



Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. t. RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 — ZOFVI-K in 76/23) ter v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ur. l. RS, št. 62/10), Zakona o spremembi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 40/11, 40/12 - zuJF, 57/12 -ZPCP-2D, 14/13, 56/13 - ZŠtip-1, 99/13, 14/15 - ZUUJFC, 57/15, 90/15, 38/16 - odi. oS, 51/16 - odi. US, 88/16, 61/17 -ZUPŠ, 75/17\* 77/18, 47/19, 189/20- ZFRO, 54/22 -ZUPŠ-I in 76/23 - ZšoiPre-13), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12, 96/12 - ZPIZ-2, 104/12 - ZIPRS1314, 105/12, 25/13 - odi. US, 46/13 - ZiPRS1314-A, 56/13 - zštip-I, 63/13 - ZOsn-[, 63/13 - Z]AKRS-A, 99/13 - ZUPJS-C, 99/13 - zsvarepre-c, 101/13 ZIPRS1415, 101/13 - ZDavNepr, 107/13 - odi. US, 85/14, 95/14, 24/15 - odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 - ZDoh-2R, 77/17 ZMVN-I, 33/19 ZMVN-IA, 72/19, 174/20 - ZIPRS2122 in 139/22 - ZSPJS-AA), 1. člena Zakona o spremembi in dopolnitvi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-F, Uradni list RS, št. 88/16 — uradno prečiščeno besedilo, z vsemi spremembami in dopolnitvami) in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 46/14 in 76/23) je svet zavoda Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj, Ulica Tončka Dežmana 1, 4000 Kranj na svoji redni 1. seji dne 19. 9. 2023 sprejel:

## PRAVILNIK O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE JAKOBA ALJAŽA KRANJ

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

#### Opredelitev

S temi pravili se na Osnovni šoli Jakoba Aljaža Kranj (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev in skrbnikov (v nadaljevanju: staršev),
- prijavo, preklic in odjavo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- druge uporabnike šolske prehrane.

Uporabniki šolske prehrane so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi,
- zunanji odjemalci.



## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 2. člen

#### Šolska prehrana

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega:

- zajtrk (za učence prvega triletja),
- dopoldansko malico,
- kosilo in
- popoldansko malico (za učence, ki so vključeni v podaljšano bivanje).

Šola zagotavlja tudi dietno prehrano, ki jo starši lahko uveljavljajo na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja (PRILOGA 3),
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista in
- predpisanega jedilnika s strani stroke.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Šola lahko organizira tudi druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine dnevnega obroka.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojnoizobraževalnih zavodih:

- Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah (NIJZ 2005: <https://nijz.si/publikacije/smernice-zdravega-prehranjevanja-v-vzgojno-izobrazevalnih-ustanovah/>) in
- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah, o Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (I. Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

Vodja šolske prehrane skrbi za sledenje smernicam iz prejšnjega odstavka, za upoštevanje smernic HACCP sistema, za pripravo jedilnika ter sprejema pobude učencev, staršev in zaposlenih v zvezi s šolsko prehrano.

Na območju šole ter na površinah, ki so dostopne učencem, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Avtomati za napitke so lahko nameščeni izključno v prostorih, ki so namenjeni zaposlenim na šoli.

### 3. člen

#### Organizacija prehrane

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke in
- vodi ustrezne evidence.

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,



- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja (npr. dejavnosti ob slovenskem tradicionalnem zajtrku),
- prostor, določen za šolsko prehrano (učilnice, jedilnica),
- čas, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora. Na šoli se hrana pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb dobavi in pripravi zdrave, lokalne in ekološko pridelane prehrane.

Zajtrk in dopoldansko malico si učenci razdelijo v razredu ob prisotnosti učitelja. Zajtrk in dopoldansko malico učenci jedo v razredu, razen učenci, ki imajo drugo šolsko uro šport in jedo v jedilnici, kosijo pa vsi učenci v jedilnici.

