



Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14) je Svet zavoda Osnovna šola Otlica na seji dne **6. 4. 2016** sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

### **Osnovne šole Otlica**

#### **1. UVODNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S pravili šolske prehrane se urejajo organizacija šolske prehrane, seznanitev učencev in staršev, prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka, subvencije za malico in kosila, evidence, koriščenje in plačilo obrokov, drugi uporabniki šolske prehrane, spremljanja in nadzori.

##### **2. člen**

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

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

##### **3. člen**

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.

Pitna voda je učencem na voljo v večnamenskem prostoru pri kuhinji. V zimskem času je učencem na voljo čaj.

## 2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 4. člen

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

### Vrsta šolske prehrane

### 5. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kosilo za prijavljene učence in zaposlene in
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju: starši), na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- na osnovi 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 obroka.

### 6. člen

Šola organizira šolsko prehrano tako, da sama:

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

Poleg organizacije šolske prehrane šola izvaja tudi vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

### 7. člen

Ravnatelj lahko imenuje štiričlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- kuharica,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev na predlog šolske skupnosti učencev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandatno obdobje **štirih let**, oziroma 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.

### 8. člen

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,

- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status učenca šole,
- če mu preneha status starša učenca šole.

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

## **9. člen**

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.

## **3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV**

**Čas in vsebina seznaitve**

### **10. člen**

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

### **11. člen**

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznani učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- 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) in
- kosila, ki jo določi svet šole.

**Način seznaitve**

### **12. člen**

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani šole.

Razredniki seznajajo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski.

## **4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA**

### **Prijava na šolsko prehrano**

#### **13. člen**

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo 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, ki ga predpiše minister. Prijava 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 nepravočasno odjavljene obroke.

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

### **Preklic prijave na šolsko prehrano**

#### **14. člen**

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

#### **15. člen**

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- šolski svetovalni delavki ali
- v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši pri šolski svetovalni delavki ali v tajništvu šole.

### **Odjava posameznega obroka šolske prehrane**

#### **16. člen**

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane lahko odjavijo:

- **na dan odsotnosti učenca do 8.30 v šolski kuhinji:**
  - osebno,
  - po telefonu na številko 05 364 95 32,
- **en dan prej pa lahko tudi v tajništvu šole med 9.00 in 14.00:**
  - osebno,

- po **telefonu** na številko 05 364 95 31,
- ali **pisno**.

Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno objavljen (tudi v primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin), če se ga objavi:

- **na dan odsotnosti učenca**, in sicer do **8.30** ure.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola (športna, kulturna in druga tekmovanja ter srečanja), objavi posamezni obrok šolske prehrane razrednik ali mentor.

Učencu, ki je objavlil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali
- učenec

še isti dan pred začetkom pouka obvestijo razrednika ali tajništvo o njegovi prisotnosti pri pouku.

### **Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka**

#### **16. člen**

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

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

Poračun se opravi naslednji mesec.

### **Ravnanje z neprevzetimi obroki**

#### **17. člen**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno objavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

### **Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:**

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 12.40 uri.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

## **5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA**

### **Zagotavljanje sredstev za subvencionirano šolsko prehrano**

#### **18. člen**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno na učenca, ki zaradi socialnega položaja ne zmore plačevati prispevka za malico,
- subvencijo za kosila učencem, ki zaradi socialnega položaja je zmorejo plačati prispevka za kosilo in
- organizacijo in opravljanje drugih dejavnosti šolske prehrane, opredeljenih z zakonom.

## **Upravičenost do subvencije za malico in kosilo iz državnega proračuna**

### **19. člen**

Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Učenec ima pravico do subvencije za malico in kosilo za:

- vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

## **Upravičenost do subvencije za malico in kosilo iz občinskega proračuna**

### **20. člen**

Subvencija pripada učencem, ki imajo stalno bivališče v občini Ajdovščina in sicer:

- Polna subvencija za malico pripada izjemoma tudi učencem, ki niso upravičenci do subvencije za malico po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, v primeru, da se družina znajde v materialni stiski zaradi dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče in v drugih utemeljenih okoliščinah na podlagi mnenja CSD ali šolske svetovalne službe.
- Subvencija za kosilo pripada, ko dohodek v družini na osebo, ugotovljen v odločbi v otroškem dodatku ne presega 30% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji in sicer v višini razlike do 100% od že pridobljene pravice do subvencije na podlagi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.
- Subvencija za kosilo v višini cene kosila pripada izjemoma tudi učencem, ko dohodek v družini na osebo, ugotovljen v odločbi v otroškem dodatku presega 30 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji in se družina znajde v materialni stiski zaradi dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče in v drugih utemeljenih okoliščinah na podlagi mnenja CSD ali šolske svetovalne službe.

Po kriterijih iz prve in tretje alineje prvega odstavka tega člena se zagotavlja tudi sredstva za kritje zapadlih terjatev za kritje stroškov malic in kosil.

Starši so o možnosti in višini subvencije obveščeni preko spletne strani, oglasne deske in pisnih obvestil.

## **Uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano**

### **21. člen**

Upravičenost do subvencije za malico ali kosilo izhaja iz uvrstitve v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije in višini subvencije za malico in kosila iz državnega proračuna šola pridobiva iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

Iz podatkov CEUVIZ so razvidni tudi upravičenci do subvencije iz občinskega proračuna iz druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena.

