

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani – ZšolPre-1 (Uradni list RS, št 3/13 z dne 11. 1. 2013) in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani – ZšolPre-1A (Uradni list RS, št. 46/16 z dne 23. 6. 2014), je Svet zavod Osnovne šole Leskovec pri Krškem na seji dne \_\_\_\_\_ sprejel

## PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE LESKOVEC PRI KRŠKEM

### I. OSNOVNA DOLOČILA

#### 1. člen (opredelitev)

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo, odjavo in spremembo prijave na šolsko prehrano,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- postopek dodeljevanja subvencij za šolsko prehrano,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopek evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- druge porabnike šolske prehrane.

#### 2. člen (dejavnosti povezane s prehrano)

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti povezane s prehrano,
- dejavnosti s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor določen za šolsko prehrano,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih in hladnih napitkov so lahko nameščeni v zbornici šole oziroma v prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

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

## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 3. člen (vrste šolske prehrane)

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kosilo in popoldansko malico kot dodatno ponudbo,
- dietno prehrano v okviru dodatne ponudbe,
- druge oblike prehrane (vegetarjansko ipd.) v skladu s svojimi zmožnostmi.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi učenec (v nadaljevanju: starši) na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- na osnovi predpisanega jedilnika s strani stroke.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Šola lahko organizira tudi druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in dogovoru s starši, tako da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka.

### 4. člen (organizacija prehrane)

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko poteka pouk in druge organizirane dejavnosti šole, v skladu s šolskim koledarjem.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, sprejete na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje, in vsebujejo:

- cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano,
- 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, ki jih določi javni zdravstveni zavod, pooblaščen od ministra, pristojnega za zdravje.

Na Osnovni šoli Leskovec pri Krškem se za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane uporablja:

- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah,
- Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana, 1999).

### 5. člen (izvajalci prehrane)

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo in razdeljevanje obrokov,
- vodi ustrezno evidenco.

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

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

Ravnatelj lahko imenuje 5-člansko skupino za prehrano, ki daje mnenja in predloge glede šolske prehrane, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- vodja šolske kuhinje na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev,
- učenec šole na predlog šolske skupnosti.

Članu lahko preneha mandat na lastno željo, če mu preneha status delavca šole oziroma če mu preneha status starša učenca šole.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas preostalega mandata.

Skupina 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 in izvajanje dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

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

### **7. člen** **(čas in vsebina seznanitve)**

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

Šola seznanja starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila,
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cene:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljevanju: minister),

- kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jih določi svet šole na podlagi izračuna.

### **8. člen** **(način seznanitve)**

Šola obvešča in seznani starše z vsebino 7. člena teh pravil:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani šole.

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski, na šolski spletni strani.

## **IV. PRIJAVA, SPREMEMBA PRIJAVE IN PREKLIC POSAMEZNEGA OBROKA**

### **9. člen** **(prijava na šolsko prehrano)**

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Obrazec hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Šola sklene s starši Pogodbo o šolski prehrani in ostalih šolskih dejavnostih, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Obrazec za prijavo starši lahko dobijo v tajništvu šole in na spletni strani šole. Izpolnjeno pisno prijavo na šolsko prehrano starši lahko oddajo v tajništvu šole, razredniku ali po pošti.

### **10. člen** **(sprememba prijave na šolsko prehrano)**

Starši lahko spremenijo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli med šolskim letom.

Sprememba prijave se odda pisno na enakem obrazcu kot prijava na šolsko prehrano in prične veljati z naslednjim dnem od prejema obrazca. Obrazec hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Šola sklene s starši Aneks k Pogodbi o šolski prehrani in ostalih šolskih dejavnostih.

Obrazec za spremembo starši lahko dobijo v tajništvu šole in na spletni strani šole. Izpolnjeno pisno spremembo na šolsko prehrano starši lahko oddajo v tajništvu šole, razredniku ali po pošti.

