



PRAVILNIK O ŠOLSKI PREHRANI

OSNOVNE ŠOLE PREŽIHOVEGA VORANCA JESENICE

Objavljeno:

Na spletni strani šole dne: 15. 3. 2024
Na oglasni deski šole dne: 15. 3. 2024
Prične veljati dne: 15. 3. 2024

Svet zavoda OŠ Prežihovega Voranca Jesenice je po predhodni obravnavi učiteljskega zbora in sveta staršev na podlagi 48. člena Zakona o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: ZOFVI), 6. člena Zakona o šolski prehrani (v nadaljevanju: ZŠolPre-1) in v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (v nadaljevanju: ZUPJS), na predlog v.d ravnateljice Jelke Kusterle na seji dne, 14. 3. 2024 sprejel popravke in dopolnitve ter pripravil dopolnjena

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

I. UVOD

1. člen (vsebina pravil)

(1) S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje,
- spremljanje in nadzor,
- seznanitev učencev oz. staršev.

2. člen (cilji šolske prehrane v LDN šole)

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.

3. člen (pomen izrazov)

Pomen izrazov:

- starši: starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi,
- šola: Osnovna šola Prežihovega Voranca Jesenice,

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. člen (šolska prehrana)

(1) Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Šola za vse učence obvezno organizira malico.

(3) Šola dodatno ponuja tudi:

- kosilo,
- po dogovoru šola ponudi dietne obroke.

(4) Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti in v okviru finančnih sredstev. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

(5) Cena malice je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje. Ceno ostalih obrokov iz tretjega odstavka tega člena določi šola sama – tržna cena obrokov šolske prehrane (kosilo, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda.

(6) Šola mora pri organizaciji šolske prehrane upoštevati Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

(7) Uporabniki šolske prehrane so poleg učencev in delavcev šole tudi zunanji oz. drugi uporabniki (zaposleni na šoli, študentje na praksi, zunanji abonenti, učenci sosednjih šol).

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

- v zbornicah oz. prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli,
- prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, nameščeni v zbornici, ne smejo biti dostopni učencem v času pouka in pri drugih šolskih dejavnostih.

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

(1) Nabava živil se izvede z oddajo naročila po evidenčnem postopku, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave hrane. Nabavo živil izvaja vodja kuhinje.

(2) Pripravo živil in razdeljevanje obrokov izvajajo kuhar in osebje kuhinje.

(3) Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, izvaja organizator prehrane - učitelj gospodinjstva in ostali strokovni delavci šole (pouk, čas malice, kosila, popoldanske malice, podaljšano bivanje ...).

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

(1) Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši preko eAsistenta:

- elektronsko v modulu prehrana,

- z obrazcem v fizični¹ obliki.

(2) Prijava se odda:

- z obrazcem v fizični obliki v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
- tudi kadarkoli med šolskim letom.

(3) Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu eAsistenta.

(4) Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

7. člen **(obveznosti)**

(1) 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.

(2) Pravila šolske prehrane veljajo tudi za druge oz. zunanje uporabnike šolske prehrane.

8. člen **(skupina za prehrano)**

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

- organizator 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 staršev, na predlog sveta staršev.

(2) Skupina za prehrano je imenovana za mandat dveh let.

Članu lahko predčasno preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu.

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

(3) Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov (vsaj enkrat letno na osnovi pripravljenih obrazcev obravnava pripombe in predloge),
- opravlja druge dogovorjene naloge.

¹obrazec v papirni obliki

9. člen **(zadolžitve na šoli glede prehrane)**

Pooblaščen delavka oz. knjigovodja dnevno pregleduje in obdeluje podatke o številu in vrsti:

- izdanih obrokov hrane po razredih,
- neprevzetih obrokih.

Organizator šolske prehrane/knjigovodja nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za preteklimesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- 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.

Organizator šolske prehrane/knjigovodja zbira prijavnice za prehrano za prihodnje šolsko leto.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o subvenciji šolske prehrane,
- zbiranje prijav bodočih prvošolcev na šolsko prehrano.

10. člen **(plačilo šolske prehrane)**

(1) Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Starši šoli plačajo šolsko prehrano v rokih, navedenih na UPN nalogih oz. obvestilih. Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole z UPN nalogom, ki jim ga šola pošlje enkrat mesečno po opravljeni storitvi.

(2) Stroške za prehrano za druge uporabnike lahko poravnajo uporabniki:

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

11. člen **(ukrepi zoper neplačevanje)**

(1) V kolikor starši niso pravočasno poravnali stroškov za šolsko prehrano, se jim vroči opomin. V primeru neplačevanja se ugotovi plačilna sposobnost uporabnika oziroma razlog za neplačevanje.

(2) V primeru da uporabnik ne poravnava obveznosti plačila šolske prehrane tudi po poteku 8 dni od prejetja opomina, dolg izterja delavka ali zunanja sodelavka.

(3) V kolikor izterjava ni uspešna, se dolžniku izda opomin pred izvršbo.

(4) Najmanj enkrat letno (predvidoma ob zaključku šolskega leta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po opominu pred izvršbo, sproži postopek pred sodiščem.

- (5) Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila so pristojni:
- organizator šolske prehrane,
 - računovodja,
 - ravnatelj.

III. ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

12. člen

(odjava posameznih obrokov)

- (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 šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za organizacijo dejavnosti.
- (3) V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca starši za določen čas odjavijo obroke šolske prehrane.
- Malico in/ali kosilo se odjavi najkasneje do 8.00 ure tekočega dne. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.
- (4) Odjava posameznega obroka se uredi preko računalniške oz. mobilne aplikacije šolska prehrana, ki jo šola zagotavlja za organizacijo urejanja podatkov o šolski prehrani.
- (5) Na kosilo se je možno prijaviti tekoči dan do 8.00 ure preko računalniške oz. mobilne aplikacije šolska prehrana. V primeru, da starši evidentiranja nimajo možnosti urejati elektronsko, se jim lahko do vzpostavitve dostopa izjemoma omogoči, da obroke odjavljajo po telefonu/elektronskem naslovu materialni knjigovodkinji oziroma v tajništvo.

IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

13. člen

(ravljanje z ne prevzetimi obroki)

- (1) Obroke, ki v predvidenem času niso prevzeti, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

14. člen

(upravičenci do subvencije za malico in kosila)

- (1) Do subvencije za malico (ena malica dnevno na učenca) in do subvencije za kosila (eno kosilo dnevno na učenca) so upravičeni učenci, ki jim je ta pravica priznana po ZUPJS.
- (2) Učenci iz prejšnjega odstavka imajo pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih (strokovne ekskurzije, dnevi dejavnosti) v skladu s šolskim koledarjem.
- (3) Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo za:
 - vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
 - prvi dan odsotnosti od pouka, če zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ni možno pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

15. člen

(višina subvencije malice)

- (1) Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico, pripada subvencija v višini cene malice, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska, določenega v ZUPJS.
- (2) Šola upošteva višino subvencije pri plačilu malice na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku, skladno s kriteriji, določenimi v ZUPJS. Šola podatke o subvencionirani prehrani pridobi iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja.

16. člen

(subvencija za kosilo)

- (1) Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo, pripada subvencija v višini cene kosila, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska, določenega z ZUPJS.
- (2) Šola upošteva višino subvencije pri plačilu kosila na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku. Podatke o subvencionirani prehrani pridobi iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja

17. člen
(upravičenci do subvencije za malico in kosilo)

(1) Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne naprej, sicer pa
- od dneva prijave na malico ali kosilo.

(2) V primeru, da učenec ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, se uvrstitev v dohodkovni razred ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije malice ali subvencije kosila.

Učencu v tem primeru pripada subvencija z dnem, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo malice ali za subvencijo kosila, če je bilo vlogi ugodeno.

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

Učencu se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo ustrezno poračuna plačane obroke.

18. člen
(ostali upravičenci do polne subvencije)

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino,
- prosilci za azil,
- nameščeni v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

VII. EVIDENTIRANJE

19. člen
(evidenca šolske prehrane)

(1) Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov;
- EMŠO;
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa;
- ime in priimek staršev, naslov, e-naslov;
- številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo;
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo;

- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo;
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, da je učenec prosilec za azil;
- datum prijave na malico oziroma kosilo;
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen ter število in datum prevzetih oziroma objavljenih obrokov.

(2) Podatke iz pete, šeste in sedme alineje 1. odstavka tega člena šola pridobi iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

(3) Do osebnih podatkov iz 1. odstavka tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

(4) Podatki se v evidenci iz 1. odstavka tega člena hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

(5) Šola enkrat letno ministrstvu sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

(6) Šole v skladu s 3. odst. 17. člena ZŠolPre-1 v centralno evidenco MVI (135. člen ZOFVI) vnašajo podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo.

(7) Podatki iz evidenc se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(8) Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja Zakona o šolski prehrani in zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

20. člen

(izplačilo sredstev)

Šola zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec 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,
- objavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Digitalno potrdilo

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA, ki ga uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano (v nadaljnjem besedilu: imetnik digitalnega potrdila).

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 in ga ne uporablja skupinsko.

VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR

21. člen

(notranje in strokovno spremljanje)

(1) Šola (notranje spremljanje) med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi (anketa za starše in učence), s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Spremljanje opravlja ravnatelj ali vodja šolske prehrane.

(2) Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja. Izvede ga na pobudo tudi Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

22. člen

(notranji in zunanji nadzor)

(1) 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.

(2) Nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

(3) Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport. V okviru svojih pristojnosti tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

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

IX. KONČNE DOLOČBE

23. člen

(seznanitev)

(1) Starše in učence se na začetka šolskega leta praviloma seznanijo na razrednih urah, roditeljskem sestanku in spletnih strani šole:

- o organizaciji šolske prehrane,
- pravilih šolske prehrane,
- njihovih obveznostih ob prijavi,
- subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije.

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

24. člen **(veljavnost pravil)**

Ta pravila stopijo v veljavo naslednji dan po objavi na oglasni deski in spletni strani šole. Pravilnik o šolski prehrani sprejet na seji Sveta staršev in Sveta zavoda 14. 3. 2024.

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o šolski prehrani z dne 5. 6. 2013.

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, prenehajo veljati Spremembe Pravil šolske prehrane z dne 24. 12. 2015.

25. člen **(varstvo podatkov)**

(1) Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani,
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem,
- sodne izterjave morebitnih dolgov.

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

Številka: 007-1/2018/6

Datum: 14. 3. 2024



Predsednica sveta zavoda:

Uršula Žumer, prof.