V primeru iz prve in tretje alineje prvega odstavka prejšnjega člena morajo starši za pridobitev subvencije vložiti na šoli posebno vlogo in priložiti zahtevana dokazila.

O upravičenosti do subvencije odloči ravnatelj na podlagi mnenja svetovalne službe oziroma centra za socialno delo. Šola izda odločbo o upravičenosti do subvencije. Pravica do subvencije pripada do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

### **Obdobje upravičenosti do subvencije**

## **22. člen**

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje,
- sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo.

Učencu, ki **nima** veljavne odločbe o otroškem dodatku iz različnih razlogov, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Učenec, ki **nima** odločbe o otroškem dodatku, mora najprej vložiti posebno vlogo o priznanju pravice do subvencije malice ali kosila zaradi uvrstitve v dohodkovni razred. Z dnem, ko CSD prejme vlogo, učencu pripada tudi subvencija, če je vlogi ugodeno.

Učencu se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo ustrezno poračuna plačane obroke.

## **6. EVIDENCE**

### **Evidence prijavljenih**

## **23. člen**

Šola vodi evidenco prijavljenih 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 kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oziroma subvencije za malico oziroma kosilo,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,

- datum prijave na malico oziroma kosilo (ker lahko le-ta nastopi kasneje, kot datum naveden v odločbi),
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek:
  - o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami,
  - o namestitvi v rejniško družino,
  - da je učenec prosilec za azil.

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

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

Evidenco vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj, to je poslovna sekretarka in računovodja šole.

## **Dostop do podatkov**

### **24. člen**

Iz CEUVIZ-a, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- 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,
- višino subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

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

Do osebnih podatkov iz 22. člena teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

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.

## **Digitalno potrdilo**

### **25. člen**

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGEN.CA, ki ga uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano (v nadaljnjem besedilu: imetnik digitalnega potrdila).

Imetnik digitalnega potrdila:

- ne posoja digitalnega potrdila tretjim osebam,
- lastnega digitalnega potrdila ne uporablja za pridobivanje podatkov namesto tretjih oseb, tudi če ima tretja oseba istovrstne pravice dostopa, kot jih ima imetnik digitalnega potrdila in
- ga ne uporablja skupinsko.

## **Posredovaje podatkov**

### **26. člen**

Šola lahko za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

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

## **Obdelava podatkov**

### **27. člen**

Šola obdeluje podatke iz svoje 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.

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

## **Zahtevek za povrnitev sredstev**

### **28. člen**

Šola posredujejo 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 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.

## **Varstvo in hranjenje podatkov**

### **29. člen**

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.

## 7. KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV

### Koriščenje obrokov in nadzor

#### 30. člen

Za nadzor dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) ravnatelj zadolži in pooblasti posamezne delavce šole.

#### 31. člen

**Kuharica** mora dnevno posredovati podatke v računovodstvo šole in vodji šolske prehrane o številu in vrsti:

- izdanih obrokov hrane in
- neprevzetih.

**Poslovna sekretarka** mora vsak dan posredovati kuharici in vodji šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

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

**Razredniki** oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan nadzirati, evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti v kuhinjo oziroma vodji šolske prehrane, in sicer:

- število prisotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev ter dan odjave.

**Poslovna sekretarka** nadzira in 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 nepravčasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

**Šolska svetovalna služba** skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano.

### Cena šolske prehrane

#### 32. člen

Ceno **malice** določi s sklepom **minister**, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Ceno ostalih obrokov določi **Svet zavoda** Osnovne šole Otlica šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

## **Tržne cene obrokov**

### **33. člen**

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolske prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda osnovne šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

## **Znižanje stroškov obrokov učencem**

### **34. člen**

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

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

## **Nadzor nad plačili**

### **35. člen**

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, v obsegu in vsebini določeni z opisom del in nalog, ki pripravlja:

- mesečne obračune,
- izstavlja račune za šolsko prehrano ter
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

## **Plačevanje šolske prehrane**

### **36. člen**

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

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do **15.** v mesecu.

## **Ukrepi zaradi neplačevanja**

### **37. člen**

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

Šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

## **8. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA**

### **Vračilo neupravičeno prejete subvencije**

#### **38. člen**

Vračilo neupravičeno prejete subvencije zahteva šola, ki s starši sklene dogovor o načinu in času vračila neupravičeno prejete subvencije.

## **9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

#### **39. člen**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, dijake in študente na obvezni praksi in upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

#### **40. člen**

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

Upokojenci šole lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosil.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

### **Cena obrokov**

#### **41. člen**

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi svet zavoda. Stroške za šolsko prehrano poravnajo:

- 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 ne poravnavanjem stroškov za šolsko prehrano.

## **10. SPREMLJANJE IN NADZOR**

#### **42. člen**

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.

### **Notranje spremljanje**

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.

### **Strokovno spremljanje**

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

### **Zunanji nadzor**

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport. V okviru svojih pristojnosti tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

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

## **11. ZAKLJUČNE DOLOČBE**

### **43. člen**

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

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati **Pravila šolske prehrane**, sprejeta dne **29. 8. 2014**, razen sklepa o imenovanju skupine za šolsko prehrano in postopkov, če niso v neskladju z novimi pravili.

### **44. člen**

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, uporabljati pa se začnejo s **1. 1. 2016**.

Številka: 32-02/2016

Otlica, 7. 4. 2016

Predsednica sveta zavoda  
Osnovna šola Otlica  
Danijela Likar