

*Svet šole Osnove šole Ob Rinži je na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani - ZŠolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013 in 46/2014) na 4. redni seji dne 27.9.2018 na predlog ravnateljice mag. Darje Delač Felda sprejel naslednji*

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

### **šolske prehrane v Osnovni šoli Ob Rinži z dodatnimi pojasnili o organizaciji šolske prehrane in subvencioniranju šolske malice ter kosila**

#### **I. UVOD**

##### **1. člen**

(1) Ta pravila urejajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, čas in način odjave posameznega obroka, ravnanje z neprevzetimi obroki, načine seznanitve učencev oziroma staršev v zvezi z organizirano šolsko prehrano šole in pravice do subvencionirane prehrane.

(2) S temi pravili se določi sestavo, število članov in mandat, skupine za prehrano iz 5. odst. 5. člena ZŠolPre-1.

##### **2. člen**

Pomen izrazov:

- starši: starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi,
- šola: Osnovna šola Ob Rinži,
- ravnatelj šole: predstojnik in poslovodja zavoda.

V pravilniku uporabljeni izrazi učenec, ravnatelj in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

#### **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

##### **3. člen**

(1) Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

(2) Šola za vse učence organizira malico.

(3) Šola dodatno ponuja tudi:

- zajtrk,
- kosilo,
- popoldansko malico in
- dietne obroke v okviru svojih možnosti in v okviru finančnih sredstev.

##### **4. člen**

(dietna prehrana)

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila o medicinsko indicirani dieti otroka. V skladu s priporočili za medicinsko indicirane diete starši prinesejo potrdilo specialista pediatra, z dodatnim znanjem iz ustreznega področja ali izbranega zdravnika (specialista pediatra ali specialista šolske medicine).

Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka predložijo starši ali skrbniki ob ugotovljeni bolezni in vsakokratni spremembi ali prenehanju diete.

Potrdilo lahko velja:

1. trajno (npr. pri boleznih, kot je celiakija) – potrdilo ni potrebno obnavljati,
2. začasno (npr. pri alergiji na kravje mleko ali jajca) – potrdilo je potrebno obnavljati vsaj enkrat letno,
3. do pregleda pri specialistu z dodatnimi znanji iz ustreznega področja – potrdilo traja največ 6 mesecev.

Če medicinsko indicirana dieta ni več potrebna, specialist pediater ali specialist šolske medicine izda obrazec »Potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroka«.

(4) Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje. Ceno ostalih obrokov iz tretjega odstavka tega člena določi šola sama.

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.

(5) Šola pri organizaciji šolske prehrane upošteva smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je dne 11. 8. 2010 sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

Ob priporočenih smernicah velja izjema, da šola zagotavlja tudi obroke brez svinjine. Starši, ki želijo svojemu otroku zagotoviti obroke brez svinjine, o tem obvestijo razrednika in vodjo šolske prehrane. V primeru zamenjave živila ni vedno možno zagotoviti enake hranilne in energijske vrednosti obroka.

(6) Šola v Letnem delovnem načrtu (LDN) opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. V LDN šola opredeli prostor, določen za šolsko prehrano, razpored in način razdeljevanja obrokov hrane.

(7) Uporabniki šolske prehrane so poleg učencev tudi delavci šole. Na območju oziroma na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Izjema so prostori, ki so namenjeni izključno zaposlenim, kjer so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

## **5. člen**

### **(izvajalec šolske prehrane)**

(1) Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb namenja kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Nabavo živil izvaja vodja šolske kuhinje po navodilih organizatorja šolske prehrane.

(2) Pripravo živil in razdeljevanje obrokov izvajajo zaposleni v šolski kuhinji.

(3) Evidence prijavljenih in izdanih obrokov ter prijave in odjave od šolske prehrane izvajajo delavci šole v tajništvu (poslovna sekretarka) in administrativna delavka.



(4) Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, izvaja in usmerja organizator šolske prehrane na šoli.

#### **6. člen** **(prijava na šolsko prehrano in preklic prijave)**

(1) Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši. Prijava se odda razredniku ali svetovalnemu delavcu.

(2) Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

(3) Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister, in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

(4) Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

#### **7. člen** **(obveznosti)**

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

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačali prevzete in nepravočasno odjavljene obroke.

#### **8. člen** **(plačilo šolske prehrane)**

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

#### **9. člen** **(skupina za prehrano)**

(1) Ravnatelj imenuje 6 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- predstavnik šolske svetovalne službe,
- vodja šolske kuhinje,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev.

