



Osnovna šola LENART  
Ptujška cesta 25  
2230 Lenart

Tel.: (02) 729 1230, Fax.: (02) 729 1231, [group1.mb-oslenart@quest.arnes.si](mailto:group1.mb-oslenart@quest.arnes.si),  
<http://www.o-lenart.mb.edus.si/>  
Transakcijski račun: 01258-6030659995 Davčna številka: SI27905918

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. list RS, št. 3/2013 z dne 11. 1. 2013) je Svet zavoda OŠ Lenart na 1. seji dne, 29. 9. 2015 sprejel

## **PRAVILA**

### **šolske prehrane Osnovne šole Lenart (III. sprememba)**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen (vsebina in cilji)**

S temi pravili se v Osnovni šoli Lenart (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z ne prevzetimi obroki,
- ter načine seznaitve učencev in staršev s pravili.

##### **2. člen**

Ta pravila se uporabljajo za učence:

- na rednih oddelkih,
- za učence posebnega programa vzgoje in izobraževanja,
- za učence oddelkov z nižjim izobrazbenim standardom.

##### **3. člen**

Cilji pravil šolske prehrane so:

- da se ob upoštevanju pravil šolske prehrane hkrati upošteva zakon o šolski prehrani,
- da šola zagotavlja kakovostno in subvencionirano šolsko prehrano, s katero se vpliva na optimalen razvoj učencev,
- da šola z dodatnimi dejavnostmi vpliva na razvijanje zavesti o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja,
- da se učence vzgaja in izobražuje za odgovoren odnos do sebe in svojega zdravja,
- da se omogoči vsem učencem, še posebej tistim iz socialno manj spodbudnega okolja dostop do obrokov zdrave šolske prehrane.

## **II. ORGANIZACIJA 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.

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

Na območju, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

### **5. člen (obveščanje učencev in staršev)**

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

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:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister, prisojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu minister),
- zajtrka, kosila, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili.

Razredniki seznani učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske ter spletne strani.

## **6. člen** **(prijava in odjava 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 razredniku.

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 **Prijava učenca na šolsko prehrano** za šolsko leto 20\_\_/\_\_\_\_, ki je staršem ponujena na spletni strani OŠ Lenart. Prijava se hrani v pisarni socialne delavke do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Starši lahko prijavijo svojega otroka na posamezno kosilo vsaj **en delovni dan prej, in sicer do 9.00 ure dopoldan**, na telefonsko številko **729 1230 (tajništvo šole)**.

Učenci, ki bodo jedli kosilo samo občasno, se morajo prav tako prijaviti na kosilo en dan prej v tajništvo šole, posamezen obrok pa plačajo v računovodstvu. Ob plačilu prejmejo potrdilo – blok.

Odjava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu **Odjava učenca na šolsko prehrano** in je prav tako staršem ponujena na spletni strani OŠ Lenart.

Če je bila odjava prehrane podana v tajništvo šole do **9.00 ure**, 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** **(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 zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. Dietne obroke šola organizira v skladu s svojimi zmožnostmi in na podlagi zdravniškega potrdila (ne upošteva se potrdilo alternativne medicine). 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 spodbujala 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.

**Kultura prehranjevanja, lepo vedenje in obnašanje pri mizi, spoštljivo ravnanje s hrano, pospravljanje mize za seboj so osnovna načela, ki jih učitelji in zaposleni na naši šoli spodbujamo pri učencih v jedilnici oziroma v razredu.**

## **8. člen** **(odjava posameznih obrokov)**

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi. Starši odjavijo prehrano pisno, ustno ali na telefonsko številko **729 1230 (tajništvo šole)**.

**Za pravočasno objavljen obrok velja obrok, če se odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 10.00 ure, v primeru bolezni še isti dan, vendar do 8.30 ure. (ZŠolPre-1)**

## **Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.**

Odjavo posameznega obroka za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ali srečanjih, kjer sodeluje v imenu šole, opravi šola oziroma učitelj, ki je mentor ali vodja te dejavnosti.

Starši, katerih otroci so deležni subvencionirane prehrane, naj prav tako v primeru otrokove odsotnosti, prehrano odjavijo.

### **9. člen (plačilo polne cene obroka zaradi neodjave)**

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

### **10. člen (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 plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 8. v mesecu.

