



OSNOVNA ŠOLA VERŽEJ  
Puščenjakova ulica 7, 9241 Veržej  
tel.: 02 587 1654; fax.: 02 587 1654  
e-mail: os-verzej.ms@guest.arnes.si  
spletna stran: www.os-verzej.si



## PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Ravnateljica:

MARIJA FERENC, prof.

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI - K) je svet Osnovne šole Veržej na seji dne, 28. 9. 2018 sprejel

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

## **šolske prehrane**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

**(vsebina in cilji)**

S temi pravili se v **OSNOVNI ŠOLI VERŽEJ** (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- obveznosti učencev in staršev,
- pravico do splošne in dodatne subvencije za malico,
- pravico do subvencije za kosilo,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

### **II. 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 (v nadaljnjem besedilu starši). Prijava se odda poslovni sekretarki v tajništvu. Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

#### **3. 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 na OŠ Veržej obsega zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. 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, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

## **4. člen**

### **(organizacija)**

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

## **4 a člen**

### **(izvajalec šolske prehrane)**

### **5. člen ZŠolPre-1:**

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| - nabava živil           | ekonom, vodja kuhinje    |
| - priprava živil         | kuharji v šolski kuhinji |
| - razdeljevanje obrokov: | kuharji v šolski kuhinji |
| - vodenje evidence:      | tajništvo                |
- izvajanje dejavnosti v VIZ, povezane s prehrano
  - organizator šolske prehrane v sodelovanju vseh zaposlenih.

## **5. člen**

### **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve, prekličijo prijavo prehrane za nedoločen čas Preklic prijave prehrane se odda poslovni sekretarki v tajništvo. Prijava se lahko prekliče po telefonu ali osebno v tajništvo.

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

## **6. člen**

### **(odjava prehrane)**

Za učenca, 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 vsaj en dan prej, v tajništvo šole.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi po telefonu ali osebno v tajništvo do 8.00 ure. Starši odjavijo prehrano osebno ali po telefonu, na številko: 031 300 685. Če je bila odjava prehrane podana po 8.00 uri, velja odjava z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

## **7. člen**

### **(zapisnik)**

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličijo ali jo odjavijo ustno, označi oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane odjavo v evidenco. Evidenca se vodi za odjavo vseh obrokov.

Evidenca vsebuje naslednje podatke:

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

## **8. člen**

**(obveznosti učencev in staršev)**

**S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. 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 ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

## **8. a člen**

**(poravna obveznosti prehrane)**

Starši za učence, ki niso upravičeni do subvencionirane prehrane, prejmejo položnico za poravnavo obveznosti prehrane, ki jo morajo poravnati do 20. v mesecu.

V primeru nerednega poravnavanja obveznosti šola izda opomin. Po večkratnem zaporednem opominjanju dolžnikov, se zadeva preda v izvršbo.

## **9. člen**

**(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

## **10. člen**

**(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do 13.30 ure, šola brezplačno odstopi drugim učencem. Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

### **III. SPREMLJANJE IN NADZOR**

## **11. 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.

## **11. a člen**

**(skupina za prehrano)**

Ravnateljica imenuje komisijo za prehrano, ki jo sestavlja poljubno število članov. Komisija za prehrano je določena z Letnim delovnim načrtom za tekoče šolsko leto. Mandat komisije določi ravnateljica.

## 12. člen

### (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

#### Dnevna evidenca o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblastila ravnateljica.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnateljica, lahko pa tudi od nje pooblaščen oseba.

## 13. člen

### (strokovno spremljanje)

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.

## IV. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

## 14. člen

### (zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolnjujejo naslednje kriterije:

- o do polne subvencije za malico oziroma do brezplačne malice so upravičeni učenci iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v RS.
- o od 1. februarja 2017 so do polne subvencije za kosilo oziroma do brezplačnega kosila upravičeni učenci iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 36% neto povprečne plače v RS.

Subvencijo za malico lahko ne glede na zgoraj navedene pogoje dobijo tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino in učenci, prosilci za azil. Učencem, ki so nameščeni v rejniško družino pripada tudi subvencija za kosilo.

Učencem, ki bivajo v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in se šolajo izven zavoda pripada pravica do subvencije v višini cene malice.

## VII. EVIDENTIRANJE

### 15. člen

#### (evidenca šolske prehrane)

Podatke o upravičencih šola pridobi iz centralne evidence udeležencev VIZ (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

Do osebnih podatkov iz prvega odstavka tega člena lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole.

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

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega naslednje podatke o učencu

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- podatek o uveljavljanju pravice do splošne in dodatne subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice doza malico oz. subvencije za kosilo,
- višina subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

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.

### 16. člen

#### (izplačilo sredstev)

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence:

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

V centralno evidenco mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 17. člen

#### (cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani)

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša cena malice 0,80 EUR (predpisano s strani pristojnega ministrstva za izobraževanje).

## 18. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, ki so bila sprejeta dne, 10. 10. 2013, veljati pa so začela 11.10.2013.

## 19. člen

(pogodbena razmerja)

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

## 20. člen

(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejetju Sveta zavoda OŠ Veržej .  
Pravilnik se objavi na spletni strani šole in na oglasni deski v zbornici



Predsednica Sveta zavoda:

Zalika Horvat

Št: 007-1/2018-1

Datum: 28. 9. 2018

### Priloge pravilnika:

- Prijava učenca na prehrano (Priloga 1)
- Zapisnik o preklicu ali odjavi prehrane (Priloga 2)