### **11. člen** **(preklic prijave na šolsko prehrano)**

Starši lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli med šolskim letom.

Preklic na šolsko prehrano se vloži pisno na predpisanem obrazcu in prične veljati z naslednjim dnem od prejema obrazca. Obrazec hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bil preklic oddan.

Šola sklene s starši Aneks k Pogodbi o šolski prehrani in ostalih šolskih dejavnostih.

Obrazec za preklic starši lahko dobijo v tajništvu šole in na spletni strani šole. Izpolnjeno pisno odjavo na šolsko prehrano starši lahko oddajo v tajništvu šole, razredniku ali po pošti.

## 12. člen

### (dnevna prijava in odjava posameznega obroka šolske prehrane)

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko dnevno prijavi in odjavi.

Prijavo na posamezni dnevni šolski obrok opravijo učenci sami, lahko pa tudi starši. Prijava se opravi pri administrativni delavki vsak dan med 7. in 9. uro.

Plačilo za posamezni dnevni obrok se obračuna mesečno na položnici, ki jo starši prejmejo po pošti.

Mesečna cena kosila se obračuna učencem, ki jejo kosilo najmanj trikrat tedensko. V primeru odsotnosti zaradi bolezni ali druge celodnevne odsotnosti učenca se prejšnji stavek ne upošteva.

Odjavo posameznega dnevnega šolskega obroka opravijo starši lahko:

- osebno pri administrativni delavki,
- osebno v tajništvu šole,
- po elektronski pošti: [prehraos@gmail.com](mailto:prehraos@gmail.com),
- po telefonu na številko: 07 49 040 75.

Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno odjavljen (tudi v primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin), če se ga odjavi na dan odsotnosti učenca, in sicer do 9. ure.

Posamezni obrok šolske prehrane 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.

## 13. člen

### (plačilo nepravočasno odjavljenega obroka)

Če starši niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov.

Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane.

Poračun se opravi naslednji mesec.

## 14. člen

### (neprevzeti obroki)

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno odjavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 13.50.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pregrevati ali shranjevati.

## V. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE

## 15. člen

### (malica)

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

#### **16. člen** **(kosilo in popoldanska malica)**

Tržno ceno kosila in popoldanske malice določi šola s cenikom. Cena vključuje stroške:

- nabavljanja 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.

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

- organizatorja šolske prehrane,
- delavce, zaposlene v kuhinji, za pripravo obveznih malic, kosil in popoldanske malice učencev,

sistematizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

#### **17. člen** **(znižanje stroškov obrokov učencem)**

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

- ki jih prispeva občina,
- iz donacij,
- iz prispevkov sponzorjev,
- iz sredstev šolskega sklada,
- iz drugih sredstev.

#### **18. člen** **(nadzor nad plačili)**

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, ki pripravlja:

- mesečne obračune in izstavlja račune za šolsko prehrano,
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

#### **19. člen** **(plačevanje šolske prehrane)**

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

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 12. v mesecu.

#### **20. člen** **(ukrepi zaradi neplačevanja)**

V kolikor starši niso plačali stroškov šolske prehrane do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje kosila in popoldanske malice do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se vroči staršem:

1. opomin,
2. opomin o ukinitvi kosila in popoldanske malice,
3. opomin pred tožbo.

Za upravičence subvencionirane šolske prehrane se predhodno pridobi mnenje pristojnega centra za socialno delo.

Najmanj dvakrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane, niti po 3 opominih, šola sproži postopek plačila na sodišču.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila je pristojna administratorica.

## VI. SUBVENCIJA ZA MALICO IN KOSILO

### 21. člen

#### (upravičenost do subvencije za malico in kosilo)

Upravičenci do subvencije so tisti učenci, ki se redno izobražujejo. Pri tem pa povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v veljavni odločbi o otroškem dodatku ne sme presegati določen odstotek neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Odstotka za subvencionirano malico in subvencionirano kosilo sta različna.