(2) Imenovanja v skladu s postopki izvede ravnatelj šole. Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

(3) Članu skupine za prehrano lahko predčasno preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

(4) Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj prične s postopkom za imenovanje nadomestnega člana za čas do izteka mandata.

(5) Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov,

### **III. ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

#### **10. člen**

(1) Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

(2) 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 šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

(3) Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8.00 ure.

Odjava od šolske prehrane se sporoči po telefonu v tajništvo šole na številko 01 893 92 50, ali 01 893 92 52, lahko pa tudi po e-mailu: [prehrana.osobrinzi@gmail.com](mailto:prehrana.osobrinzi@gmail.com).

#### **11. člen (ustna odjava)**

Če starši odjavo posameznega obroka podajo ustno po telefonu, napiše oseba, ki je prejela klic, zaznamek. V zaznamek se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro klica,
- ime in priimek osebe, ki je klicala,
- za katerega učenca je bila podana odjava,
- datum in podpis osebe, ki je prejela odjavo.

### **IV. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

#### **12. člen**

(1) Obroke, ki v predvidenem času niso prevzeti, šola brezplačno odstopi drugim učencem:

- malice, ki niso prevzete do 10.30, šola brezplačno odstopi drugim učencem,
- kosila, ki niso prevzeta do 13.40, šola brezplačno odstopi drugim učencem,
- popoldanske malice, ki niso prevzete do 14.00, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

### **V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

#### **13. člen (subvencija za malico)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca.



**14. člen**  
**(subvencija za kosilo)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje enega kosila dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

**15. člen**  
**(upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo)**

(1) Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico ali kosilo in jim je po Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev - ZUPJS, ta pravica priznana.  
[http://www.mizs.gov.si/si/delovna\\_podrocja/direktorat\\_za\\_pedsolsko\\_vzgojo\\_in\\_osnovno\\_s\\_olstvo/prehrana/](http://www.mizs.gov.si/si/delovna_podrocja/direktorat_za_pedsolsko_vzgojo_in_osnovno_s_olstvo/prehrana/)

(2) Učenci iz 1. odstavka imajo pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

(3) Ne glede na določbo 2. odstavka tega člena ima učenec iz 1. odstavka tega člena, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za prvi dan odsotnosti.

**16. člen**  
**(obdobje upravičenosti do subvencije za malico in subvencije za kosilo)**

(1) Učencu, ki se je na šolsko prehrano prijavi pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo.

(2) Učencu, ki nima veljavne odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

(3) V primeru, da nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, pripada subvencija učencu z dnem, ko CSD prejme vlogo za subvencijo malice oz kosila, če je bilo vlogi ugodeno.

**17. člen**  
**(vračilo neupravičeno prejete subvencije)**

Ne glede na določbi 2. in 6. odstavka 44. člena ZUPJS šola zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico ali kosilo, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

**VII. EVIDENTIRANJE**

**18. člen**  
**(dnevna evidenca in nadzor nad koriščenjem)**

S pooblastilom ravnatelja, administrativna delavka, zadolžena za vodenje evidenc o šolski prehrani, vodi evidenco o:

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

### **19. člen** **(evidenca šolske prehrane)**

(1) Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številka odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma državne štipendije oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, da je učenec oziroma dijak prosilec za azil,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen in
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

(2) Podatke iz pete, šeste in sedme alineje 1. odstavka tega člena šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

(3) Do osebnih podatkov iz 1. odstavka tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

(4) Podatki se v evidenci iz 1. odstavka tega člena hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

(5) Šola na zahtevo ministra ministrstvu sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

(6) Šole v skladu s 3. odst. 17. člena ZŠolPre-1 v centralno evidenco MIZŠ (135. člen ZOFVI) vnašajo podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo.

### **20. člen** **(izplačilo sredstev)**

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevk 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.

## VIII. SPREMLJANJE IN NADZOR

### 21. člen (spremljanje)

(1) Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

(2) Spremljanje iz prejšnjega člena opravlja **skupina za prehrano**.

(3) Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

### 22. člen (nadzor)

(1) Ravnatelj je dolžan preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda. Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj zunanjega izvajalca oziroma drug vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom, lahko šola pogodbo oziroma dogovor razdre.

## IX. KONČNE DOLOČBE

### 23. člen (seznanitev)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih ob prijavi, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

### 24. člen (veljavnost pravil)

Pravila stopijo v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

V Kočevju, 28.9.2018

*Erriidz: 007-2/2018/1*

Predsednica sveta šole:  
Helena Janež


