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano.

### **Šolska svetovalna služba**

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

## **VIII. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

## **19. člen**

### **Cena malice**

Ceno malice v osnovni šoli določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Cena malice vključuje stroške živil.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane,
- kuharja za pripravo malic.

## **20. člen**

### **Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice**

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, s katerim seznanijo svet šole.

Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljenih živil,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov,
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

## **21. člen**

### **Plačevanje prehrane**

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 10. v mesecu.

## **22. člen**

### **Ukrepi zaradi neplačevanja**

V kolikor starši oziroma skrbniki niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje obrokov do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se vroči staršem opomin in obvestilo ter ugotovi plačilna sposobnost staršev - skrbnikov.

Obvestilo o začasni ukinitvi šolske prehrane mora vsebovati:

- razlog ukinitve,
- datum ukinitve, če do konca meseca dolg ne bo poravnán,
- povabilo na razgovor k socialni delavki,
- poziv staršu oziroma skrbniku, da v primeru neplačila sam poskrbi za prehrano svojega otroka,
- navodilo, na kakšen način bo učenec po plačilu obveznosti lahko ponovno koristil obroke.

Dvakrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, lahko sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila so pristojni:

- organizator šolske prehrane,
- delavka v računovodstvu.



## **23. člen**

### **Plačilo polne cene obroka zaradi nepravočasne odjave**

V kolikor starši ali skrbniki posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo. Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

## **24. člen**

### **Znižanje stroškov obrokov učencem na osnovi pisne vloge staršev - skrbnikov**

Prispevek učencev za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

- ki jih prispevajo občine,
- iz donacij,
- iz prispevkov sponzorjev,
- iz sredstev šolskega sklada in iz drugih sredstev,

in če starši oziroma skrbniki vložijo pisno vlogo za znižanje stroškov prehrane svetovalni službi oziroma organizatorju prehrane.

## **25. člen**

### **Neprevzeti obroki**

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

## **IX. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

### **26. člen**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi, študente na obvezni praksi in upokojene delavce šole in druge uporabnike.

Cena prehrane za zunanje uporabnike je tržna cena, ki jo določi Svet zavoda. Stroške za prehrano lahko drugi uporabniki poravnajo z:

- nakazilom na račun šole,
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

## **X. SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **27. člen**

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kakovostjo in količino prehrane.

### **28. člen**

## **Notranje spremljanje**

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

## **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.

### **29. člen**

#### **Notranji nadzor**

Ravnatelj je dolžan preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda. Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj zunanjega izvajalca oziroma drug vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom, lahko šola pogodbo oziroma dogovor razdre.

## **XI. KONČNE DOLOČBE**

### **30. člen**

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bile sprejete.

### **31. člen**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta 30. 9. 2014.

### **32. člen**

Pravila o šolski prehrani stopijo v veljavo z dnem, ko jih je sprejel Svet zavoda, in se pričnejo uporabljati takoj.

Predsednica Sveta zavoda:  
Damjana Potočnik, L. R.

Ravnateljica:  
Vesna Žagar Gabrovšek

Ljubljana, 1. 10. 2018