



OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA POLJČANE

Dravinjska cesta 26, 2319 POLJČANE ☎ (02) 829 58 10 ✉ o-poljcane.mb@guest.arnes.si 🌐 <http://www.ospoljcane.si> ID: 17144442

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane

Poljčane, oktober 2023

Kazalo vsebine

I.	UVODNA DOLOČILA.....	4
	Šola s pravili šolske prehrane opredeli	4
	Uporabniki šolske prehrane	4
	Obveznosti uporabnikov šolske prehrane	4
	Dejavnosti, povezane s prehrano	4
II.	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	5
	Šolska prehrana	5
	Dietna prehrana.....	5
	Druge oblike prehrane	Napaka! Zaznamek ni definiran.
	Izvajalci prehrane	5
	Skupina za prehrano	6
III.	OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV.....	6
	Vsebina obveščanja	6
	Način obveščanja	7
IV.	PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA.....	7
	Prijava	7
	Preklic prijave in odjava prehrane.....	7
	Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom	7
	Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka	8
	Neprevzeti obroki	8
V.	CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO	8
	Cena zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice	8
	Plačevanje prehrane	9
	Ukrepi zaradi neplačevanja	Napaka! Zaznamek ni definiran.
VI.	SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE	9
	Vrste subvencionirane prehrane	9
	Višina subvencije.....	9
	Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosilo.....	9
	Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila	10
	Nastop pravice do subvencionirane prehrane.....	10
VII.	EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV	10
	Evidenca šolske prehrane	10
	Dostop in posredovaje podatkov	11
	Centralna evidenca	11
	Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano.....	11
	Varstvo podatkov.....	11

Hranjenje podatkov	11
VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE	12
IX. SPREMLJANJE IN NADZOR.....	12
Notranje spremljanje	12
X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	12
Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane.....	12
Plačilo in cena prehrane drugih uporabnikov šolske prehrane	12
XI. KONČNE DOLOČBE	13
XII. PRILOGE K PRAVILOM O ŠOLSKI PREHRANI (1. 9. 2023):	14

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet zavoda Osnovne šole Kajetana Koviča Poljčane na 8. seji dne 28. 9. 2023 obravnaval in sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Kajetana Koviča Poljčane

I. UVODNA DOLOČILA

1. točka

Šola s pravili šolske prehrane opredeli

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor in
- druge uporabnike šolske prehrane.

2. točka

Uporabniki šolske prehrane

Uporabniki so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi in
- delavci napoteni na opravljanje dela v splošno družbeno korist.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. točka

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli nemudoma sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

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, razen avtomata za tople napitke, ki je namenjen izključno zaposlenim.

Učenci imajo stalen dostop do pitne vode na več mestih (učilnice, jedilnica, pitnik v šoli in na šolskem igrišču)

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- zajtrk in kosilo za naročene učence,
- dietno prehrano v skladu s svojimi zmožnostmi.

Dietna prehrana

6. točka

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi potrdila šolskega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Ob ukinitvi diete so starši dolžni obvestiti organizatorja šolske prehrane in predložiti potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete.

Organizacija šolske prehrane

7. točka

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole v skladu s šolskim koledarjem. Izjemoma se odpove zajtrk in kosilo v dneh, ko so učenci zaradi izvajanja pedagoškega dela izven šole oz. odsotni v času obrokov (ekskurzije, tekmovanja ...)

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

Izvajalci prehrane

8. točka

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,

- pripravo in razdeljevanje obrokov ter
- vodi ustrezne evidence.

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

Skupina za šolsko prehrano

9. točka

Ravnateljica imenuje osemčlansko delovno skupino za šolsko prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- učiteljica gospodinjstva in izbirnih predmetov s področja prehrane,
- pomočnica ravnateljice,
- dve kuharici,
- trije predstavniki učencev iz 8., 9. razreda

Skupina za prehrano je imenovana za mandat enega leta.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status učenca šole.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj imenuje oziroma organizira imenovanje nadomestnega člana za čas trajanja mandata.

10. točka

Naloge skupine za prehrano:

- Načrtovanje jedilnikov (novi meniji, spremembe obstoječih)
- Izvedba Tradicionalnega slovenskega zajtrka
- Spremljanje zadovoljstva učencev, staršev (ankete)
- Spremljanje ostankov hrane (evidence in načrtovanje čim manjših odpadkov)
- Podajanje predlogov za izboljšanje organizacije prehranjevanja, odnosa učencev do hrane (kultura prehranjevanja) in medsebojnih odnosov.

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

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

Vsebinska obveščanja

11. točka

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

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

Način obveščanja

12. točka

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko šolske spletne strani,
- s pisnimi obvestili po e-pošti in eAsistentu

Razredniki seznani učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- z obvestili in jedilniki preko spletne strani in na oglasni deski.

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava

13. točka

Prijava na šolsko prehrano oddajo starši preko eAsistenta:

- elektronsko v modulu Prehrana in
- z obrazcem v fizični obliki.

Prijava se odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto ali kadarkoli med šolskim letom.

Prijava se hrani v računovodstvu do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Preklic prijave oziroma odjava prehrane

14. točka

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo ali spremenijo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane, tako, da o tem pisno obvestijo organizatorko šolske prehrane (po e-pošti, eAsistentu ali po pošti).

