



Dragomelj 180, 1230 Domžale

Tel.: +386 (01) 5 890 810

Spletna stran: <http://www.osdragomelj.si>

e-pošta: [tajnistvo@osdragomelj.si](mailto:tajnistvo@osdragomelj.si)



# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Delovodnik št. 007-1/2019/2

V Dragomlju, 2019

# Pravila šolske prehrane

## **I. UVODNA DOLOČILA**

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:  
uporabnike šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki)  
obveznosti uporabnikov šolske prehrane  
dejavnosti, povezane s prehrano

## **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

Šolska prehrana  
Dietna prehrana  
Organizacija šolske prehrane

## **III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV**

Vsebina obveščanja  
Način obveščanja

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

Prijava  
Preklic prijave in odjava prehrane  
Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom  
Plačilo polne cene obroka  
Neprevzeti obroki

## **V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice  
Cena dopoldanske malice  
Cena subvencioniranega kosila in malice  
Plačevanje prehrane  
Ukrepi zaradi neplačevanja

## **VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

Uveljavljanje subvencije šolske prehrane  
Višina subvencije in upravičenost do subvencije  
Upravičenost do dodatne subvencije za malico in kosilo, ki jo določi šola  
Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane  
Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije, ki jo dodeli šola  
Vsebina ravnateljevega sklepa  
Pritožba na sklep ravnatelja  
Odločanje ravnatelja o pritožbi  
Odločanje komisije  
Vročanje listin v postopku

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

Evidenca šolske prehrane  
Dostop in posredovanje podatkov  
Varstvo podatkov

Hranjenje podatkov  
Izplačilo sredstev  
Vračilo neupravičeno prejete subvencije

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

Dnevna odsotnost učencev

#### **IX. SPREMLJANJE IN NADZOR**

Notranje spremljanje  
Strokovno spremljanje  
Zunanji nadzor

#### **X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane  
Cena prehrane in plačilo

#### **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Cena malice na dan uveljavitve zakona  
Prenehanje veljavnosti  
Veljavnost pravil šolske prehrane  
Končne določbe

## I. UVODNA DOLOČILA

Pravila šolske prehrane so dopolnjena na osnovi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1A) (UL, št. 46/214, ki velja od 8. 7. 2014. Uporablja se od 1. 9. 2014) in Zakona o spremembi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-D).

Ta zakon ureja organizacijo šolske prehrane za učence, pravico učencev do subvencije za šolsko prehrano ter nadzor nad izvajanjem tega zakona. Cilji tega zakona so, da se: ob upoštevanju načel trajnostne potrošnje zagotavlja kakovostna šolska prehrane, s katero se vpliva na optimalni razvoj učencev, na razvijanje zavesti o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, na vzgajanje in izobraževanje za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja ter omogoči učencem dostopnost do zdrave šolske prehrane.

### 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, evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- 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 in
- upokojeni delavci šole, če tako odloči svet šole,
- drugi uporabniki.

### 3. točka

#### **Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

Ponudba šolske prehrane je opisana v pogodbi, ki jo starši dobro preberejo, označijo zelene obroke in podpišejo. Le s podpisano pogodbo učenec/-ka prejme naročen obrok hrane.

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 v 30 dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

#### **4. točka**

##### **Dejavnosti, povezane s prehrano**

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

Prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače ne smejo biti nameščeni na območju šole ter na površini, ki sodi v njen šolski prostor.

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

- v zbornici oziroma
- prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

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

## **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **5. točka**

##### **Šolska prehrana**

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietno prehrano.

##### **Dietna prehrana**

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši/skrbniki učencev na podlagi:

- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto in ob spremembi zdravja, morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

## **6. točka**

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 in vsebujejo cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano.

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

1. Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah, kjer so podane strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane.
2. Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

## **7. točka**

### **Organizacija šolske prehrane**

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sklene pogodbo z drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom, ki prevzame:

- nabavo,
- pripravo,
- dostavo obrokov,
- z razdeljevanjem obrokov.

Šola vodi ustrezno evidenco in obvezno izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

## **8. točka**

### **Skupina za prehrano**

Skupina za prehrano na šoli ne deluje.