### III. SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV

#### 4. člen

##### Čas in vsebina seznanitve

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

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznanila učence in starše::

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z načinom prijave in odjave šolske prehrane,
- z dolžnostmi in obveznostmi učencev in staršev,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter z načinom uveljavljanja subvencije in
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

#### 5. člen

##### Način seznanitve

Šola seznanila starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnim obvestilom,
- na spletni strani.

#### 6. člen

##### Seznam z alergeni v prehrani



Šola na primernem in vidnem mestu obvešča vse uporabnike prehrane o snoveh v živilih (pakiranih in nepakiranih), ki povzročajo alergijo ali preobčutljivost (alergene).

#### IV. PRIJAVA, NEPRIJAVA oz. PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

##### 7. člen

##### Prijava in preklic prijave na šolsko prehrano

Starši šoli oddajo prijavi za šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
- lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu (PRILOGA 1), ki ga predpiše minister preko spletne aplikacije v eAsistentu. Prijava velja in se hrani do konca šolskega leta, za katero 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 nepravčasno odjavljene obroke.

V primeru neprijave na šolsko prehrano ali odjave s šolske prehrane kadarkoli med letom starši izpolnijo obrazec (PRILOGA 2), s katerim se zavežejo, da so seznanjeni:

- z Zakonom o šolski prehrani in Pravilnikom o šolski prehrani na OŠ Jakoba Aljaža Kranj,
- da bo otrok prinašal v šolo hrano v skladu s smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih pripravljata ministrstvo, pristojno za šolstvo, in ministrstvo, pristojno za zdravje (javno objavljene na spletu),
- da bo otrok pri vnosu hrane v šolske prostore in na šolske dejavnosti upošteval vse zdravstveno indicirane specifike na šoli (npr. alergije na arašide, celiakija, ipd.),
- da bo otrok prinesene obroke pojedel v času in prostoru, ko in kjer bodo v okviru organizirane prehrane malicali tudi njegovi sošolci,
- da v primeru nespoštovanja navedenih določil, šola lahko prepreči ali prepove nadaljnje prinašanje hrane od doma, o čemer šola starše seznanja v najkrajšem možnem času ter sprejme druge ukrepe za zaščito zdravja otrok.

Omenjeni obrazec se hrani do konca šolskega leta. Preklic prijave na prehrano velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic prijave na šolsko prehrano lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane ali
- v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na spletni strani šole.



## 8. člen

### Odjava posameznega obroka šolske prehrane

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane v primeru:

- bolezni,
- občasne odsotnosti ali
- druge nenadne odsotnosti učenca.

Odjava za zajtrk, dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico se za tekoči dan upošteva, če je bila prejeta do 12. ure prejšnjega dne. V primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin se smatra, da je posamezni obrok šolske prehrane pravočasno odjavljen, če se odjavi isti delovni dan, in sicer do 8. ure. V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane prehrane.

Izjemoma je odjava in prijava kosila za isti dan možna le dan po praznikih ali počitnicah oziroma ob ponedeljkih, če je podana do 8. ure zjutraj. Odjava prehrane za nazaj ni možna.

Učence, ki so odsotni od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih (športni, kulturni dnevi ..., tekmovanja ipd.), ki jih organizira šola, odjavi od šolske prehrane strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

Posamezni obrok šolske prehrane starši lahko odjavijo:

- po e-pošti: [odjavaprehrana@os-jakobaaljaza.si](mailto:odjavaprehrana@os-jakobaaljaza.si)
- preko eAsistenta

## 9. člen

### Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega 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.

## 10. člen

### Ravnanje z neprevzetimi obroki

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno odjavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem ali
- humanitarnim organizacijam, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzete malice razdelijo učencem v času malice. Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

Za neprevzeta kosila lahko šola sklene pisni dogovor s humanitarno organizacijo, ki je pripravljena prevzeti šolsko prehrano na način in v času, ki se opredeli z dogovorom.