Preklic oz. odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave.

Obrazec za preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole in na spletni strani šole pod rubriko Prehrana.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. točka

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok z odjavo preko eAsistenta.

1. Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

2. V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi elektronsko preko eAsistenta.

3. Odjava zajtrka in šolske malice oddana do 9. ure velja z naslednjim dnevem oz. z dnevem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava šolske malice za nazaj ni mogoča.

4. Odjava šolskega kosila oddana do 9. ure velja za tekoči dan oz. za čas, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava šolskega kosila za nazaj ni mogoča.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka

16. točka

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

Poračun neupravičenih ali premalo zaračunanih obrokov se opravi naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

17. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času šolske prehrane niso prevzeli, šola porazdeli učencem, ki želijo dodatek.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice

18. točka

Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

19. točka

Iz državnega proračuna se zagotavljajo osnovni šoli sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

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

Šola zagotavlja sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- kuharje za pripravo ostalih obrokov in
- kuharske in kuhinjske pomočnike v šolski kuhinji

iz nejavnih sredstev za opravljanje javne službe (plačila uporabnikov).

Plačevanje prehrane

20. točka

Šolska prehrana (zajtrk, nesubvencionirana malica in nesubvencionirano kosilo) se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje za pretekli mesec ali s trajnikom, ki ga odprejo pri svoji banki.

21. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno odpove prejemanje šolske prehrane (zajtrka in kosila) do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se vroči staršem:

- opomin
- obvestilo.

Enkrat letno (predvidoma septembra) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

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

- organizator šolske prehrane,
- in računovodja oziroma ravnateljica.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Vrste subvencionirane prehrane

22. točka

Vrste subvencionirane prehrane

- subvencija za malico,
- subvencija za kosilo.

Višina subvencije

23. točka

Učencem pripada subvencija za malico oziroma kosilo:

- v višini cene malice 100 %,
- v višini cene kosila 100 %.

Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosilo

24. točka

Na podlagi pravice, ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku, šola učencem prizna in upošteva višino subvencije pri plačilu ene malice in enega kosila dnevno.

Staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije prehrane, če imajo veljavno odločbo za otroški dodatek. Ob predhodni prijavi učencev na šolsko prehrano, šola pridobi podatke iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju CEUVIZ).

25. točka

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali za 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 morejo pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila

26. točka

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice in brezplačnega kosila so upravičeni učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino.

Do brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so prosilci za azil, ter učenci, nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo zunaj zavoda.

Nastop pravice do subvencionirane prehrane

27. točka

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje, sicer pa
- od dne, ko center za socialno delo z odločbo določi točen datum koriščenja.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi pristojno ministrstvo, šola za učenca, ki je prijavljen na šolsko prehrano, pridobi:

- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma kosilo in obdobje upravičenosti.

Učencu, ki nima veljavne odločbe o otroškem dodatku iz različnih razlogov, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka. Če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku, starši oddajo vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila se na Centru za socialno delo

VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

28. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek, davčno številko ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

29. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Centralna evidenca

30. točka

Šola v centralno evidenco vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- subvencije za malico in
- subvencije za kosilo.

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

Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano

31. točka

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora šola zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za 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 oziroma izrednih okoliščin.

Šola mora podatke vnesti v aplikacijo ministrstva (CEUVIZ) najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

Varstvo podatkov

32. točka

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne 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.

Hranjenje podatkov

33. točka

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

VII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti ravnatelj posamezne delavce ravnatelj šole.

34. Točka

Do 5. v mesecu mora **organizator šolske prehrane** urediti v eAsistentu naslednje podatke za pretekli mesec:

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

Šolska svetovalna služba in organizator šolske prehrane vodita in skrbita predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestil in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke.

VIII. 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.

Notranje spremljanje

35. točka

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s:

- šolsko prehrano in
- dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

IX. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi, študente na obvezni praksi kot tudi za zunanje uporabnike.

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

36. točka

Drugi uporabniki šolske prehrane se prijavijo oziroma odjavijo na prehrano pri organizatorju šolske prehrane, zunanji uporabniki pa sklenejo pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Plačilo in cena prehrane drugih uporabnikov šolske prehrane

37. točka

Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z:

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

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za prehrano.

Ceno prehrane za druge uporabnike določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

X. KONČNE DOLOČBE

38. točka

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

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane št. ŠP – 4/2025, z dne 29. 9. 2015.

39. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole in se uporabljajo od 1. 10. 2023 dalje.

Številka: 6002-3/2023/1

Poljčane, 15. 9. 2023

Predsednik sveta šole:

Ranko Leskovar

Ravnateljica:

mag. Francka Mravlje

Priloge:

- priloga 1 – obr. 1: Prijava na prehrano
- priloga 2 – obr. 2: Odjava/sprememba prijave prehrane



ODJAVA IN SPREMEMBA PRIJAVE ŠOLSKE PREHRANE

Spodaj podpisan/a _____ odjavljam / spreminjam prijavo
(ime in priimek učenca, razred) _____ .

Odjavljam / spreminjam prijavo (obkroži):

- Zajtrk (od _____)
- Malica (od _____)
- Kosilo (od _____)

Datum:

Podpis:
