

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/2013 in 46/2014) ter v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10), Zakona o spremembi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19, 189/20 – ZFRO in 54/22 – ZUPŠ-1), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZIAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122) in 1. člena Zakona o spremembi in dopolnitvi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-F, Uradni list RS, št. 88/16 – uradno prečiščeno besedilo, z vsemi spremembami in dopolnitvami) je Svet zavoda Osnovne šole Vodice na 3. seji dne, 27. 9. 2022 obravnaval in sprejel

## **Pravila šolske prehrane Osnovne šole Vodice**

### **1. UVODNA DOLOČILA**

#### **1. točka**

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo, preklic in odjavo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- 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,
- študenti na obvezni praksi,
- starejši občani Občine Vodice,
- zunanji odjemalci.

#### **3. točka**

**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 objavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno objavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano,
- centru za socialno delo sporočili takoj vsa dejstva, okoliščine in vse spremembe, ki vplivajo na upravičenost do pravice iz javnih sredstev, njeno višino ali obdobje prejetanja.

#### **4. točka**

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Prostor, določen za šolsko prehrano, razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli 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 ter dostopni učencem.

## **2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **5. točka**

**Šolska prehrana**

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

V okviru svojih možnosti pa lahko ponudi tudi dietno prehrano.

**Dietna prehrana**

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju: starši), na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

#### **6. točka**

**Organizacija šolske prehrane**

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

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

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah,
- Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (I. Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

#### **7. točka**

**Izvajalci prehrane**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

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

### 3. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

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

#### 8. točka

##### Vsebina obveščanja

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z načinom prijave in odjave šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malic in kosil,
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij,
- z dolžnostmi in obveznostmi učencev in staršev.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi Svet zavoda na podlagi izračuna.

#### 9. točka

##### Način obveščanja

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznani učence šole s pravili šolske prehrane:

- na razrednih urah,
- na šolski skupnosti,
- z obvestili na oglasni deski,
- na spletni strani šole.

### 4. PRIJAVA, ODJAVE in PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE

#### 10. točka

##### Prijava, začasna/stalna odjava in preklic šolske prehrane

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo za šolsko prehrano na obrazcu:

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
- kadarkoli med šolskim letom.

Šola sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

#### 11. točka

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu pisnega preklica oziroma odjave.

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

- razredniku,
- šolski svetovalni delavki ali
- v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo, preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na spletni strani šole.

**12. točka**

**Odjava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

Straši lahko odjavijo posamezni dnevni obrok v spletni aplikaciji Lo.Polis. Tisti, ki nimajo možnosti e-odjave, le-to lahko storijo po telefonu na telefonski številki tajništva ali po e-pošti ([prehrana-osvodice@guest.arnes.si](mailto:prehrana-osvodice@guest.arnes.si)) do 10.30.

Posamezni dnevni obrok zajtrka, dopoldanske malice, kosila in popoldanske malice je pravočasno odjavljen, če ga starši odjavijo vsaj en delovni dan prej, in sicer do 10.30.

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.

## **5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

**13. točka**

**Subvencija za malico**

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

**14. točka**

**Upravičenci do subvencije za malico**

- Subvencija malice pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji. Subvencija pripada v višini cene malice.
- Šola na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku, upošteva višino subvencije iz 1. alineje te točke pri plačilu malice.
- Če nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, se uvrstitev v dohodkovni razred, ugotovljen na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije malice.
- Ne glede na 1. alineje te točke imajo učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, učenci, ki so prosilci za azil ter učenci in dijaki, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda, pravico do brezplačne malice.

**15. točka**

**Subvencija za kosilo**

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

**16. točka**

**Upravičenci do subvencije za kosilo**

- Subvencija kosila pripada učencem, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 36 % neto povprečne plače v Republiki Sloveni. Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.
- Izvajalec na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku, upošteva višino subvencije iz prejšnjega odstavka pri plačilu kosila.
- Če nobena od povezanih oseb učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka ali državne štipendije, se uvrstitev v dohodkovni razred, ugotovljen na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije kosila.
- Ne glede na prvi odstavek tega člena imajo učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, pravico do brezplačnega kosila.

**17. točka**

**Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo**

- Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo so tisti učenci, ki jim je po Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev- ZUPJS, ta pravica priznana.
- Učenci iz 1. alineje imajo pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.
- Ne glede na določbo 2. alineje te točke ima učenec iz 1. alineje te točke, 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.

**18. točka**

**Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in subvencije za kosilo**

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

**19. točka**

**Vračilo neupravičeno prejete subvencije**

Ne glede na določbi 2. in 6. odstavek 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 subvencij.

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

**20. točka**

**Evidenca šolske prehrane**

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 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 objavljenih obrokov

**21. točka**

**Dostop in posredovanje podatkov**

Do osebnih podatkov iz prejšnje točke lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

**22. točka**

**Centralna evidenca**

Podatke iz pete, šeste in sedme alineje 20. točke šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

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.

**23. točka**

**Varstvo podatkov**

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani,
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

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.

Podatki se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Podatki, ki so davčna tajnost, se obdelujejo tako, kot določa zakon, ki ureja davčni postopek.

**24. točka**

**Hranjenje podatkov**

Podatki iz 20. točke se v evidenci hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

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

**25. točka**

Poslovna sekretarka mora vsak dan posredovati kuharici in vodji šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka,
- dan prijave posameznega obroka.

Poslovna sekretarka vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- 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.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

Vodja šolske prehrane vodi in skrbi za evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke.

## **8. CENE IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

**26. točka**

**Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice**

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme Svet zavoda.

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.

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

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharico za pripravo malic,

ki ju šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke iz tržne cene šolske prehrane za:

- kuharja za pripravo kosil,
- dva kuharska pomočnika za pripravo zajtrkov, kosil in popoldanske malice,
- materialnega knjigovodjo.

#### **27. točka**

##### **Cena šolske prehrane**

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

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila, ki ga določi šola oziroma pristojni organ.

#### **28. točka**

##### **Plačevanje prehrane**

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole z UPN obrazcem, direktno bremenitvijo ali e-računom, ki jim jo šola pošlje do 15. v mesecu.

#### **29. točka**

##### **Ukrepi zaradi neplačevanja**

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se jim pošlje pisni opomin.

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

#### **30. točka**

##### **Izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano**

Subvencija malic in kosil se izplačuje na podlagi računa oziroma zahtevka šole oziroma odločbe centra za socialno delo.

Zahtevek za izplačilo sredstev mora glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo 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.

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

#### **31. točka**

##### **Plačilo polne cene obroka zaradi ne odjave**

V kolikor straši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane prehrane (brezplačne).

#### **32. točka**

##### **Ne prevzeti obroki**

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

## **9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

#### **33. točka**

##### **Zunanji sodelavci in drugi**

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

**34. točka**

**Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane**

Zunanji odjemalci kosil s šolo sklenejo pogodbo, s katero se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnanim stroškov.

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

**35. točka**

**Cena prehrane in plačilo**

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 po izstavljeni fakturi,
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

## **10. 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.

**36. 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.

## **11. ZAKLJUČNE DOLOČBE**

**37. točka**

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po tem, ko jih sprejme Svet zavoda, uporabljajo pa se od 1. 10. 2022 dalje. Pravila se objavi na oglasni deski zavoda. Pravila se lahko objavi tudi na spletni strani zavoda.

**38. točka**

Z dnem, ko začnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane Osnovne šole Vodice, sprejeta dne 16. 10. 2017.

Klasifikacijska številka: 6007-2/2015-47

Vodice, 27. 9. 2022



Jana Potočnik,  
predsednica Sveta zavoda