

Na osnovi določil 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15 in 46/16, 49/16 popravek, 25/17-ZVaj), 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-L) in v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18 in 47/19; v nadaljevanju: ZUPJS) ter po predhodni obravnavi sveta staršev in učiteljskega zbora je svet zavoda Osnovne šole Dornberk na 15. seji dne 14. 6. 2023 sprejel

# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

## 1 UVODNE DOLOČBE

### 1. točka

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malico in kosila,
- evidence,
- koriščenje in plačilo obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanja in nadzori.

### 2. točka

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. točka

Na območju šole ter na površinah, ki jih uporablja šola, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

Prodajni avtomati za tople napitke so lahko nameščeni samo:

- v zbornicah oziroma
- prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

Za pitno vodo ima šola nameščene pitnike, in sicer:

- na hodnikih matične šole v Dornberku in podružnici v Prvačini

## 2 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 4. točka

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane v času pouka.

## Vrsta šolske prehrane

### 5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke

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

- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- predpisanega jedilnika s strani stroke.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo o medicinsko indicirani dieti, razen v primeru, ko je dieta trajna.

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

## Organizacija prehrane

### 6. točka

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke in
- vodi ustrezne evidence.

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

## Skupina za prehrano

### 7. točka

Ravnatelj **lahko** imenuje do 5-člansko skupino za prehrano, ki jo praviloma sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- ravnatelj,
- strokovni delavec na predlog učiteljskega zbora,
- vodja kuhinje
- vodja vrtca

Skupina za prehrano je imenovana za čas do preklica oziroma prenehanja članstva za mandatno obdobje dveh let. Skupini prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Skupina je konstituirana z dnem imenovanja vodje skupine, ki ga skupina imenuje na prvi seji.

Komisija na sejah vodi zapisnik ter predloge in ugotovitve oblikuje in sprejema s pisnimi sklepi.

### 8. točka

Članu lahko preneha članstvo v skupini:

- na lastno željo,
- če mu preneha status delavca šole,

Če predstavniku:

- šole preneha članstvo v skupini, ravnatelj imenuje nadomestnega člana;

#### 9. točka

Skupina za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi ankete za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- izvaja druge dogovorjene naloge.

### 3 SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV

#### Čas in vsebina seznanitve

##### 10.točka

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

##### 11.točka

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznaniti učence in starše:

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

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),
- kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

#### Način seznanitve

##### 12.točka

Šola seznaniti starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- na spletni strani

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah.

#### Seznam z alergeni v prehrani

##### 13.točka

Šola mora na primernem in vidnem mestu obvestiti vse uporabnike prehrane o snoveh v živilih (pakiranih in nepakiranih), ki povzročajo alergijo ali preobčutljivost – alergene.

## 4 PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

### Prijava na šolsko prehrano

#### 14. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo za šolsko prehrano:

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

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

S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačal prevzete obroke,
- šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke.

### Preklic prijave na šolsko prehrano

#### 15. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži pisno na e-naslov: [os.dornberk@os-dornberk.si](mailto:os.dornberk@os-dornberk.si), ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

#### 16. točka

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo:

- v tajništvo šole

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole.

### Odjava posameznega obroka šolske prehrane

#### 17. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- po telefonu na številko: 05 301 91 11 (računovodstvo)
- preko spletnega obrazca, ki je dostopen na spletni strani OŠ Dornberk
- preko e naslova: **prehrana@os-dornberk.si**

Posamezni dnevni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi:

V primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin se šteje, da je posamezni obrok šolske prehrane pravočasno odjavljen, če se odjavi isti delovni dan, in sicer do 8. ure.

Šola odjavi 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.

Če starši oz. skrbniki otroka odjavljajo od določenega dne **do nadaljnega**, je nujno potrebno zapisati začetni datum, ob otrokovi vrnitvi v šolo pa sporočiti ponovni приход.

## **Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka**

### 18. točka

Če starši oziroma učenec 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.

## **Ravnanje z neprevzetimi obroki**

### 19. točka

Obroke, ki so bili pripravljene in ne prevzeti v predvidenem času, šola brezplačno ponudi drugim učencem.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

## **5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA**

### **Upravičenci do subvencije za malico in kosila**

#### 20. točka

Do subvencije za malico in do subvencije za kosila so upravičeni učenci, ki jim je priznana pravica po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

#### 21. točka

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 se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

### **Višina subvencije malice**

#### 22. točka

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 predpisih, ki urejajo pravice z javnih sredstev.

Šola upošteva višino subvencije pri plačilu malice na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku.

### **Višina subvencije kosila**

#### 23. točka

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 v predpisih, ki urejajo pravice z javnih sredstev.

Šola upošteva višino subvencije pri plačilu kosila na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku.

## Začetek subvencioniranja malice in kosila

### 24. točka

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 dalje, sicer pa
- od dneva prijave na malico ali kosilo.

## 6. EVIDENCE

### Evidence prijavljenih

#### 25. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vodi podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo, in sicer število:

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

Evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

### Dostop do podatkov

#### 26. točka

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi od ministrstva podatke o učencu, in sicer:

- številko 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,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo oziroma o uvrstitvi v dohodkovni razred za namen izplačevanja sredstev za subvencijo malic in kosila.

Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz CEUVIZ-a, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

Do osebnih podatkov iz 25. točke teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo ravnatelja šole.

Oseba, ki ima dostop do CEUVIZ-a, je dožna mesečno spremljati odločitve Centra za socialno delo o odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih in o tem nemudoma obvestiti vodjo šolske prehrane.

### **Posredovaje podatkov**

27. točka

Šola sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu, pristojnemu za šolstvo, na njihovo zahtevo.

### **Obdelava podatkov**

28. točka

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani in
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

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

### **Zahtevek za povrnitev sredstev**

29. točka

Šola posreduje ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega dne 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.

### **Varstvo in hranjenje podatkov**

30. točka

Podatki iz evidence 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 roka se dokumentacija komisijsko uniči.

## **7 KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV PREHRANE**

### **Nadzor koriščenja obrokov**

31. točka

Za nadzor dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in objave) ravnatelj zadolži in pooblasti posamezne delavce šole.

### 32. točka

Računovodja vsak dan posreduje v kuhinjo število morebitnih odjav in prijav posameznih obrokov.

Računovodja nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano, in sicer:

- 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.

## **Cena šolske prehrane**

### 33. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

## **Tržne cene obrokov**

### 34. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

Tržna cena obrokov šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

## **Znižanje stroškov obrokov učencem**

### 35. točka

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 drugih sredstev.

## **Nadzor plačila obrokov**

### 36. točka

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, v obsegu in vsebini, določeni z opisom del in nalog, ki pripravlja:

- mesečne obračune,
- izstavlja račune za šolsko prehrano ter



- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

### **Plačevanje šolske prehrane**

#### 37. točka

Učenec oziroma starši ter drugi uporabnik so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

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

Pri plačilu malice in plačilu kosila šola upošteva višino subvencije malice in subvencije kosila.

### **Ukrepi zaradi neplačevanja**

#### 38. točka

Če starši ne plačajo stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se jim vročita obvestilo in opomin ter se ugotovi njihova plačilna sposobnost oziroma razlog za neplačevanje.

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

#### 39. Točka

Najmanj dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojna:

- organizator šolske prehrane
- računovodja

## **8 VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA**

#### 40. točka

Postopke v zvezi z vračilom neupravičeno prejete subvencije in odpisom dolga vodi šola po predhodnem dogovoru z ministrstvom, pristojnim za šolstvo, ter Centrom za socialno delo.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije in odpis celotnega ali delnega dolga se uredi in izvede na osnovi določil 44. člena ZUPJS.

## **9 ZAPOSLENI DELAVCI in UPOKOJENCI - NAROČNIKI**

### **Naročniki**

#### 41. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

1. delavce šole,
2. delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
3. delavce, zaposlene po pogodbi,
4. dijake in študente na obvezni praksi.

V šolski kuhinji se lahko pripravljajo samo kosila tudi za upokojene delavce šole-naročnike.

Naročniki lahko koristijo usluge v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok domov v primerni termo posodi in posodi za hladne jedi, ki ustreza zahtevam HACCP. Za njihovo higieno in čistočo odjemalci skrbijo sami in šola ne odgovarja za mikrobiološko neoporečnost posode. Jedilnik je enak kot za učence oziroma druge odjemalce šolske prehrane.

Glede prijave, odjave in plačevanja prehrane se uporabljajo določila, navedena v 4. in 7. poglavju teh pravil.

## **10 ZUNANJI ODJEMALCI - NAROČNIKI**

### **Zunanji naročniki**

#### 42. točka

V šolski kuhinji se lahko pripravljajo kosila za zunanje naročnike. Jedilnik je enak kot za učence oziroma druge odjemalce šolske prehrane.

Zunanji naročniki ne morejo koristiti uslug v šolski jedilnici, lahko pa odnesejo naročeni obrok kosila domov v primerni termo posodi in posodi za hladne jedi, ki ustreza zahtevam HACCP. Za njihovo higieno in čistočo odjemalci skrbijo sami in šola ne odgovarja za mikrobiološko neoporečnost posode.

Glede prijave, odjave in plačevanja prehrane se uporabljajo določila, navedena v 4. in 7. poglavju teh pravil.

## **11 SPREMLJANJE IN NADZOR**

#### 43. točka

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

### **Notranje spremljanje**

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

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

### **Strokovno spremljanje**

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

### **Zunanji nadzor**

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

V okviru svojih pristojnosti izvajajo nadzor tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

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

## **12 UVELJAVLJANJE PRAVIC**

### **Odločanje**

44. točka

O pravici do subvencije malic in kosil, ki jo uveljavljajo učenci z enotno vlogo, odloča Center za socialno delo z odločbo, ki jo izda po zakonu o splošnem upravnem postopku. Zoper odločbo centra za socialno delo je možna pritožba, o kateri odloča ministrstvo, pristojno za socialne zadeve.

## **13 KONČNE DOLOČBE**

### **Končne določbe**

45. točka

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati do sedaj veljavna Pravila šolske prehrane.

46. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, upoštevajo pa se od 1. 7. 2023 dalje.

Številka: 700-4/2023

V Dornberku, 15. 6. 2023

Predsednica Sveta zavoda  
Irena Čebon