

Na osnovi Zakona o šolski prehrani in njegovih spremembah (Uradni list RS št. 43/2010, 62/2010, 27/2012, 40/2012, 3/2013) je Svet zavoda OŠ Dramlje na seji dne, 3. 10. 2013 sprejel

## **PRAVILA**

### **o šolski prehrani**

#### **Osnovne šole DRAMLJE**

##### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

###### **1. člen**

(vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli DRAMLJE(v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- organizacijo šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave, odjava in prijava posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- evidenca prehrane,
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačili,
- načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor.

###### **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 prostor.

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

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

## 2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana po tem zakonu pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

### 2.1 VRSTA ŠOLSKE PREHRANE

#### 4. člen

Šola organizira :

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe, v skladu s svojimi zmožnostmi.

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,
- na osnovi predpisanega jedilnika s strani stroke.

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

### 2.2 ORGANIZACIJA PREHRANE

#### 5. člen

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

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

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

### 2.3 SKUPINA ZA PREHRANO

#### 6. člen

Ravnatelj lahko imenuje petčlansko skupino za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Skupina se imenuje za mandatno obdobje dveh let. Sestane se praviloma dvakrat letno.

Skupino 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.

Članu lahko preneha mandat:

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

#### 7. 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 katerim spodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

### 3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

#### 3. 1. ČAS IN VSEBINA SEZNANITVE

#### 8. člen

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

#### 9. člen

Šola najkasneje do začetka šolskega leta seznanj učenca in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter načinom uveljavljanja subvencije
- 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,
- zajtrka, kosila in popoldanske malice.

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

### 3.2. NAČIN SEZNANITVE

#### 10. člen

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

## 4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

### 4.1 PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO

#### 11. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši).

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 ga predpiše minister. Prijava se hrani pri svetovalni delavki do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

S podpisom te 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.

#### 4.2 PREKLIC PRIJAVE NA ŠOSLKO PREHRANO

##### 12. člen

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

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

##### 13. člen

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo razredniku ali v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na spletni strani šole.

#### 4.3 ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA ŠOLSKE PREHRANE

##### 14. člen

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- po telefonu (telefonska tajnica) 03 746 16 75,
- po e-pošti: [prehrana@osdramlje.si](mailto:prehrana@osdramlje.si),
- preko spletnega obrazca na spletni strani OŠ Dramlje.

Starši morajo pri odjavljanju navesti:

- ime in priimek otroka,
- razred,
- vrsto obroka, ki ga želijo odjaviti,
- datum do katerega želijo uveljavljati odjavo.

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi:

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca, in sicer do 8.00 ure. Odjava velja z naslednjim dnem po prejemu odjave oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je odjavo podala.
- V primeru bolezni velja odjava kosila, oddana do 8.00 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.

Učencu, ki je odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če starši še isti dan do 8.00 ure sporočijo ponovno prejemanje obrokov. Starši sporočijo ponovno prejemanje obrokov:

- po telefonu (telefonska tajnica) 03 746 16 75,
- po e-pošti: [prehrana@osdramlje.si](mailto:prehrana@osdramlje.si),
- preko spletnega obrazca na spletni strani OŠ Dramlje.

#### 4.4 PRIJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

##### 15. člen

- Starši lahko prijavijo posamezni obrok (kosilo, popoldanska malica) vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8.00 ure. Prijava velja z naslednjim dnem po prejemu prijave oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je prijavo podala.

Posamezni obrok šolske prehrane prijavijo:

- po telefonu (telefonska tajnica) 03 746 16 75,
- po e-pošti: prehrana@osdramlje.si,
- preko spletnega obrazca na spletni strani OŠ Dramlje.

Starši morajo pri prijavi navesti:

- ime in priimek otroka,
- razred,
- vrsto obroka, ki ga želijo prijaviti,
- datum do katerega želijo uveljavljati prijavo.

#### 4.5 PLAČILO NEPRAVOČASNO ODJAVLJENEGA OBROKA

##### 16. člen

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 v tekočem mesecu.

#### 5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

##### 5.1 UPRAVIČENOST DO SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILO

##### 17. člen

Za učence, ki imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo, subvencija velja:

- za vsakdan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- za prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

##### 5.2 OBDOBJE UPRAVIČENOSTI DO SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

## 18. člen

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico in kosila pred začetkom šolskega leta in je bilo vlogi ugodeno, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje, sicer pa
- od naslednjega dne, ko je center za socialno delo prejme vlogo.

Učencu se za čas od naslednjega dne, ko center za socialno delo 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 dodatne subvencije.

## 6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

### 19. člen

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 13. uri.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

## 7. EVIDENCA ŠOLSKE PREHRANE

### 20. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- osebne podatke učenca, prijavljenega na šolsko prehrano,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih 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 dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višino dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

#### 21. člen

Če podatkov iz drugega odstavka 20. člena ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

Do osebnih podatkov lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

#### 22. člen

Šola vodi tudi dnevno evidenco podatkov o številu:

- prijav za posamezni obrok,
- odjav za posamezni obrok,
- prevzetih obrokov,
- neprevzetih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Dnevno evidenco podatkov vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

### 7.1 OBDELAVA PODATKOV

#### 23. člen

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen:

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

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

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

## 7.2 ZAHTEVK ZA POVRNITEV SREDSTEV

### 24. člen

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

Zahtevk mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosil vsebovati število:

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

## 7.3 VARSTVO IN HRANJENJE PODATKOV

### 25. 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.

## 8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

### 26. člen

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

Pooblaščen delavci šole morajo dnevno posredovati kuharju in računovodstvu podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,

- število prijavljenih učencev,
- dan odjave posameznega obroka,
- dan prijave posameznega obroka,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

### 8.1 PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE

#### 27. člen

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

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

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

### 8.2 TRŽNA CENA KOSILA IN POPOLDANSKE MALICE

#### 28. člen

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (kosilo, popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme Svet zavoda.

Tržna cena obrokov 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, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

### 8.3 NADZOR NAD PLAČILI

#### 29. člen

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

- mesečne obračune,

- izstavlja račune za šolsko prehrano ter
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

#### 8. 4 PLAČEVANJE ŠOLSKE PREHRANE

##### 30. člen

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

#### 8.5 UKREPI ZARADI NEPLAČEVANJA

##### 31. člen

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se staršem vroči obvestilo in opomin.

##### 32. člen

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 je pristojno računovodstvo šole.

#### 9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

##### 33. člen

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- krajane

v nadaljevanju: drugi uporabniki.

Krajani lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosil.

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

## 9.1 CENA PREHRANE IN PLAČILA

### 34. člen

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi šola in jo potrdi Svet zavoda.

Stroške za šolsko prehrano poravnajo:

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

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

## 10. SPREMLJANJE IN NADZOR

### 35. 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.

### 36. člen

#### NOTRANJE SPREMLJANJE

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

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

### 37. člen

#### 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.

### 11. KONČNE DOLOČBE

#### 38. člen

Z dnem sprejetja teh Pravil prenehajo veljati določbe Pravil o šolski prehrani in Pravila o subvencioniranju šolske prehrane, sprejetih dne 15. 7. 2010.

#### 39. člen

Pravila o šolski prehrani se uporabljajo od 1. 9. 2013. Objavijo se na oglasni deski in spletni strani OŠ Dramlje.

Predsednica Sveta zavoda

Mirjana Aužner