Ravnatelj bo na pričetku novega šolskega leta 2019/2020 imenoval skupino za prehrano, ki jo bodo sestavljali:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- ravnatelj,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano bo imenovana za čas do preklica oziroma prenehanja članstva. Komisiji prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Skupina je konstituirana z dnem imenovanja predsednika, ki ga skupina imenuje na prvi seji.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status starša učenca šole.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas preostalega mandata.

Skupina za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

### **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.

#### **8. točka**

##### **Vsebina obveščanja**

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,
- z načinom in s postopki uveljavljanja subvencij za malico oziroma kosilo.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo,
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

## **9. točka**

### **Način obveščanja**

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na govorilnih urah,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo učence s pravili šolske prehrane na

- razrednih urah.

Vodja šolske prehrane seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane

- z oblikovanjem Pravil šolske prehrane, ki so objavljena na spletni strani šole,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske in spleta.

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

### **10. točka**

#### **Prijava**

Starši/skrbniki lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadar koli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki jo predpiše minister in je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,
- šoli plačal prevzete obroke,
- šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke.

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



## 11. točka

### Preklic prijave in odjava prehrane

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadar koli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

V primeru odsotnosti učenca, mu starši ne morejo nositi obrokov hrane domov.

Izpolnjeno pisno ali elektronsko izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo:

- preko portala e-Asistent prehrana;
- organizatorju šolske prehrane,
- v tajništvu šole.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica oziroma odjave.

## 12. točka

### Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Starši so dolžni ODJAVITI posamezen obrok ali vse obroke:

- prek portala eAsistent prehrana
- ali s klicem v tajništvo šole na številko 01/5 890 810 (za koga odjavljajo, kateri obrok in iz katerega razreda je učenec),
- ali poslanim sporočilom po e-pošti ([tajnistvo@osdragomelj.si](mailto:tajnistvo@osdragomelj.si)),
- ali osebno v tajništvu šole.

Dnevno kosilo lahko starši prijavijo na zgoraj navedeno telefonsko številko, po e-pošti ali na portalu eAsistent prehrana.

Prijave in odjave na šolske obroke hrane sprejemamo vsak delovni dan od 7.00 do 10.00.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti. Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga ODJAVI VSAJ EN DELOVNI DAN PREJ, in sicer do 10.00.

Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, katerih otroci imajo subvencionirane obroke.

Učenec ne more odpovedati obrokov hrane.

V primeru odsotnosti učenca, mu starši ne morejo nositi obrokov hrane domov.

V izjemnih primerih (nenadna bolezen ali kakšen drug izredni dogodek) se šteje za pravočasno odjavo, če je sporočena 1. dan učenčeve odsotnosti, do 10.00 ure na način, kot je naveden v prvem odstavku te točke.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, ekskurziji, taborih, ŠVN ipd., na katerih sodeluje šola, odjavi šola.

### **13. točka**

#### **Plačilo polne cene obroka**

Če starši oziroma učenec niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov.

Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane.

Poračun se opravi naslednji mesec.

### **14. točka**

#### **Neprevzeti obroki**

Pravočasno odjavljene obroke ali obroke, ki jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem, zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja.

## **V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

### **15. točka**

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme 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, s pripravo, z dostavo in evidenco šolske prehrane.

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

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

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

## 16. točka

### Cena dopoldanske malice

Praviloma ceno dopoldanske malice določi minister s sklepom.

Cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem, zajema samo ceno porabljenih živil.

Prispevek se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

- ki jih prispevajo občine,
- iz donacij,
- prispevkov sponzorjev,
- sredstev šolskega sklada in
- drugih sredstev.

## 17. točka

### Plačevanje prehrane

**Šolska prehrana** (zajtrk, malica, kosilo, popoldanska malica) **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 10. v mesecu za pretekli mesec, ali preko trajnega naloga, ki ga starši odprejo v šoli.

Rok plačila je do 18. v mesecu.

V primeru, da starši ali skrbniki prehrane ne plačajo, prejmejo konec meseca prvi opomin, za katerega se obračunajo stroški.

Po preteku 15 (petnajstih) dni po prejemu opomina in neplačila se učencu ukinejo obroki hrane, razen malice.

