



**Osnovna šola in vrtec  
Škofljica**

# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE IN VRTCA ŠKOFLJICA

Roman Brunšek, ravnatelj

Škofljica, 27. september 2012



Gradivo je obravnaval in sprejel svet zavoda 27. septembra 2012.

Predsednica sveta  
Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda  
OŠ in vrtec Škofljica  
Mojca Brkinjač



Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS št. 43/10, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet Javnega zavoda osnovne šole in vrtca Škofljica na 1. redni seji dne 27.09.2012 obravnaval in sprejel

## **P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE IN VRTCA ŠKOFLJICA**

### **I. UVODNA DOLOČILA**

#### **1. točka**

**Šola s pravili šolske prehrane opredeli:**

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor in
- druge uporabnike šolske prehrane.

#### **2. točka**

**Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:**

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi in
- študenti na obvezni praksi.

**Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

#### **3. točka**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.



## Dejavnosti, povezane s prehrano

### 4. točka

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- pravila vedenja pri šolski malici in kosilu.

Prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane opredeli šola vsako šolsko leto v **letnem delovnem načrtu**.

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

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

## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### Šolska prehrana

#### 5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo kosilo in popoldansko malico.

V okviru svojih možnosti lahko ponudi:

- dietno prehrano,
- vegetarijansko prehrano.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Šola organizira 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 dnevnega jedilnika.

#### 6. točka

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

Pri organizaciji in načrtovanju šolske prehrane se upoštevajo:

- Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje,
- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah,



- Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

## **Izvajalci prehrane**

### **7. točka**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov in
- vodi ustrezne evidence.

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

## **Skupina za prehrano**

### **8. točka**

Ravnatelj lahko imenuje petčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat štirih let.

### **9. točka**

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status starša učenca šole.

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

### **10. točka**

Naloge skupine 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

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

#### Vsebina obveščanja

##### 11. točka

Šola seznanja starše in učence:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila,
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- obrokov dodatne ponudbe; ceno določi svet zavoda na podlagi izračuna.

#### Način obveščanja

##### 12. točka

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili,
- preko publikacije.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

### IV. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN PRIJAVE ALI ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

#### Prijava

##### 13. točka

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.



## **Preklic prijave**

### **14. točka**

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo pri:

- razredniku ali
- vodji šolske prehrane.

Preklic velja z naslednjim dnem po prejemu preklica. Obrazce za preklic oziroma odjavo šolske prehrane dobijo starši pri vodji šolske prehrane ali na spletni strani šole.

## **Začasna odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

### **15. točka**

#### **Prijava**

Straši lahko prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu, preko elektronske pošte ali osebno pri:

- vodji šolske prehrane ali
- vodji kuhinje.

Učenec prevzame dnevni kuponček do 9.30 ure.

#### **Odjava**

Straši lahko odjavijo posamezni obrok za odsotnega učenca s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu, preko elektronske pošte ali osebno pri:

- vodji šolske prehrane ali
- vodji kuhinje.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti.

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do:

- 9.00 ure po telefonu,
- 11.00 ure preko elektronske pošte ali osebno.

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 šola. Organizatorji dejavnosti ob pouku in mentorji učencev na tekmovanjih so dožni pravočasno javiti spremembe.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili vodjo prehrane ali vodjo kuhinje, da bo prisoten pri pouku.

**Plačilo polne cene obroka****16. točka**

V kolikor straši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

**Neprevzeti obroki****17. točka**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi drugim učencem; neprevzeti obroki bodo na voljo po 13.30 uri.

**V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO****Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice****18. točka**

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

Tržna cena 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.

**Cena dopoldanske malice****19. točka**

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno subvencionirane malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem (v nadaljnjem besedilu: cena malice).

**Plačevanje prehrane****20. točka**

Šolska prehrana (zajtrk, subvencionirana malica, kosilo, popoldanska malica) se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.



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

## **Ukrepi zaradi neplačevanja**

### **21. točka**

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:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

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

- vodja šolske prehrane in
- knjigovodja.

## **Subvencioniranje šolske prehrane**

### **22. točka**

Postopke subvencioniranja šolske prehrane vodijo pristojni CSD in tudi odločajo o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev. CSD odločajo o pravici do naslednjih subvencij:

- subvencije malic za učence,
- subvencij kosila za učence.

## **VI. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

### **Evidenca šolske prehrane**

#### **23. točka**

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.



## **Dostop in posredovanje podatkov**

### **24. točka**

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

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

## **Centralna evidenca**

### **25. točka**

Šola v centralno evidenco vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- subvencije za malico,
- subvencije za kosilo.

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

## **Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano**

### **26. točka**

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora šola zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za splošno in dodatno subvencijo za malice ter subvencijo za kosila:

- 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.

Šola mora vnesti podatke najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

## **Varstvo podatkov**

### **27. točka**

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani,
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne 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.



## Hranjenje podatkov

### 28. točka

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane oz. do subvencionirane šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

## VII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

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

### 29. točka

Razredniki oziroma njihovi namestniki so dolžni za pretekli mesec vodji prehrane do 2. v mesecu posredovati evidenco dnevne odsotnosti za tiste učence, ki imajo subvencionirano prehrano.

Vodja šolske prehrane vodi evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 7. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- število izdanih obrokov za posameznega učenca,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število objavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Poračune za učence, ki imajo subvencionirano prehrano, opravi knjigovodja.

## VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR

Spremljanje in 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.

### 30. točka

#### 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.

#### Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,



- zunanjega izvajalca oziroma drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti na ugotovljene kršitve in zahtevati njihovo odpravo,
- pogodbo oziroma dogovor razdreti, če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom.

## **IX. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi in študente na obvezni praksi.

### **Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane**

#### **31. točka**

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov.

### **Cena prehrane in plačilo**

#### **32. točka**

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet zavoda. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki 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 neporavnavanjem stroškov za prehrano.

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **Prehodne določbe**

#### **33. točka**

MIZKŠ je dne 4. 6. 2012 z obvestilom številka 6034-2/2012/29 seznanilo osnovne šole, da v šolskem letu 2012/2013 cena šolske malice znaša 0,80 eura.

### **Končne določbe**

#### **34. točka**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati veljavni kriteriji za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano.

#### **35. točka**

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

#### **36. točka**

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu zavoda.

**37. točka**

Svet zavoda je sprejel spremembe Pravil šolske prehrane 27.09.2012.

Predsednica sveta zavoda  
Osnovne šole in vrtca Škofljica  
Mojca Brkinjač



Škofljica, 27.09.2012