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

### 22. člen

#### (obdobje upravičenosti subvencije)

Učencu, ki se je na šolsko prehrano prijavil pred začetkom šolskega leta in njegova družina razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na šolsko prehrano.

Vloge za uveljavljanje subvencije za šolsko prehrano na centru za socialno delo ni več treba oddajati, saj bodo upoštevani podatki iz veljavne odločbe o otroškem dodatku. Vloga se odda samo v primeru, če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku.

Učencu se za čas od naslednjega dne, ko center za socialno selo prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve vlogi ustrezno poročuna plačane obroke.

Pravica do subvencije za malico in kosilo pripada učencu do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

## VII. EVIDENCA PREHRANE

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

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek ter naslov učenca,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je učenec prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti.

Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od staršev učenca.

Poleg podatkov, ki jih določa 135a. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, vsebuje centralna evidenca tudi podatek o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo. Podatke vnašajo za svoje učence šole.

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

Podatki iz evidenc se zbirajo, obdelujejo in shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani ter se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke ki jih določa 18. člen Zakona o šolski prehrani.

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

### **24. člen** **(digitalno potrdilo)**

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA in ga uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano.

Imetnik digitalnega potrdila:

- ne posoja digitalnega potrdila tretjim osebam,
- lastnega digitalnega potrdila ne uporablja za pridobivanje podatkov namesto tretjih oseb, tudi če ima tretja oseba istovrstne pravice dostopa, kot jih ima imetnik digitalnega potrdila,
- ga ne uporablja skupinsko.

### **25. člen**



### (zahtevek za povrnitev sredstev)

Šola posreduje ministru, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega v mesecu (za pretekli mesec) zbirne podatke iz evidenc v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

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

### 26. člen

#### (varstvo in hranjenje podatkov)

Podatki iz evidenc se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

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

## VII. NAZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

### 27. člen

#### (nadzor nad koriščenjem obrokov)

Za nadzor dnevni obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) ravnatelj, v sodelovanju z vodjem šolske prehrane, zadolži in pooblasti posamezne delavce šole.

**Učitelji** so dolžni vsak dan evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti oziroma odsotnosti na za to pripravljenih obrazcih.

**Administratorka** vsak dan posreduje kuharju podatke o morebitnih odjavah in prijavih posameznih dnevni obrokov šolske prehrane.

**Razredniki** oziroma njihovi namestniki so dolžni do petega dne v mesecu sporočiti stanje prisotnosti oziroma odsotnosti učencev na evidenčnem listu.

**Vodja šolske prehrane** skrbi predvsem za informiranje učencev in staršev o šolski prehrani.

**Šolska svetovalna služba** skrbi za povezovanje s centrom za socialno delo.

## IX. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

### 28. člen

### **(uporabniki šolske prehrane)**

Šola nudi prehrano tudi zaposlenim, delavcem drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo na šoli, zaposlenim na programu javnih del in projektov, študentom na obvezni praksi in zunanjim najemnikom.

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za druge uporabnike prehrane.

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih šolskih obrokov šolske prehrane. Usluge lahko koristijo v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

### **29. člen**

#### **(cena prehrane in plačilo)**

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi šola. Stroške za šolsko prehrano poravnajo:

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

## **X. SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **30. člen**

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

### **31. člen**

#### **(notranje spremljanje)**

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva in staršev o:

- šolski prehrani,
- dejavnostih, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

### **32. člen**

#### **(strokovno spremljanje)**

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnosti javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnosti javnega zdravja.

### **33. člen**

#### **(zunanji nadzor)**

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

V okviru svoji pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi organi ministrstev:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

## XI. ZAKLJUČNE DOLOČBE

### 34. člen

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 29. 9. 2010 (številka 14-OŠ/2010).

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole in se uporabljajo od 1. 10. 2014 dalje.

Številka:

Leskovec pri Krškem,

Predsednica Sveta zavoda  
Dženi Rostohar