

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani – ZŠolPre-1 (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 61/24) je Svet zavoda OŠ Mladika na seji, dne 26. 2. 2025, sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

OSNOVNE ŠOLE MLADIKA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Vsebina in cilji

1. člen

S temi pravili se na Osnovni šoli Mladika (v nadaljevanju šola) natančneje določi:

- organizacija šolske prehrane;
- določanje časa in načina prijave ter preklic prijave in odjave posameznega obroka;
- ravnanje z neprevzetimi obroki;
- evidentiranje ter nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil;
- druge uporabnike šolske prehrane;
- načine seznaitve učencev in staršev s pravili in pravicami v zvezi s šolsko prehrano.

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

Na območju oziroma površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

Izjema so prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov, ki so lahko nameščeni:

- v zbornici;
- v prostorih, namenjenih izključno zaposlenim na šoli.

Prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, nameščeni v zbornici, ne smejo biti dostopni učencem.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2.1 Vrsta šolske prehrane

4. člen

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

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence;
- kot dodatno ponudbo: zajtrk, kosilo in popoldansko malico;
- dietne obroke.

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti od dogovorjenega dne dalje. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi dogovora in pisnega soglasja oziroma potrdila lečečega/osebnega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke (zdravstvene službe) predpisanega jedilnika. Starši morajo za vsako šolsko leto predložiti novo zdravniško potrdilo.

Prinašanje lastne malice v šolo za učence ni dovoljeno.

2.2 Organizacija prehrane

5. člen

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Za organizacijo šolske prehrane je zadolžen organizator šolske prehrane.

6. člen

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kakovosti izbora živil in visoki hranilnosti živil.

7. člen

Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posebna skrb posveča pripravi zdrave prehrane.

8. člen

Za nadzor nad razdeljevanjem in uživanjem šolske malice v posameznem oddelku so odgovorni učitelji, ki imajo drugo šolsko uro pouk v tistem oddelku.

Za nadzor v jedilnici v času kosila so zadolženi učitelji razširjenega programa in dežurni učitelji, ki jih vsako leto z LDN-jem določita ravnatelj ter organizator šolske prehrane.

2.3 Komisija za prehrano

9. člen

Ravnatelj imenuje komisijo za prehrano, ki mu sporoča svoje mnenje in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje:

- vodja šolske prehrane, ki vodi komisijo za prehrano;
- vodja kuhinje;
- predstavnik učencev (predsednik skupnosti učencev);
- predstavnik staršev;
- predstavnik učiteljev;
- pomočnica ravnatelja (zadolžena za javna naročila).

10. člen

Članu lahko mandat preneha:

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

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

11. člen

Naloge komisije za prehrano so:

- 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 preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano ter izvaja dejavnosti za spodbujanje kulture prehranjevanja;
- druge dogovorjene naloge.

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

3.1 Čas in vsebina seznaitve

12. člen

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

13. člen

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznani učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane;

- z njihovimi obveznostmi;
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter načinom uveljavljanja subvencije;
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

14. člen

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cene:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljevanju: minister);
- zajtrka, kosila in popoldanske malice kot dodatne ponudbe in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

3.2 Način seznaitve

15. člen

Šola seznani starše z vsebino prejšnjih dveh členov:

- na skupnem roditeljskem sestanku;
- z objavo jedilnika na oglasni deski;
- v šolski publikaciji;
- na spletni strani šole;
- na druge načine.

Razredniki seznajajo učence šole z organizacijo šolske prehrane na uvodnih urah oddelčne skupnosti, urah skupnosti učencev in z obvestili na oglasni deski.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

4.1 Prijava na šolsko prehrano

16. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijavo oddajo razredniku praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži preko eAsistenta v aplikaciji »prehrana« ali na obrazcu Prijava učenca na šolsko prehrano. Pisna prijava se hrani v tajništvu šole do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane;
- plačal prispevek za šolsko prehrano;
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane;
- plačal polno ceno obroka, če obroka ne bo pravočasno odjavil;
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

4.2 Preklic prijave na šolsko prehrano

17. člen

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

Preklic prijave prehrane se odda v tajništvu. Prijava se praviloma prekliče preko eAsistenta, lahko pa tudi ustno na zapisnik v tajništvu šole, po elektronski pošti ali pisno.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu, oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

18. člen

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oziroma odjavo šolske prehrane, zapisnik.

V zapisnik se praviloma vpiše naslednje podatke:

- dan in uro preklica oziroma odjave;
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oziroma odjavila šolsko prehrano;
- za katerega učenca je bil podan preklic oziroma odjava;
- s katerim dnem se učencu odjavlja prehrano;
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oziroma odjavo.

4.3 Prijava posameznega obroka šolske prehrane

19. člen

Starši lahko prijavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane se prijavi vsaj en dan vnaprej preko eAsistenta.

4.4 Odjava posameznega obroka šolske prehrane

20. člen

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane se odjavi preko eAsistenta.

Posamezni obrok se šteje za pravočasno odjavljen, če je odjavljen do 8. ure za tekoči dan.

21. člen

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. Prehrano odjavi v tajništvu.

22. člen

Če je bila odjava prehrane podana po 8. uri, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oziroma z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Če starši oziroma učenec, ki je naročen na šolsko prehrano, le-te ne odjavijo, oziroma jo odjavijo po 8. uri, plačajo starši za ta dan polno ceno šolske prehrane. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane.

23. člen

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oziroma čas odsotnosti učenca. Prehrano odjavijo preko eAsistenta, izjemoma v tajništvu.

24. člen

Učencu, za katerega je bila odjavljena šolska prehrana zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če starši ali učenec dan pred začetkom pouka obvesti tajništvo o njegovi prisotnosti pri pouku.