## V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

### 11. člen

#### Subvencija za malico in kosilo

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca iz socialno manj vzpodbudnega okolja. 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 ali državni štipendiji, ne presega 5. dohodkovnega razreda. Su bvencija pripada v višini cene malice.

V obdobju od 1. 9. 2023 do 31.8. 2026 subvencija kosila v višini cene 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 zgornje meje 4. dohodkovnega razreda, kot je opredeljen v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

V obdobju od 1.9. 2024 do 31.8. 2027 subvencija kosila v višini 50% cene 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, presega zgornjo mejo 4. dohodkovnega razreda in ne presega zgornje meje 5. dohodkovnega razreda, kot je opredeljeno v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Iz državnega proračuna se od 1. 9. 2027 zagotavljajo sredstva za subvencioniranje enega kosila dnevno na učenca, ki se redno šola in je prijavljen na kosilo, v višini cene kosila.

### 12. člen

#### Upravičenci do subvencije za malico oziroma kosilo

Upravičenci do subvencije za malico in subvencije za kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana. Do subvencije za kosilo od 1. 9. 2027 dalje pa so upravičeni vsi učenci, ki se redno šolajo in se na kosilo prijavijo.

Učenci iz prejšnjega odstavka imajo pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in na drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo drugega odstavka tega člena ima učenec iz prvega odstavka tega člena, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oziroma kosilo za prvi dan odsotnosti.

### 13. člen

#### Vračilo neupravičeno prejete subvencije

Ne glede na določbi drugega in šestega odstavka 44. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev šola zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico in do 31.8. 2027 tudi za kosilo. Šola s starši sklene dogovor o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.



## VI. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

### 14. člen

#### Evidenca šolske prehrane

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma do 31. 8. 2027 tudi za kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma do 31. 8. 2027 tudi za kosilo,
- višina subvencije za malico oziroma do 31. 8. 2027 tudi subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oziroma kosilo,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je učenec prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vodi podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo, in sicer število:

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

Evidenco vodi knjigovodkinja, ki jo posebej za to pooblasti ravnateljica.

### 15. člen

#### Dostop in posredovaje podatkov

Do osebnih podatkov iz prejšnje točke lahko dostopajo le s strani ravnateljice pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi od ministrstva podatke o učencu, in sicer:

- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do subvencije za malico oziroma kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo oziroma o uvrstitvi v dohodkovni razred za namen izplačevanja sredstev za subvencijo malic in kosila.

Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz CEUVIZ-a, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.



Oseba, ki ima dostop do CEUVIZ-a, je dolžna mesečno spremljati odločitve Centra za socialno delo o odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih in o tem nemudoma obvestiti vodjo šolske prehrane.

## 16. člen

### 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.

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

Podatki se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Podatki, ki so davčna tajnost, se obdelujejo tako, kot to določa zakon.

## 17. člen

### Zahtevek za povrnitev sredstev

Šola posreduje ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega dne v mesecu (za pretekli mesec) zbirne podatke iz evidenc v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma do 31. 8. 2027 tudi za 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.

## 18. člen

### Varstvo in hranjenje podatkov

Podatki iz evidence se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Podatki v evidenci prijavljenih na šolsko prehrano se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Po preteku roka se dokumentacija komisijsko uniči.

## VII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

## 19. člen

### Nadzor koriščenja obrokov





**Vodja kuhinje** mora tedensko posredovati podatke organizatoriki šolske prehrane o številu in vrsti:

- izdanih obrokov hrane po razredih in
- neprevzetih obrokov in/ali
- neprevzetih obrokov, oddanih humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

**Knjigovodkinja** mora vsak dan do 13h za naslednji dan (pravočasne objave) oz. še dodatno do 8.30 za tisti dan (izredne objave) posredovati vodji kuhinje in organizatoriki šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavi posameznih obrokov, in sicer:

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

**Knjigovodkinja** vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano.

Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- 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,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno deto za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

**Organizatorica šolske prehrane** vodi mesečno evidenco prijav in odjav učencev na šolsko prehrano.

## VIII. CENE IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

### 20. člen

#### **Pokrivanje stroškov iz naslova dopoldanskih malic in tržna cena zajtrka, kosila ter popoldanske malice**

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

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharje/dietnega kuharja za pripravo malic, ki jih šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (1,82 delovnega mesta).