### **11. člen (organizacija)**

Nabava živil se izvaja preko dobaviteljev izbranih po postopkih javnega naročanja ter ustreznim deležem lokalnih dobaviteljev po ZELENO JAVNEM NAROČANJU, pri čemer se posebna skrb posveča kvalitetni izbiri/nabavi živil. Prednost ima kvaliteta pred ceno. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, po smernicah zdrave in uravnotežene prehrane in po pravilih HACCP – ja.

Predviden čas za obroke hranjenja na šoli:

- zajtrk (6.45-7.45),
- dopoldanska malica (9.55-10. 15),
- kosilo (12.00 – 14.00),
- popoldanska malica (14.50-15.10).

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

Ravnatelj lahko imenuje 5-člansko skupino za prehrano. V primeru, da je skupina imenovana, je njena sestava naslednja: vodja šolske prehrane, vodja kuhinje, učiteljica razrednega pouka, učiteljica predmetnega pouka, predstavnik učencev in predstavnik staršev. Skupina daje mnenja in predloge glede šolske prehrane.

**13. člen**  
**(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije do začetka šolskega leta. Seznani jih preko spletne strani ali s posebnim dopisom.

**14. člen**  
**(obveznosti učencev in staršev)**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učencev oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano (v primeru nerednega plačevanja šolskega kosila se le-to učencu ukine),
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal prevzete in nepravočasno odjavljene obroke,
- šoli v 30-ih dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

**15. člen**  
**(ukrepi zaradi neplačevanja)**

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

V primeru, da uporabnik ne poravnava obveznosti plačila šolske prehrane tudi po desetih dneh od prejetega opomina, se jim vroči opomin pred tožbo.

V kolikor starši ne poravnajo obveznosti plačila šolske prehrane dva meseca ali več in se ne dogovorijo o načinu odplačila z ravnateljem ali svetovalno delavko, se jim ukine prijava na drugi obrok, to je kosilo.

Najmanj enkrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po opominu pred tožbo (predvidoma julija), sproži postopek plačila preko sodišča.

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

- svetovalna delavka,
- vodja šolske prehrane,
- vodja kuhinje,
- administratorka.

**16. člen**  
**(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

- Učenci, ki so prijavljeni na šolsko kosilo vsak dan oz. utečene posamezne dneve v tednu, se bodo identificirali v šolski jedilnici z ustreznim kartončkom za tekoči mesec in ga bodo prejeli prvi dan v mesecu.
- Izgubo ali uničenje kartončka učenci ali starši prijavijo v tajništvo šole. Izguba ali uničenje se nadomesti z novim kartončkom. Strošek novega kartončka znaša 1 EUR.
- Ob zlorabi kartončka za kosilo (posojanje drugemu učencu) obvestimo starše, obrok pa zaračunamo.
- Učenci, ki so vključeni v OPB, kosijo v spremstvu učiteljev v OPB, ki sami opravljajo evidenco izdanih kosil. Ti učenci ne bodo potrebovali identifikacijskega kartončka. Za vse ostale je kartonček obvezen! Učitelji OPB prav tako skrbijo za kulturno prehranjevanje in bonton pri mizi v svoji skupini učencev!
- Dežurni učitelji v jedilnici preverjajo evidenco izdanih kosil ter ustreznost kartončkov, prav tako poskrbijo za red, disciplino in kulturno uživanje hrane v jedilnici.
- Učenci, ki so se prijavili na kosilo in plačali obrok v računovodstvu, prejmejo ob plačilu blok kot dokazilo. Blok naj hranijo, saj ga je potrebno predložiti dežurnemu učitelju v jedilnici.

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o otroku, prijavljenem na šolsko prehrano:

- ime in priimek, naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred,
- ime in priimek staršev, naslov,
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum neprevzetih obrokov.

Šola prav tako vodi evidenco o:

- številu prijavljenih učencev na prehrano,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številki odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije malice oziroma kosila.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

**17. člen**  
**(centralna evidenca)**

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane

šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca). Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

Oseba, ki jo določi ravnatelj, vnaša v centralno evidenco osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- subvencije za malico,
- subvencije za kosilo,
- izredne subvencije za malico ali kosilo.

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Šola mora ministrstvu in centru za socialno delo brezplačno posredovati podatke:

- o vključenosti učencev v šolo,
- identifikacijsko številko šole,
- datum izpisa iz šole oz. datum zaključka šolanja.

Šola mora vnesti podatke v centralno evidenco najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec.

#### **18. člen** **(varstvo podatkov)**

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

- izvajanje 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.

