

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14) je Svet zavoda Osnovna šola Otlica na seji dne 23.10.2024 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Otlica

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S pravili šolske prehrane se urejajo 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. člen

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

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

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

Pitna voda je učencem na voljo v večnamenskem prostoru pri kuhinji. V zimskem času je učencem na voljo čaj.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. člen

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

Vrsta šolske prehrane

5. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,

- kosilo za prijavljene učence in zaposlene in
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni 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 v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka.

6. člen

Šola organizira šolsko prehrano 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.

7. člen

Ravatelj lahko imenuje štiričlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- kuhar,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev na predlog šolske skupnosti učencev.

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

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

8. člen

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status učenca šole,
- če mu preneha status starša učenca šole.

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

9. člen

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.

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

Čas in vsebina seznaitve

10. člen

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

11. člen

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznani 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) in
- kosila, ki jo določi svet šole.

Način seznaitve

12. člen

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani šole.

Razredniki seznajajo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava na šolsko prehrano

13. člen

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.

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

Preklic prijave na šolsko prehrano

14. člen

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 na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

15. člen

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

- razredniku,
- šolski svetovalni delavki ali
- v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši pri šolski svetovalni delavki ali v tajništvu šole.

Odjava posameznega obroka šolske prehrane

16. člen

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

Načini odjavljanja šolske prehrane:

- do vpeljave modula Moja malica preko elektronskega naslova prehrana.otlica@guest.arnes.si,
- po vpeljavi modula Moja malica preko povezav(e)) do modula Moja malica OŠ Otlica.

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 **8.00** ure.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola (športna, kulturna in druga tekmovanja ter srečanja), odjavi posamezni obrok šolske prehrane razrednik ali mentor.

Učencu, ki je odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali

- učenec

še isti dan pred začetkom pouka obvestijo razrednika ali tajništvo o njegovi prisotnosti pri pouku.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka

17. člen

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

18. člen

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 12.40.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA

Zagotavljanje sredstev za subvencionirano šolsko prehrano

19. člen

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja,
- subvencijo za kosila.

Upravičenost do subvencije za malico in kosilo iz državnega proračuna

20. člen

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Upravičenci do subvencije za kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Učenec ima pravico do subvencije za malico in 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.

Uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano in obdobje upravičenosti do subvencije

21. člen

Upravičenost do subvencije za malico ali kosilo izhaja iz uvrstitve v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku. O priznanju pravice ter obdobju upravičenosti odloča pristojni CSD v skladu z veljavno zakonodajo.

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije in višini subvencije za malico in kosila iz državnega proračuna šola pridobiva iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

6. EVIDENCE

Evidence prijavljenih

22. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega naslednje podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico,
- višina subvencije za malico,
- 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,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Podatke iz pete, šeste in sedme alineje prvega odstavka tega člena šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali dijaka oziroma staršev.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vnaša v evidenco ministrstva 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, to je poslovni sekretar in računovodja šole.

Dostop do podatkov

23. člen

Do osebnih podatkov iz 22. člena 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 dolžna 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.

Digitalno potrdilo

24. člen

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom 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.

Posredovaje podatkov

25. člen

Šola lahko za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

1. drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma,
2. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Obdelava podatkov

26. člen

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.

Šola sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu na njihovo zahtevo.

Zahtevek za povrnitev sredstev

27. člen

Šola posredujejo 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

28. člen

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

Koriščenje obrokov in nadzor

29. člen

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

30. člen

Kuhar dnevno posreduje podatke v računovodstvo šole in vodi šolske prehrane o številu in vrsti:

- izdanih obrokov hrane,
- neprevzetih obrokov,

ter o morebitnem nedelovanju aplikacije Moja malica.

Poslovni sekretar dnevno posreduje kuharju in vodi šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

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

Razredniki oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan nadzirati, evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti v kuhinjo oziroma vodji šolske prehrane, in sicer:

- število prisotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev ter dan odjave.

Poslovni sekretar nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec 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.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano.

Cena šolske prehrane

31. člen

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

Ceno ostalih obrokov določi **Svet zavoda** Osnovne šole Otlica šola.

Odstotek subvencioniranja šolske prehrane je določen z zakonom.

Tržne cene obrokov

32. člen

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

Znižanje stroškov obrokov učencem

33. člen

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.

Nadzor nad plačili

34. člen

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

35. člen

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 15. v mesecu.

Ukrepi zaradi neplačevanja

36. člen

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se staršem vroči obvestilo in opomin.

Šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

8. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

37. člen

Ne glede na določbi drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1 in 99/13) zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico šola, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

38. člen

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, dijake in študente na obvezni praksi in upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

39. člen

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Upokojenci šole lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosil.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

Cena obrokov

40. člen

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

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

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma ne poravnavanjem stroškov za šolsko prehrano.

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

41. člen

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:

- šolski prehrani in
- 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 tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

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

11. ZAKLJUČNE DOLOČBE

42. člen

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 **Pravila šolske prehrane**, sprejeta dne **6. 4. 2016**, razen sklepa o imenovanju skupine za šolsko prehrano in postopkov, če niso v neskladju z novimi pravili.

43. člen

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, uporabljati pa se začnejo s **1. 11. 2024**

Številka: 6006-1/2024-1

Otlica, 14. 10. 2024

Predsednik sveta zavoda
Osnovna šola Otlica
Božidar Škvarč

OPOMBA:

Zaradi reorganizacije dela na šoli ob kadrovski nezasedenosti delovnih mest v administraciji poteka **odjava šolske prehrane v šolskem letu 2022/2023** izključno po telefonu na telefonsko številko: **05 3649 532** (kuhinja).

Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno objavljen, če se ga objavi do **8. ure zjutraj na dan odsotnosti učenca**.

Hvala za razumevanje.

Danijela Likar
ravnateljica