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo do 31. 8. 2027 in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme Svet zavoda.

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.

Osnovna šola mora iz lastnih sredstev zagotoviti sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke iz tržne cene šolske prehrane za:

- kuharja za pripravo kosil (1,18 DM),
- kuharska pomočnika (2 DM),
- dietnega kuharja (0,5 DM),
- materialnega knjigovodjo (0,5 DM).

## 21. člen

### Cena šolske prehrane

Ceno malice, od 1. 9. 2027 dalje pa velja, da tudi ceno kosila za učence, določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Ceno ostalih obrokov na podlagi izračuna določi šola sama in potrdi Svet zavoda.

Cena subvencioniranega kosila je do 31. 8. 2027 enaka ceni kosila, ki ga določi šola po omenjenem postopku.

## 22. člen

### Plačevanje prehrane

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih. Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole z UPN obrazcem, direktno bremenitvijo ali e-računom, ki jim jo šola pošlje do 15. v mesecu.

Učenec oziroma starši ter drugi uporabnik so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Pri plačilu malice in plačilu kosila šola upošteva višino subvencije malice in subvencije kosila.

## 23. člen

### Ukrepi zaradi neplačevanja

Če starši ne plačajo stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se jim pošlje pisni opomin ter ugotovi njihova plačilna sposobnost oziroma razlog za neplačevanje.



Najmanj dvakrat letno (predvidoma januarja in junija) šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opomilih, sproži postopek plačila na sodišču.

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

- organizator šolske prehrane,
- materialni knjigovodja.

## IX. ZAPOSLENI DELAVCI in ZUNANJI ODJEMALCI PREHRANE

### 24. člen

#### Drugi naročniki: zaposleni in zunanji odjemalci

V šolski kuhinji se lahko pripravljajo kosila tudi za zaposlene in za zunanje naročnike.

Zaposleni lahko pojedjo obrok v šoli (hladna in topla malica) ali pa kosilo pod enakimi pogoji kot zunanji naročniki odnesejo domov v primerni termo posodi in posodi za hladne jedi, ki ustreza zahtevam HACCAP. Za njihovo higieno in čistočo odjemalci skrbijo sami in šola ne odgovarja za mikrobiološko neoporečnost posode. Jedilnik je enak kot za učence oziroma druge odjemalce šolske prehrane. Kosila je mogoče prevzeti od 11.45 dalje.

Cena šolske prehrane za notranje in zunanje naročnike je ekonomska cena, ki jo določi svet šole. Stroške za šolsko prehrano poravnajo:

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

### 25. člen

#### Sklenitev pogodbe

Zunanji naročniki šolske prehrane pred začetkom prevzemanja kosil sklenejo pogodbo o rednem odjemu in plačilu kosil. S pogodbo se uredijo vsi medsebojni odnosi in pravila ravnanja ter opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem stroškov za šolsko prehrano.

## X. SPREMLJANJE IN NADZOR

### 26. člen

#### Notranje spremljanje

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

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

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



## 27. člen

### Strokovno spremljanje

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

## 28. člen

### Zunanji nadzor

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

V okviru svojih pristojnosti izvajajo nadzor tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

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

## XI. ZAKLJUČNE DOLOČBE

## 29. člen

### Veljavnost pravilnika o šolski prehrani

Ta Pravilnik o šolski prehrani začne veljati naslednji dan po tem, ko jih sprejme Svet zavoda. Pravila se objavi na oglasni deski šole in na spletni strani zavoda.