## 18. točka

### Ukrepi zaradi neplačevanja

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in
- pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) 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 so pristojni:

- organizator šolske prehrane,
- računovodkinja oziroma pooblaščenka računovodska delavka,
- ravnatelj.

## **VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **19. točka**

Uveljavljanje subvencije šolske prehrane v šolskem letu 2018/2019

Za uveljavljanje subvencije malice in kosila staršem NAČELOMA NI VEČ POTREBNO ODDAJATI VLOGE NA CENTER ZA SOCIALNO DELO, saj šola upošteva uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

Starši vložijo vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila pri centru za socialno delo samo v primeru, da družina učenca na dan 1. 9. 2018 nima veljavne odločbe o otroškem dodatku (ker pravice do otroškega dodatka ni uveljavljala ali ji le-ta preteče s koncem avgusta). V tem primeru starši pri centru za socialno delo avgusta vložijo vlogo za otroški dodatek.

V primeru, da družina nima veljavne odločbe za otroški dodatek in te pravice ne želi uveljavljati ali do te pravice ni upravičena, želi pa uveljavljati subvencijo prehrane z začetkom šolskega leta 2018/2019, mora v avgustu 2018 vložiti posebno vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila (na novem obrazcu) pri pristojnem centru za socialno delo. Center za socialno delo bo uvrstitev v dohodkovni razred v teh primerih ugotovil na način, ki velja tudi za pravico do otroškega dodatka. Subvencija pa se prizna z začetkom šolskega leta oziroma v primeru vloge, vložene od vključno 1. 9. 2018 dalje, z dnem vložitve vloge za subvencijo prehrane.

### **20. točka**

#### **Višina subvencije in upravičenost do subvencije**

Subvencija malice oz. brezplačna malica 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 545,98 eurov. Subvencija pripada v višini cene malice.

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino, in učenci, ki so prosilci za azil.

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 370,86 eurov.

Do polne subvencije oziroma brezplačnega kosila so upravičeni tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino.

## **21. točka**

Upravičenost do dodatne subvencije za malico in kosilo, ki jo določi šola

Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se poleg dohodka na družinskega člana, izraženega v odstotku povprečne plače, upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in ki nastopijo zaradi:

- dolgotrajne bolezni ali smrti v družini,
- nenadne izgube zaposlitve staršev ter
- naravne ali druge nesreče.

Poleg vloge na obrazcu morajo starši priložiti še utemeljitev, katere od okoliščin, navedene v zgornjem odstavku, so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Pred izdajo sklepa šola pridobi soglasje centra za socialno delo.

## **22. točka**

### **Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane**

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

- vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice oziroma kosila dnevno na učenca iz socialno manj spodbudnega okolja.

## **23. točka**

### **Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije, ki jo dodeli šola**

O pravici do subvencije za malico in do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom. Sklep mora izdati:

- najkasneje v 30-ih dneh od prejema popolne vloge oziroma
- do 31. avgusta za vloge, oddane v juniju in juliju za naslednje šolsko leto.

## **24. točka**

## **Vsebina ravnateljevega sklepa**

Sklep, ki ga izda ravnatelj, mora vsebovati:

- uvod (naziv šole, ki ga je izdala, navedbo predpisa o njeni pristojnosti, ime in priimek učenca ter označbo zadeve),
- izrek (ime in priimek učenca, razred in oddelek, odločitev o pravici do subvencije za malico oziroma do subvencije za kosilo ter višino subvencije za malico in kosilo, navedbo šolskega leta ter datuma, od kdaj je učenec upravičen do subvencije za malico in kosilo),
- obrazložitev (podatke iz vloge ter ugotovitve šole o podatkih za ugotavljanje upravičenosti do subvencije),
- pravni pouk (pravica do pravnega sredstva, rok in način vložitve ter navedbo šole, pri kateri se pravno sredstvo vložiti) ter
- številko, datum, podpis ravnatelja in pečat šole, ki ga je izdala.

Vsebina sklepa je določena v Zakonu o šolski prehrani.

### **25. točka**

#### **Pritožba na sklep ravnatelja**

Zoper sklep je dovoljena pritožba. Če sklep ni izdan v roku, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavržena.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo zoper sklep je možno vložiti po pošti ali v tajništvo šole v osmih dneh po prejemu sklepa.

