



OSNOVNA ŠOLA  
I D R I J A

# **P R A V I L A**

## **ŠOLSKE PREHRANE**

**Idrija, september 2023**

# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

## Osnovne šole Idrija

### I. UVODNA DOLOČILA

#### 1. člen

#### Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

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

#### 2. člen

#### Uporabniki šolske prehrane

(v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- zaposleni,
- študenti na praksi in pripravniki,
- zunanji abonenti.

#### 3. člen

#### Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

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.

#### 4. člen

#### Dejavnosti, povezane s prehrano

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Pri tem so izvzeti prostori, ki so namenjeni samo zaposlenim in niso dostopni učencem.

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

## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 5. člen

Šolska prehrana po zakonu pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se izvaja pouk v skladu s šolskim koledarjem.

1. Šola za vse učence organizira malico.
2. Šola lahko dodatno ponuja tudi:
  - kosilo,
  - popoldansko malico,
  - dietne obroke.

#### **Dietna prehrana**

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi izpolnjenega potrdila o medicinsko indicirani dieti. Potrdilo izpolni lečeči zdravnik ali zdravnik specialist.

Za vsako šolsko leto morajo starši učencev, katerih dieta ni opredeljena kot trajna, predložiti novo potrdilo. Obrazec je dostopen na spletni strani šole.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Uživanje prinesene hrane in pijače (razen vode in nesladkanega čaja) v šoli ni dovoljeno.

#### **Organizacija šolske prehrane**

### 6. člen

#### **Izvajalci prehrane**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

### 7. člen

#### **Skupina za prehrano**

Ravnatelj imenuje 8 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane,
- šolska svetovalna delavka, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec podaljšanega bivanja, na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- vodja kuhinje in
- predstavnik učencev, na predlog šolske skupnosti.

Skupina za prehrano je imenovana za čas do preklica oziroma prenehanja članstva. Komisiji prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Članu lahko preneha mandat:

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

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

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,
- 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.

#### 8. člen

##### Vsebina obveščanja

Šola seznanja starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen obrokov, ki jih pripravlja šola.

#### 9. člen

##### Način obveščanja

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino prejšnjega člena na enega izmed naštetih načinov:

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

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

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

### IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

#### 10. člen

##### Prijava

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 vložijo na obrazcu, ki ga predpiše minister in je priloga teh pravil in je dostopen tudi na spletni strani šole. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega 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 sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

##### Preklic prijave in odjava prehrane

#### 11. člen

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 izjavo o odjavi lahko starši ali učenci oddajo razredniku, oziroma organizatorju šolske prehrane.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

### **Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

#### **12. člen**

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok preko sistema MOJA MALICA na povezavi <https://malica.os-idrija.si:444>.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno objaviti. Obrok je pravočasno objavljen, če je objavljen do 8. ure tekočega dne.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih dogodkih, na katerih sodeluje cel razred ali skupina, objavi šola oziroma po dogovoru.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan do 8. ure zjutraj učenca prijavili na posamezen obrok.

### **Plačilo polne cene obroka**

#### **13. člen**

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo, če učencu le ta pripada.

### **Ne prevzeti obroki**

#### **14. člen**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

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

šola brezplačno odstopi:

- drugum učencem v »kotičku za lačne«, ki se nahaja v jedilnici.

#### **15. člen**

Prevzem kosila je mogoč samo s čipom, ki mu ga izda organizator šolske prehrane. Učenec hrani čip do konca šolanja na Osnovni šoli Idrija. Po zaključku šolanja čip vrne. V primeru, da čip izgubi, mu šola proti plačilu izda novega.

## **V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije**

#### **16. člen**

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosila, vključno z višino subvencije šola pridobiva iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: CEUVIZ).

## **VI. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

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

## **Tržna cena šolske prehrane**

Tržno ceno šolske prehrane določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet 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.

## **Plačevanje prehrane**

### **17. člen**

Šolska prehrana 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, po računu, ki jim ga šola pošlje do 15. v mesecu.

## **Ukrepi zaradi neplačevanja**

### **18. člen**

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, šola sproži postopek izvršbe.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin.

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

- organizator šolske prehrane in
- računovodja.

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

### **Evidenca šolske prehrane**

#### **19. člen**

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številka 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
- višina dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vodi evidenco podatkov o prijavi učencev na obroke, 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.

## **Dostop in posredovaje podatkov**

### **20. člen**

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

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

## **Zahtevek za povrnitev sredstev**

### **21. 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 podatkov**

### **22. člen**

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem,
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

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

## **VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE**

Evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) se vodi v zato namenjenem programu.

## **IX. 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.

### **23. člen**

#### **Notranje spremljanje**

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

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

Notranje spremljanje izvaja vodja šolske prehrane v sodelovanju z razredniki. O ugotovitvah spremljanja tekoče obveščajo ravnatelja.

#### **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.

## **X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

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

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

### **24. člen**

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

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

## **Cena prehrane in plačilo**

### **25. člen**

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet šole. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z:

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

## **XI. KONČNE DOLOČBE**

### **26. člen**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani z dne 5. 5. 2023.

### **27. člen**

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

### **28. člen**

Ta pravila pričnejo veljati 28. 9. 2023.

V Idriji, 27. 9. 2023

Predsednica sveta šole,  
Vesna Miklavčič

Številka: 6002-1/2023-1