Z dnem, ko začnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj, sprejeta dne 3. 11. 2021.

Kranj, 19.9. 2023

Predsednica sveta zavoda:  
Milena Ristić



Ravnateljica:  
Mag. Lucija Rakovec



PRILOGA 1

<b>PRIJAVA UČENCA NA ŠOLSKO PREHRANO</b>	<b>OŠ Jakoba Aljaža Kranj</b> <b>Ulica Tončka Dežmana 1</b> <b>4000 Kranj</b>																				
<b>PODATKI O VLAGATELJU</b>	<input type="checkbox"/> mati <input type="checkbox"/> oče <input type="checkbox"/> druga oseba																				
Ime in priimek	Naslov																				
<b>PODATKI O UČENCU</b>																					
Ime in priimek	Naslov																				
<b>EMŠO</b>	Razred in oddelek																				
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					

<b>PRIJAVA</b>
Prijavljam učenca za šolsko leto _____ <input type="checkbox"/> na zajtrk od _____ dalje <input type="checkbox"/> na malico od _____ dalje <input type="checkbox"/> na kosilo od _____ dalje <input type="checkbox"/> na popoldansko malico od _____ dalje

OPOMBE:

**Izjavljam, da sem seznanjen:**

- z organizacijo šolske prehrane na šoli in s pravili šolske prehrane,
- z določbo 7. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram plačati šolsko prehrano,
- z določbo 10. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram spoštovati pravila šolske prehrane, pravočasno odjaviti posamezni obrok, ter plačati polno ceno obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen,
- s pravico do subvencioniranja šolske prehrane ter načinom uveljavljanja subvencije.

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

Podpis vlagatelja: \_\_\_\_\_

Navodila

1. V rubriko »PODATKI O VLAGATELJU« vlagatelj vpiše svoje ime in priimek ter naslov (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka). Če je vlagatelj pravna oseba (npr: zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, dom za učence, azilni dom, ...) se vpiše ime in sedež zavoda, obrazec pa v imenu vlagatelja podpiše odgovorna oseba in ga opremi s žigom.

2. V rubriki »PRIJAVA« se označi vrsto obroka, na katero vlagatelj prijavlja učenca in se pri posameznem obroku zapiše datum začetka.



PRILOGA 2

<b>IZJAVA O NEPRIJAVI NA ŠOLSKO PREHRANO oz. ODJAVA UČENCA OD ŠOLSKE PREHRANE</b>	<b>OSNOVNA ŠOLA JAKOBA ALJAŽA KRANJ</b> <b>Ulica Tončka Dežmana 1</b> <b>4000 Kranj</b>
<b>PODATKI O VLAGATELJU</b>	<input type="checkbox"/> mati <input type="checkbox"/> oče <input type="checkbox"/> druga oseba
Ime in priimek	Naslov
<b>PODATKI O UČENCU</b>	
Ime in priimek	Naslov
EMŠO	Razred in oddelek

**ODJAVA OD ŠOLSKE PREHRANE**

**Odjava od šolske prehrane za učenca v šolskem letu \_\_\_\_\_**

(Vpišite datum pričetka preklica koriščenja šolske prehrane)

- na zajtrk od \_\_\_\_\_ dalje  
 na malico od \_\_\_\_\_ dalje  
 na kosilo od \_\_\_\_\_ dalje  
 na popoldansko malico od \_\_\_\_\_ dalje

**OPOMBE:** Starši, ki ne želijo, da vaš otrok koristi prehrane, ki jo organiziramo na OŠ Jakoba Aljaža Kranj, se lahko izjavijo o NEPRIJAVI na šolsko malico ali pa kadarkoli med letom ODJAVITE otroka od šolske prehrane, ki začne veljati z naslednjim dnevom, ko šola prejme preklic. Kadarkoli tekom šolskega leta lahko oddate ponovno prijavo.