### **26. točka**

#### **Odločanje ravnatelja o pritožbi**

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe lahko ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni.

Če svoje odločitve ne spremeni v sedmih dneh, odstopi pritožbo v reševanje pritožbeni komisiji (v nadaljevanju: komisija).

### **27. točka**

#### **Odločanje komisije**

O pritožbi odloča komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje v zvezi z uresničevanjem pravic učencev.

Komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi. Odločitev komisije je dokončna.

Zoper odločitev komisije je dovoljeno vložiti zahtevo za varstvo pravic na upravnem sodišču.

## **28. točka**

### **Vročanje listin v postopku**

Odločbe ali sklepi, s katerimi so vloge staršev za dodatno subvencijo za malice in subvencionirano kosilo zavrnjene, se pošljejo praviloma s priporočeno pošiljko.

En izvod se hrani na sedežu šole v spisu, na katerega se pritožba nanaša.

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

### **29. točka**

#### **Evidenca šolske prehrane**

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek o tem, ali je učenec v rejništvu oziroma če je prosilec za azil.

### **30. točka**

#### **Dostop in posredovanje podatkov**

Podatke šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, ali od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

Podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo v centralno evidenco vnaša šola.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

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

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

- drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma
- zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

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

### **31. točka**

#### **Varstvo podatkov**

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 in
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

### **32. točka**

#### **Hranjenje podatkov**

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

### **33. točka**

#### **Izplačilo sredstev**

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevak mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije 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.



### **34. točka**

#### **Vračilo nepravilno prejete subvencije**

Ne glede na določbi drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1 in 99/13) zahteva vračilo nepravilno prejete subvencije za malico ali kosilo šola, ki tudi sklene dogovor s starši o načinu in času vračila nepravilno prejete subvencije.

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

### **35. točka**

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

### **36. točka**

#### **Dnevna odsotnost učencev**

Vodja šolske prehrane in pooblaščen delavec vodita dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano.

Vodja prehrane ali s strani ravnatelja določen delavec, do petega v mesecu posreduje računovodstvu naslednje podatke za pretekli mesec:

- število prijavljenih učencev na posamezne obroke šolske prehrane,
- število prevzetih obrokov za posameznega učenca,
- informira starše in učence o šolski prehrani,
- skrbi za vročanje obvestil in prijav staršem,
- zbira prijave učencev na šolsko prehrano,
- izdela seznam prijavljenih učencev na posamezne obroke.

Ti podatki so osnova za določitev zneska za plačilo šolske prehrane.

Vodja šolske kuhinje in organizator šolske prehrane poskrbita dnevno za razdelitev neprevzetih obrokov učencem.

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 subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

## **IX. SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **37. točka**

#### **Notranje spremljanje**

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP-sistema in smernicah dobre higienske prakse, ki zagotavljata pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

Nadzor opravljajo organizator šolske prehrane, vodja kuhinje in ravnatelj.

Šola med šolskim letom (organizator šolske prehrane) vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

- šolski prehrani in
- dejavnostih, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

### **38. točka**

#### **Strokovno spremljanje**

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod. Zagotavlja tudi svetovanje šolam. Strokovno spremljanje lahko izvede tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

### **39. točka**

#### **Zunanji nadzor**

Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport izvaja nadzor nad šolo glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane, v okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev po tem zakonu,
- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

## **X. 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 in upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

### **40. točka**

## **Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane**

Drugi uporabniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

Upokojenci šole lahko sklenejo pogodbo za prehrano samo za kosila.

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

### **41. točka**

#### **Cena prehrane in plačilo**

Cena prehrane za druge uporabnike je **tržna cena, ki jo določi svet šole**. 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 neporavnavo stroškov za prehrano.

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **42. točka**

Cena malice na dan uveljavitve zakona

Sklep o ceni malice izda minister najkasneje do začetka šolska leta.

Cena malice je 0,80 €.

### **43. točka**

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

### **44. točka**

Pravila šolske prehrane obravnavajo svet staršev, učiteljski zbor in učenci.

Veljati pričnejo z dnem sprejema na svetu šole.

Dragomelj, marec 2019

Predsednica sveta šole,

Mellanie Grudniik