

Osnovna šola Šmartno pri Slovenj Gradcu

Slovenj Gradec, 27. 9. 2023

Številka:

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1) je Svet zavoda Osnovne šole Šmartno pri Slovenj Gradcu dne, 27. 9. 2023 sprejel

## PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI NA OSNOVNI ŠOLI ŠMARTNO PRI SLOVENJ GRADCU

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se na Osnovni šoli Šmartno pri Slovenj Gradcu določajo postopki, ki zagotavljajo:

- organizacijo šolske prehrane, prijava in odjava šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- ceno in plačilo šolske prehrane.

#### 1.a člen

Uporabniki šolske prehrane so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- dijaki in študenti na obvezni praksi.

### ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

#### 2. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi. Prijava se odda razredniku na obrazcu, ki ga predpiše minister.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom. Prijavnice razrednik odda v tajništvo šole, kjer se hranijo do konca šolskega leta za katero je bila oddana. Knjigovodja pridobljene podatke vnese na portal MIZŠ- CEUVIZ- prijava na prehrano ter v spletno aplikacijo »prijava in odjava šolske prehrane« do začetka šolskega leta.

## **2. a člen** **(prijava na obrok med šolskim letom)**

Na šolsko prehrano malica in kosilo lahko starši prijavijo otroka kadarkoli med šolskim letom. Prijavo oddajo pisno na obrazcu za prijavo na šolsko prehrano, ustno po telefonu ali po elektronski pošti, v tajništvo oz. knjigovodji, ali preko spletne aplikacije prijava/odjava prehrane učenci.

## **2.b člen** **(odjava šolske prehrane)**

Za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. Najkasneje dva dni po izvedbi dejavnosti, odda knjigovodji v tajništvu šole poimenski seznam odsotnih učencev.

V primeru, da učenec sodeluje pri dejavnostih, ki jih organizira šola za cel razred, vodja dejavnosti odda najkasneje dva dni pred izvedbo seznam učencev v kuhinjo – odjava kosil.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca odjavo na prehrano podajo starši oziroma skrbniki za določen čas oziroma za čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi preko spletne aplikacije do katere se dostopa z uporabniškim imenom in geslom. Uporabniško ime in geslo pridobijo starši preko aplikacije ponudnika elektronske evidence prehrane.

Če je bila odjava prehrane podana na portal, ki sprejema odjavo od 7.00 do 8.30, se za prvi dan, odjava za **subvencionirano kosilo** in **ne subvencionirano kosilo** odjava beleži kot pravočasno, v kolikor se malica odjavi isti dan se le ta zaračuna. Malica se NE zaračuna, če se odjavi vsaj en delovni dan prej. Za naslednje zaporedno odjavljene dni se obroki odjavijo pravočasna odjava. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

V primeru, da subvencioniranega obroka za čas odsotnosti otroka starši ne odjavijo, se staršem le-ti ne odjavljeni obroki obračunajo po polni ceni obroka.

Kontrola ne odjavljenih subvencioniranih obrokov se preverja na izpisu seznama odsotnost učencev po dnevih in urah po mesecih iz aplikacije, ki vodi odjave in prijave na obroke.

## **3. člen** **(zapisnik)**

Ko starši prijavo ali odjavo prehrane podajo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave ali odjavo šolske prehrane zapisnik. V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan, ime in priimek učenca, razred ter dneve odjave ali prijave šolske prehrane.

#### **4. člen (šolska prehrana)**

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

Šolska prehrana obsega malico in kosilo. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

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

#### **4.a člen (organizacija dietne šolske prehrane)**

Prijava na dietno šolsko prehrano je potrebna na začetku vsakega šolskega leta posebej, razen v primeru trajnih diet, ko je potrdilo o medicinsko indicirani prehrani trajno. Med šolskim letom lahko kadarkoli prijavite svojega otroka na dietno prehrano.

Prijava in odjava od dietne prehrane je možna preko izpolnjenih obrazcev. Vsi obrazci so dostopni na spletni strani šole, pod zavihkom Prehrana, pri razredniku ali organizatorju šolske prehrane. Izpolnjene obrazce je potrebno oddati razredniku.

#### **5. člen (organizacija in nabava)**

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

#### **6. člen (komisija za prehrano)**

Ravnatelj imenuje komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V ožji odbor komisije se imenuje: tri predstavnike zaposlenih.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

Med šolskim letom komisija deluje v ožjem odboru, 1 krat letno pa predsednik komisije skliče razširjen odbor, ki deluje kot posvetovalni organ komisije.

V razširjen odbor komisije se imenuje: enega predstavnika učencev (predstavnik šolske skupnosti),

- enega predstavnika staršev.

### **7. člen (obveznosti učencev in staršev)**

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

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno subvencioniranega obroka, če obroka ni pravočasno odjavil.