5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE (malica in kosila)

25. člen

Do subvencionirane šolske prehrane so upravičeni učenci, ki izhajajo iz socialno šibkih družin.

Učenci iz socialno manj vzpodbudnega okolja in učenci, katerih straši zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati kosila v višini cene kosila, imajo pravico do subvencije za malice in kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malice in kosilo pred začetkom šolskega leta in je bilo njegovi vlogi ugodeno, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od naslednjega dne, ko 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 poračuna plačane obroke.

Pravica do subvencije za malice in kosilo pripada učencu do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

Vlogo za subvencioniranje malice in kosila lahko starši oziroma skrbniki oddajo na pristojnem centru za socialno delo, na obrazcu Vloga za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev. Vlogo praviloma oddajo v mesecu juliju ali avgustu za naslednje šolsko leto. Če oddajo vlogo v juliju ali avgustu, je subvencija upoštevana s 1. septembrom novega šolskega leta.

V primeru, da vlogo oddajo kasneje med šolskim letom, je subvencija upoštevana od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo.

Več informacij in obrazec za uveljavljanje pravic lahko dobijo na pristojnem centru za socialno delo ali spletni strani Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve.

6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

26. člen

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno razdeli drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času kosila;
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 14.30 uri.

Obroke, ki niso prevzeti do 15. ure, šola brezplačno odstopi drugim humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu z določbami tega člena ali odstraniti.

7. EVIDENCA ŠOLSKE PREHRANE

7.1 Evidenca šolske prehrane

27. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek ter naslov učenca;
- EMŠO;
- naziv šole, razred in oddelek;
- ime in priimek ter naslov staršev;
- 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 (v nadaljevanju: ministrstvo), 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.

28. člen

Če podatkov iz drugega odstavka prejšnjega člena (27. člen) teh pravil 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 iz prvega in drugega odstavka 20. točke teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane ter imajo pooblastilo ravnatelja šole.

29. člen

Šola vodi tudi 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.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

7.2 Digitalno potrdilo

30. člen

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA in ga lahko uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano (v nadaljevanju: 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;
- ga ne uporablja skupinsko.

7.3 Obdelava podatkov

31. 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.

7.4 Zahtevek za povrnitev sredstev

32. člen

Šola posredujejo ministrstvu 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.

7.5 Varstvo in hranjenje podatkov

33. člen

Podatki iz evidence se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Podatki v evidenci prijavljenih učencev 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 komisjsko uniči.

8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

34. člen

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

8.1 Nadzor nad koriščenjem obrokov

35. člen

Tajništvo šole vsako jutro do 8. ure (oziroma ob večjih spremembah števila učencev) vodi kuhinje posreduje podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- število učencev in razred, ki ga obiskujejo;
- dan odjave posameznega obroka;
- dan prijave posameznega obroka.

Tajništvo šole nadzira ter vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do petega dne v mesecu zbrati naslednje podatke:

- 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.

Tajništvo šole skrbi za:

- vročanje obvestil in prijav staršem;
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano.

8.2 Plačilo šolske prehrane

36. člen

Starši oziroma skrbniki plačajo šolsko prehrano šoli.

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

37. člen

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane;
- kuharja za pripravo obveznih malic, sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

8.3 Ekonomska cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

38. člen

Ekonomska cena obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Ekonomska 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.

8.4 Znižanje stroškov obrokov učencev

39. člen

Prispevek učencev za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

- ki jih prispeva občina;
- iz donacij;
- iz prispevkov sponzorjev;
- iz sredstev šolskega sklada;
- iz drugih sredstev.

8.5 Nadzor nad plačili

40. člen

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

- mesečne obračune;
- izstavlja račune za šolsko prehrano;
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

8.6 Plačevanje šolske prehrane

41. člen

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

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole:

- s klasično položnico;
- s položnico poslano na e-naslov plačnika;
- preko trajnika.

Rok plačila je 18. dan v mesecu za prejšnji mesec.

8.7 Ukrepi zaradi neplačevanja

42. člen

Če starši niso plačali stroškov šolske prehrane do roka zapadlosti računa, se lahko učencu začasno onemogoči prejetje šolske prehrane (razen malice) do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- staršem vroči obvestilo in opomin;
- ugotovi plačilna sposobnost staršev;
- ugotovijo drugi razlogi za neplačevanje.

43. člen

Štirikrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih (izvensodna izterjava), sproži postopek plačila na sodišču (sodna izterjava).

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

- računovodkinja,
- tajništvo šole.

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

9.1 Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki)

44. člen

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole;
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo na tej šoli;
- zaposlene po pogodbi;
- študente na obvezni praksi;
- gostujoče strokovne delavce;
- zunanje odjemalce.

9.2 Cena prehrane in plačilo

45. člen

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

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

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

46. 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.

10.1 Notranje spremljanje

47. člen

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

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

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci.

10.2 Strokovno spremljanje

48. člen

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

10.3 Zunanji nadzor

49. člen

Organizacijo in opravljanje dejavnosti šolske prehrane nadzira Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

V okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

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

11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

50. člen

Predlog pravil šolske prehrane so obravnavali:

- učiteljski zbor, dne 17. 1. 2025,
- učenci pri urah oddelčne skupnosti, dne 31. 1. 2025,
- na seji Sveta staršev, 5. 3. 2025,
- na seji Sveta zavoda, 26. 2. 2025 in korespondenčni seji Sveta zavoda v marcu 2025.

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

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 1. 10. 2019, razen sklepa o imenovanju skupine za šolsko prehrano, pooblastila za dostop do podatkov in postopkov, ki niso v neskladju z novimi pravili.

51. člen

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski.

Številka: 6002-2/2025/1

Ptuj, 18. 3. 2025

Predsednica Sveta zavoda OŠ Mladika:
Ingrid Marovič