**S podpisom izjave izjavljate, da ste seznanjeni:**

- z Zakonom o šolski prehrani in Pravilnikom o šolski prehrani na OŠ Jakoba Aljaža Kranj,
- da bo otrok prinašal v šolo hrano v skladu s smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih pripravljata ministrstvo, pristojno za šolstvo, in ministrstvo, pristojno za zdravje (javno objavljene na spletu),
- da bo otrok pri vnosu hrane v šolske prostore in na šolske dejavnosti upošteval vse zdravstveno indicirane specifikacije na šoli (npr. alergije na arašide, celiakija, ipd.),
- da bo otrok prinesene obroke pojedel v času in prostoru, ko in kjer bodo v okviru organizirane prehrane malicali tudi njegovi sošolci.
- v primeru nespoštovanja navedenih določil, smo seznanjeni, da šola lahko prepreči ali prepove nadaljnje prinašanje hrane od doma, o čemer bomo starši seznanjeni v najkrajšem možnem času ter sprejeli druge ukrepe za zaščito zdravja otrok.

Vsi podatki, ki sem jih kot staršu navedel v vlogi, so resnični, točni in polni. Za svojo izjavo prevzemam vso materialno in kazensko odgovornost.

OPOMBE:

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

Podpis vlagatelja: \_\_\_\_\_

Potrjujem prejem odjave prehrane na OŠ Jakoba Aljaža Kranj,

dne \_\_\_\_\_ Organizator šolske prehrane: \_\_\_\_\_



PRILOGA 3

**VLOGA ZA ZAGOTOVITEV DIETNE PREHRANE**

za šolsko leto \_\_\_\_\_

Ime in priimek učenca: \_\_\_\_\_

Razred: \_\_\_\_\_ Datum rojstva: \_\_\_\_\_ Razrednik: \_\_\_\_\_

Vrsta diete (napišite in priložite zdravnikovo potrdilo):  
\_\_\_\_\_

LAHKO JEM/SMEM JESTI	PREPOVEDANO (NE SMEM JESTI) ŽIVILO

Obvezna priloga: **Potrdilo zdravnika z dne:** \_\_\_\_\_

(Opomba: iz potrdila mora biti razvidna vrsta diete s konkretno navedbo živil oz. sestavin, ki jih učenec ne sme uživati ter časovno obdobje trajanja diete. Potrdilo naj bo izdano na obrazcu Potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka, skupaj s Katalogom medicinsko indiciranih diet.)

Opombe:

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

Ime in priimek starša/skrbnika: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

Hkrati dajem privolitev in se strinjam z obdelavo osebnih podatkov, ki so navedeni. Seznanjen sem, da imam pravico, da svojo privolitev kadar koli prekličem ter da se bodo osebni podatki obdelovali v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in uporabljali za namen vloge za zagotovitev dietne prehrane.

**POJASNILO:**

- Starši otrok prvega razreda oddajo vlogo s priloženim zadnjim potrdilom zdravnika razredniku ali organizatoriki šolske prehrane.
- Starši otrok, ki že koristijo dietno prehrano, oddajo vlogo s priloženim novim potrdilom zdravnika razredniku ali organizatoriki šolske prehrane za vsako novo šolsko leto posebej razen za trajne diete.
- V kolikor dietna prehrana ni več potrebna, naj starši to čim prej s pisno izjavo sporočijo organizatoriki šolske prehrane.

Za vsa dodatna pojasnila se lahko obrnete na organizatoriko šolske prehrane, Polono Kobale, [polonca.kobale@os-jakobaaljaza.si](mailto:polonca.kobale@os-jakobaaljaza.si), dietno kuharico, Tejo Škodler, [teja.skodler@os-jakobaaljaza.si](mailto:teja.skodler@os-jakobaaljaza.si) ali na knjigovodkinjo, Natalija Cvek, [natalija.cvek@os-jakobaaljaza.si](mailto:natalija.cvek@os-jakobaaljaza.si)