



JVIZ in VVZ OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol  
Jurovski Dol 13, 2223 Jurovski Dol

Domača stran na spletu: [www.os-jd.si](http://www.os-jd.si)



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64,  
svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: [info@os-jd.si](mailto:info@os-jd.si)

Številka: 6002-4/2020-5

Datum: 14. 9. 2020

# **PRAVILNIK O ŠOLSKI PREHRANI JVIZ IN VVZ OŠ J. HUDALESA JUROVSKI DOL**

## KAZALO

SPLOŠNE DOLOČBE .....	3
1. člen (vsebina in cilji) .....	3
ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE .....	3
2. člen (prijava na šolsko prehrano) .....	3
3. člen (šolska prehrana) .....	4
4. člen (organizacija) .....	4
5. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas) .....	4
6. člen (odjava prehrane) .....	5
7. člen (zapisnik) .....	5
8. člen (obveznosti učencev in staršev) .....	5
9. člen (seznanitev učencev in staršev) .....	5
10. člen (neprevzeti obroki) .....	6
SPREMLJANJE IN NADZOR .....	6
11. člen (notranje spremljanje) .....	6
12. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov) .....	6
13. člen (strokovno spremljanje) .....	6
14. člen .....	7
(subvencioniranje šolske prehrane) .....	7
15. člen (evidence šolske prehrane) .....	8
16. člen (vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane) .....	8
17. člen (izplačilo sredstev) .....	9
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....	10
18. člen (cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani) .....	10
19. člen .....	10
(prenehanje veljavnosti) .....	10
20. člen (pogodbena razmerja) .....	10
21. člen (veljavnost pravilnika) .....	10

## **SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen (vsebina in cilji)**

S temi pravili se v JVIZ in VVZ OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol (v nadaljnjem besedilu: šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- pravico do subvencionirane prehrane
- ravnanje z ne prevzetimi obroki,
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

## **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 v tajništvo.

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 se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

### **3. člen (šolska prehrana)**

Šolska prehrana po 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. 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 oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

V zbornici oziroma v prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli oziroma vzgojno-izobraževalnih zavodih, so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

### **4. člen (organizacija)**

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

### **5. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve, prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda v tajništvo. Prijava se lahko prekliče po elektronski pošti ali pisno.

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

## **6. člen (odjava prehrane)**

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

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši prehrano odjavijo za določen čas oz. za čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi v tajništvu. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti ali pisno.

Če je bila odjava prehrane podana v tajništvo do 8.00 ure zjutraj, velja odjava za isti dan 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 odjavijo ustno, si oseba, ki je prejela odjavo, v svoji evidenci zabeleži spremembo odjave oziroma prijave prehrane.

## **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,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

## **9. člen (seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. 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.

Ne prevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

## **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.

### **12. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Šola vodi evidenco 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. To evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti 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.

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

Starši na šoli oddajo le prijavo na šolsko prehrano. Šola bo upoštevala uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport in ustrezno znižala višino položnice za malico in kosilo.

V kolikor imajo starši odločbo o otroškem dodatku, ki se je iztekla ali pravico do otroškega dodatka še niso uveljavljali, vložijo vlogo za otroški dodatek na pristojnem centru za socialno delo.

Družine, ki nimajo veljavne odločbe o otroškem dodatku in te pravice ne želijo uveljaviti oziroma do otroškega dodatka niso upravičene, lahko za subvencijo za malico in kosilo zaprosijo tako, da na pristojnem centru za socialno delo vložijo posebno vlogo za subvencijo malice in kosila. Starši na šoli oddajo le prijavo na šolsko prehrano.

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.

S 1. februarjem 2017 je v veljavo stopil Zakon o spremembi in dopolnitvi zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ki širi krog upravičenih učencev do brezplačnega kosila. Do subvencije v višini cene kosila so tako od 1. februarja 2017 upravičeni učenci, 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 RS. Podatke o subvenciji za učence, ki so prijavljeni na kosilo, šola pridobi iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ) po ustaljenem postopku.

Subvencionirana šolska prehrana pripada učencem, ki so nameščeni v rejniške družine.

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

Podatek o številki odločbe, obdobju upravičenosti in vrsti subvencioniranih obrokov bo šola dobila v aplikaciji MIZKŠ Centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ) takoj, ko bo o pravici odločeno.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnateljice pooblašчени delavci šole.

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek 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 oz. 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 ravnateljice pooblašчени delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola lahko drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oz. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev.

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

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljalec 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 ravnateljica, vnaša v centralno evidenco osebne podatke učencev, ki so upravičeni do subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.



Centralna evidenca obsega podatke prejšnjega člena.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do subvencije na podlagi EMŠO otroka prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

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.

## **17. 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 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.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **18. člen (cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani)**

Z dnem uveljavitve Pravilnika o šolski prehrani znaša:

- cena malice 0,80 EUR,
- cena subvencije 0,80 EUR.

### **19. člen (prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o šolski prehrani, ki je veljal od junija 2010.

### **20. 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.

### **21. člen (veljavnost pravilnika)**

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejetju Sveta zavoda.

Vesna Breznik, prof.  
ravnateljica

Martina Škrlec  
predsednica Sveta zavoda

Svet zavoda je sprejel Pravilnik o šolski prehrani dne 29. 9. 2020.