### **8. člen (ukrepi plačilne nediscipline)**

V kolikor starši ali zakoniti zastopniki ne plačajo stroškov za šolsko prehrano in ostale storitve do roka zapadlosti računa šola za dolžnike, ki niso poravnali stroškov prehrane in drugih storitev kljub opominjanju, sprejetih dogovorov o zmožnosti plačil, sproži uradni postopek izvršbe.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila obrokov in višine plačila so pristojni:

- delavec, ki obračunava prehrano,
- računovodja in,
- ravnatelj.

### **9. člen (seznanitev staršev)**

Šola seznani starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena ter o načinu uveljavljanja subvencije za malico in kosilo na prvih roditeljskih sestankih, ter preko spletne strani šole. Prav tako se mora starše obvestiti o vsakokratni spremembi cene malice, ki jo določi minister za šolstvo in ceno kosila, ki jo sprejme Svet zavoda.

### **9. a člen (seznanitev učencev)**

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na razrednih urah.

### **9.b člen**

#### **(prevzem kosila za učence)**

Učenci prevzemajo kosila s ključki, ki ga prejmejo ob prijavi na kosilo ob začetku šolskega leta. Prvi ključek za prevzem kosila je brezplačen, vsak naslednji izgubljen, ga je potrebno plačati.

### **10.člen**

#### **(ne prevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do 10.05 (malica) oz. do 14.00 (kosilo), šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem OŠ Šmartno

Obrokov, ki niso prevzeti ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

## **SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **11. člen**

#### **(upravičenci do subvencionirane malice in kosila)**

Učenci imajo pravico do subvencije za malico in kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka-nepravočasna odjava.

Pravica ni prenosljiva.

### **12. člen**

#### **(subvencioniranje šolske prehrane)**

Na osnovi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev v povezavi z Zakonom o šolski prehrani šola pri subvencioniranju šolske prehrane upošteva uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku.

Center za socialno delo upravičenost do subvencije sporoči z odločbo, ki jo prejme vlagatelj. Šola pridobi podatke preko centralne evidence CEUVIZ zato šola ne izdaja sklepov o subvencionirani šolski prehrani.

### **13. člen (subvencionirana malica)**

Do subvencije za šolsko malico so upravičeni učenci, ki se redno izobražujejo, so v šoli prijavljeni na malico ter so pri ugotavljanju pravic do otroškega dodatka uvrščeni do vključno 5 dohodkovnega razreda. Višina subvencije je enaka višini cene malice.

### **13. a člen (subvencionirano kosilo)**

Subvencija kosila oziroma brezplačno kosilo pripada tistim učencem, ki se redno šolajo, so v šoli prijavljeni na kosilo ter so pri ugotavljanju pravic do otroškega dodatka uvrščeni do vključno 3 dohodkovnega razreda. Višina subvencije je enaka v višini cene kosila.

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

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke v skladu z 17. členom Zakona o šolski prehrani (zŠolPre-1):

- ime in priimek ter EMŠO,
- številka odločbe, datum priznanja in obdobje pravice do subvencije za malico in subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Podatki v evidenci prijavljenih na šolsko prehrano se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

### **15. člen (vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane)**

Ministrstvo, pristojno za šolstvo, kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane. Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja tega zakona in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja tega zakona, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke iz centralne evidence. Podatek o statusu učenca in nazivu šole lahko iz centralne evidence za namen vodenja postopkov pridobijo tudi centri za socialno delo.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna. Podatki v centralni evidenci se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do subvencionirane šolske prehrane.

## **16. člen (izplačilo sredstev)**

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence glede na subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni ali izrednih okoliščin.

Šola zbrane podatke iz evidence posreduje ministrstvu najkasneje do 10. v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

## **SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **17. člen (notranje spremljanje)**

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.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši. Preverjanje zadovoljstva s prehrano opravi organizator šolske prehrane.

### **18. člen (evidentiranje obrokov)**

Šola vodi mesečno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih in ne subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih in ne subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki opravi obračun prehrane za učence.

### **19. člen (strokovno spremljanje)**

Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja. Strokovno spremljanje na posameznem vzgojno-izobraževalnem zavodu izvede tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

## **20. člen**

### **(drugi uporabniki šolske prehrane)**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo obvezo, zaposlene po pogodbi in dijaki in študenti na obvezni praksi ter zunanje uporabnike (v nadaljevanju drugi uporabniki).

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z nakazilom na tekoči račun šole po izdanem računu, in odtegljajem od plače za zaposlene po pogodbi.

## **KONČNE DOLOČBE**

## **21. člen**

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

## **22. člen**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati prejšnja Pravila o šolski prehrani in aneksi.

## **23. člen**

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem sprejema na svetu zavoda.

Slovenj Gradec, september, 2023

Predsednica Sveta zavoda: Katja Apat Rožič