



OSNOVNA ŠOLA PODGORJE PRI SLOVENJ GRADCU

Pravila o šolski prehrani

Pravilnik prične veljati: **september 2024**

Objavljeno na spletni strani OŠ Podgorje pri Slovenj Gradcu

Pravila šolske prehrane so dopolnjena na osnovi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A) (U.L. št. 46/214, ki velja od 8. 7. 2014. Uporablja se od 1. 9. 2014).

Ta zakon ureja organizacijo šolske prehrane za učence, pravico učencev do subvencije za šolsko prehrano, ter nadzor nad izvajanjem tega zakona. Cilji tega zakona so, da se: ob upoštevanju načel trajnostne potrošnje zagotavlja kakovostna šolska prehrane s katero se vpliva na optimalni razvoj učencev, na razvijanje zavesti o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, na vzgajanje in izobraževanje za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja ter omogoči učencem dostopnost do zdrave šolske prehrane.

Svet zavoda OŠ Podgorje pri Slovenj Gradcu je na seji dne **23. 9. 2019** sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE PODGORJE PRI SLOVENJ GRADCU

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli Podgorje pri Slovenj Gradcu (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- 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,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje, evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov.

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 in
- drugi uporabniki.

ORGANIZACIJA ŠOLSKJE PREHRANE

2. člen (prijava na šolsko prehrano)

Šola organizira: obvezno malico za vse učence, kosilo in dietno prehrano.

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.

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

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 računovodstvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

3. člen **(šolska prehrana)**

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

Šolska prehrana obsega malico in kosilo. 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 spodbujala 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.

4. člen **(organizacija)**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da izvede nabavo živil, pripravo, razdeljevanje obrokov in vodi potrebne evidence. 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 štirih let.

V komisijo se imenuje: enega predstavnika učencev, enega predstavnika staršev in enega predstavnika zaposlenih.

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

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda pisno poslovnemu sekretarju. V primeru odsotnosti poslovnega sekretarja se preklic odda v računovodstvo.

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

7. člen **(odjava prehrane)**

Starši so dolžni **ODJAVITI** posamezen obrok ali vse obroke s:

- poslanim SMS na GSM-številko **070 571 504** (za koga odjavljajo, kateri obrok in iz katerega razreda je učenec)

Dnevno kosilo lahko starši prijavijo na zgoraj navedeno telefonsko številko oziroma učenci v tajništvu šole. Prijave in odjave na šolske obroke hrane sprejemamo vsak dan od 7.00 do 8.30 ure.

Če je bila odjava prehrane podana poslovnemu sekretarju ali računovodji do 8.30 ure, velja odjava že za tisti dan, po 8.30 uri velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, ki imajo subvencionirane obroke.

V izjemnih primerih (nenadna bolezen ali kakšen drug izredni dogodek) se šteje za pravočasno odjavo, če je sporočena 1. dan učenčeve odsotnosti, do **8.30** ure na način, kot je naveden v drugem odstavku tega člena.

Po končani bolezni oz. odsotnosti bo učencu zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši še isti dan pred začetkom pouka (do 8.30) obvestili, da bo učenec prisoten pri pouku.

Učenec, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec.

8. člen **(zapisnik)**

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik. V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oz. odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic oz. odjava,
- s katerim dnem 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 učencev oz. staršev, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,

- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov, ki so jih podali v prijavi na prehrano.

10. člen **(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznaja starše in učence z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij.

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,
- z načinom in s postopki uveljavljanja subvencij z malico oziroma kosilo.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

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

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke: na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, preko spletne strani, s pisnimi obvestili.

Razredniki seznani učence s pravili šolske prehrane na razrednih urah.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, ekskurziji, taborih, ŠVN ipd., na katerih sodeluje šola, odjavi šola.

11. člen **(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti, šola 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

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.

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

13. člen **(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

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.

14. 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.

15. člen **(notranji nadzor)**

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

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

16. člen **(zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico in kosilo)**

Višina subvencije in upravičenost do subvencije

Upravičenci do subvencije za malico ali kosilo so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico ali kosilo in po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Subvencija za malico lahko ne glede na zgoraj navedene pogoje dobijo tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino in učenci, prosilci za azil. Učencem, ki so nameščeni v rejniško družino pripada tudi subvencija za kosilo.

Več informacij v zvezi z uveljavljanjem pravice do subvencije malice oziroma kosila učencev, lahko najdete na spletnih straneh Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

Subvencijo za malico lahko ne glede na zgoraj navedene pogoje dobijo tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino in učenci, prosilci za azil. Učencem, ki so nameščeni v rejniško družino pripada tudi subvencija za kosilo.

Učencem, ki bivajo v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in se šolajo izven zavoda pripada pravica do subvencije v višini cene malice.

Vloge za uveljavljanje subvencije malice in kosila na centru za socialno delo ni več treba oddajati, saj bodo vzgojno-izobraževalni zavodi upoštevali uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

Več informacij v zvezi z uveljavljanjem pravice do subvencije malice oziroma kosila učencev lahko najdete na spletnih straneh Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

17. člen **(upravičenci do subvencionirane malice)**

Učenci imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Pravica ni prenosljiva.

O upravičenosti pravice učenca v primeru iz drugega odstavka tega člena odloča ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba.

18. člen **(cena subvencionirane malice)**

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

19. člen **(upravičenci do subvencioniranega kosila)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Učenci imajo pravico do subvencije za kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka ima učenec, ki se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka, pravico do subvencije za kosilo tudi za prvi dan odsotnosti.

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.

Pravica ni prenosljiva.

20. člen **(evidence 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,
- številka odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije oz. subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višina dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- 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 uveljavljanja pravica do dodatne subvencije.

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 pooblašeni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

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

21. 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 dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

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.

22. 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

23. člen **(cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani)**

Minister izda sklep o določitvi cene malice iz petega odstavka 4. člena Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1).

Tržno ceno šolske prehrane določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet 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, s pripravo, z dostavo in evidenco šolske prehrane.

Šolska prehrana (malica, kosilo) **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 za pretekli mesec, ali preko trajnega naloga, ki ga starši odprejo v šoli.

V primeru, da starši ali skrbniki prehrane ne plačajo, prejmejo konec meseca opomin.

24. 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.

25. člen
(veljavnost pravilnika)

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 (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

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

Organizator šolske prehrane: Žan Krivec *Krivec*

Ravnatelj: mag. Aljoša Lavrinšek *Lavrinšek*

Predsednik sveta zavoda: Andrej Glasenčnik *Glasenčnik*

MATEJA KEBEC