#### **19. člen** **(hranjenje podatkov)**

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

#### **20. člen** **(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti, šola brezplačno odstopi ostalim učencem.

**Neprevzete malice** se po **10.15 uri dopoldan** ponudijo v večnamenskem prostoru naše šole.

**Neprevzeta kosila** se od **14.00-14.20 ure** razdelijo v jedilnici naše šole.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti ali odstraniti.

### **III) SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

#### **21. člen (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.

Učenci, ki so nameščeni v rejniško družino in učenci, ki so prosilci za azil, imajo pravico do brezplačne malice.

#### **22. člen (upravičenci do subvencije za kosilo)**

Od **1. 2. 2017** pripada **popolna subvencija** kosila tistim 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 Sloveniji.

Učenci, ki so nameščeni v rejniško družino, imajo prav tako pravico do brezplačnega kosila.

#### **23. člen (izjemna subvencija za malico in kosilo)**

Center za socialno delo lahko v izjemnih primerih, na predlog šole ali vlagatelja, pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije malice ter subvencije kosila poleg dohodka in premoženja, ki ga določa zakon, upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Druga dejstva in okoliščine so:

- dolgotrajna bolezen ali smrt v družini,
- nenadna izguba zaposlitve staršev,
- naravne in druge nesreče.

#### **24. člen (uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano)**

Učenec oz. njegovi starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi, uveljavljajo pravico do subvencije za šolsko prehrano na centru za socialno delo.

Vlogo za uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano vložijo na enotni vlogi, obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za socialno varstvo.

Učenec, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo, pripada pravica od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo.

Dokler šola preko centralne evidence ne prejme podatka o subvencioniranju prehrane, starši plačujejo prehrano po redni ceni. Z dnem odločbe se pri naslednjem obračunu šolske prehrane poračunajo že plačani prispevki v skladu z izdano odločbo.

Pravico do subvencije za malico in kosilo uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi.

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

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

Administratorka mora vsak dan posredovati vodji kuhinje morebitne odjave in prijave posameznih obrokov, in sicer:

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

Administratorka vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano, katera najkasneje do 8. v mesecu za pretekli mesec posreduje podatke glavni računovodkinji, ta pa posreduje naslednje podatke na ministrstvo:

- 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,
- predlaganje upravičenosti učencev do subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

## **26. člen** **(odprava odločbe o priznanju pravic)**

Center za socialno delo lahko odločbo o subvenciji šolske prehrane odpravi, če ugotovi, da so starši učenca ali njegovi zastopniki:

- prikazovali lažne podatke,

- jih zamolčali,
- sporočili neresnične podatke že pred izdajo oz. ob izdaji odločbe, s katero je bila učencu priznana pravica do subvencije za šolsko prehrano,
- je bila odločba izdana na podlagi drugega nedovoljenega ravnanja staršev.

V primeru odprave odločbe šola zaračuna stroške prehrane neposredno staršem, v kolikor niso objavili malice ali kosila.

## **27. člen** **(izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano)**

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

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi zahtevka za izplačilo sredstev, ki mora glede na subvencijo za malico oziroma kosilo vsebovati:

- 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.

Šola mora vnesti podatke v centralno evidenco najkasneje do 10. dne v mesecu za pretekli mesec.

## **28. člen** **(varstvo pravic)**

O pravicah iz javnih sredstev odloča center za socialno delo po zakonu o splošnem upravnem postopku.

# **IV. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE PREHRANE**

## **29. člen** **(tržna cena šolske prehrane)**

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica) določi šola s cenikom, s katerim seznani svet šole.

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.

### **30. člen** **(drugi uporabniki šolske prehrane)**

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

## **V. SPREMLJANJE IN NADZOR**

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave hrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

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

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

### **32. člen** **(nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno – izobraževalnega zavoda,
- zunanjega izvajalca oziroma drugi vzgojno – izobraževalni zavod pisno opozoriti na ugotovljene kršitve in zahtevati njihovo odpravo,
- pogodbo oziroma dogovor razdreti, če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom,

### **33. 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 izvaja Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

## **VI. KONČNE DOLOČBE**

**34. člen**  
**(veljavnost pravil)**

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

**35. člen**  
**(prenehanje veljavnosti)**

Do sedaj veljavna Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 2. 3. 2015, se dopolnjujejo s pravili sprejetimi 29. 9. 2015 in s pravili sprejetimi 29. 2. 2016.

**36. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

Dopolnjen pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Opr. št.: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Predsednica Sveta zavoda:

Marjetka Šenekar

Žig zavoda: