

# **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

Ilirska Bistrica, november 2019

## **Vsebina**

<b>1</b>	<b>UVODNE DOLOČBE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA.....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA.....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>EVIDENCE .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV PREHRANE.....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE .....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>SPREMLJANJE IN NADZOR.....</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>ZAKLJUČNE DOLOČBE .....</b>	<b>11</b>

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št.3/13-ZŠolPreh- 1 in 46/14) je Svet Osnovne šole Antona Žnideršiča Ilirska Bistrica 4. 12. 2019 sprejel

# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

## 1 UVODNE DOLOČBE

### 1. točka

S pravili šolske prehrane se natančneje določijo:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- evidence,
- subvencije za malico in kosila,
- 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, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

### 3. točka

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

Učenci imajo možnost dostopa do pitne vode in do čaja v šolski jedilnici.

## 2 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 4. točka

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

Šola mora pri organizaciji šolske prehrane upoštevati smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

### 5. točka

Šola organizira naslednje obroke: zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malice za vse prijavljene učence.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši ali zakoniti zastopniki otroka. Dietno prehrano pripravljamo izključno otrokom, katerih starši prinesejo zdravniško potrdilo – POTRDILO O MEDICINSKO INDICIRANI DIETI otrokovega pediatra in ali alergologa z navedbo dietne prehrane.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravstvenega stanja 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.

### **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.

#### **7. Točka**

Obroki se delijo ob naslednjih urah:

- zajtrk: 7.00 – 7.45
- malica: 9.55 – 10.15
- kosilo: 12.00 – 13.45
- popoldansko malico prevzamejo dežurni učenci ob 14.00 in jo razdelijo v učilnici.

### **Skupina za prehrano**

#### **8. točka**

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki deluje za potrebe šole. Sestavljajo jo:

- ravnatelj,
- organizator šolske prehrane,
- šolski svetovalni delavec,
- vodja kuhinje,
- učitelj razredne in učitelj predmetne stopnje
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev
- predstavnik učencev (devetošolec).

Skupina za prehrano je imenovana za mandatno obdobje 4 let. Skupina je konstituirana z dnem imenovanja predsednika, ki ga skupina imenuje na prvi seji.

Predhodno skupini preneha mandat po sklepu ravnatelja.

Skupina za prehrano se sestane najmanj dvakrat v šolskem letu, več kot dvakrat pa po potrebi.

#### **9. točka**

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,

- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status starša ali učenca šole.

Ko preneha mandat članu skupine za prehrano, ravnatelj najkasneje v roku 30 dni imenuje nadomestnega člana za čas preostalega mandata .

#### **10. točka**

Skupina za prehrano:

- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva s šolsko prehrano ter ugotovitve posreduje ostalim strokovnim sodelavcem, ki jih predstavijo učencem, staršem in učiteljskemu zboru,
- pregleda in po potrebi predlaga spremembe Pravil šolske prehrane.

### **3 SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV**

**Čas in vsebina seznanitve**

#### **11. točka**

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

#### **12. točka**

Šola seznanja 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),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet zavoda.

**Način seznanitve**

#### **13. točka**

Šola seznanja starše z vsebino zgornje točke:

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

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

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

### **Prijava na šolsko prehrano**

#### **14. točka**

Starši šoli oddajo prijavi 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 se podpisnik obveže, 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**

#### **15. točka**

Starši lahko kadarkoli prekličejo prijavo na šolsko prehrano.

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

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

#### **16. točka**

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

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

### **Odjava posameznega obroka šolske prehrane**

#### **17. točka**

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno v času uradnih ur v kuhinji
- po telefonu v času uradnih ur v tajništvu (05 711 02 60) ali kuhinji (05 711 02 64)
- po e-pošti: [prehrana.os.znidarsic@gmail.com](mailto:prehrana.os.znidarsic@gmail.com)

Posamezni dnevni obrok je pravočasno objavljen, če se ga objavi vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca, in sicer najkasneje do 8.30. ure.

Šola objavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- organiziranih dnevnih dejavnosti,
- tekmovanjih in
- srečanj, na katerih sodeluje v imenu šole.

### **Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka**

#### **18. točka**

Če starši oziroma učenec niso pravočasno objavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno objavljenih 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 šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem, lahko pa tudi humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

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

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

#### **20. točka**

Na podlagi pravice, ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, šola učencem prizna in upošteva subvencije pri plačilu ene malice oziroma enega kosila dnevno.

Učencu, ki se je na šolsko prehrano prijavil pred začetkom šolskega leta in ima njegova družina veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na prehrano.

Učenec, ki nima odločbe o otroškem dodatku, mora najprej vložiti posebno vlogo o priznanju do subvencije malice ali kosila zaradi uvrstitve v dohodkovni razred. Učencu pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka oziroma z dnem, ko Center za socialno delo prejme vlogo o priznanju pravice do subvencije malice ali kosila, če je vlogi ugodeno.

Učencu se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, ustrezno poročuna plačane obroke.

Pravica do subvencije za malico in kosila pripada učencem do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

#### **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.

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

#### **22. točka**

Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico oziroma kosilo in izpolnjujejo kriterije, določene v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

## **6 EVIDENCE**

### **Evidence prijavljenih**

#### **23. točka**

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

- ime in priimek ter naslov učenca,
- EMŠO učenca,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- 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,
- datum prijave na malico oziroma kosilo (ker lahko le-ta nastopi kasneje, kot datum naveden v odločbi),
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek o namestitvi v rejniško družino in ali je učenec prosilec za azil.

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,



- objavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

## **Obdelava podatkov**

### **24. 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.

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

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

### **Koriščenje obrokov**

#### **25. točka**

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

#### **26. točka**

Dnevne prijave in odjave šolske prehrane sprejemata vodja prehrane in vodja kuhinje.

Računovodja pripravi obračun storitev do 10. v mesecu.

### **Cena šolske prehrane**

#### **27. točka**

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

Ceno ostalih obrokov (zajtrk, kosilo, popoldanska malica ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda.

### **Plačevanje šolske prehrane**

#### **28. točka**

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

### **Ukrepi zaradi neplačevanja**

#### **29. točka**

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

#### **30. točka**

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

## **8 DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

#### **31. točka**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- zaposlene po pogodbi,
- študente na obvezni praksi in
- druge uporabnike.

#### **32. točka**

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

## **9 SPREMLJANJE IN NADZOR**

#### **33. 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**

Skupina za prehrano enkrat letno spremlja stopnjo zadovoljstva s prehrano.

### **Strokovno spremljanje**

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

## **10 ZAKLJUČNE DOLOČBE**

### **34. točka**

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

### **35. točka**

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, uporabljati pa se začnejo s 5. 12. 2019

Številka: 020-2/2019/1

V Ilirski Bistrici, 5. 12. 2019

Predsednik Sveta zavoda:

Ines Piljić

.....

(podpis)