



OSNOVNA ŠOLA NAZARJE, Zadrečka cesta 37, 3331 NAZARJE, tel.: 03-839-13-60, fax.: 03-839-13-79, e-mail: os.nazarje@guest.arnes.si, www.os-nazarje.si

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Nazarje, september 2019

Na podlagi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB5, 36/08, 58/09 in popr. – 64/09 ter popr. – 65/09, 20/2011 in 40/12 – ZUJF) in 6. ter 28. člena Zakona o šolski prehrani – ZšolPre-1 (Ur. l. RS, št. 3/2013 in 46/14-ZšolPre-1A) ter v skladu z Zakonom za uravnoteženje javnih financ – ZUJF (Ur. l. RS, št. 40/12) je svet zavoda OŠ Nazarje na 1. seji, dne, 26. 9. 2019 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S pravili šolske prehrane se določi natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- evidenca prehrane,
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor.

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

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. 1 Vrsta šolske prehrane

4. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kosilo
- dietne obroke.

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 .

2. 2 Organizacija prehrane

5. člen

Šola organizira šolsko prehrano v šolski kuhinji, ki prevzame: nabavo,

- pripravo,
- dostavo obrokov,
- z/brez razdeljevanja obrokov.

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

V izrednih razmerah lahko šola organizira šolsko prehrano tako, da sklene pogodbo z drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom.

Vzgojno-izobraževalni zavod, ki prevzame izvajanje navedenega dela dejavnosti šolske prehrane, je le-to dolžan izvajati pod pogoji in na način, ki je določen z Zakonom o prehrani.

2. 3 Skupina za prehrano

6. člen

Vodstvo šole lahko imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- 2 učenca druge ali tretje triade.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat enega leta.

7. člen

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, vodstvo šole takoj imenuje nadomestnega člana za čas preostalega mandata.

8. 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,
- druge dogovorjene naloge.

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

9. člen

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

3.1 Čas in vsebina seznaitve

10. člen

Šola seznani učence in starše na 1. roditeljskem sestanku:

- 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 cene:

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

3.2 Način seznaitve

11. člen

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

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

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

4.1 Prijava na šolsko prehrano

12. 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 objavljene obroke.

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

4.2 Preklic prijave na šolsko prehrano

PREKLIC MALICE

13. 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.

14. člen

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

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši pri organizatorju šolske prehrane ali razredniku.

4. 3 Odjava posameznega obroka šolske prehrane

15. člen

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim ali ustnim obvestilom, po telefonu ali osebno:

- preko aplikacije eAsistent,
- na telefonsko številko: 041 451 723

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8. ure.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in Drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola.

Učencu bo zagotovljen občasni obrok, če bo nanj prijavljen vsaj en delovni dan prej.

Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih,
- kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole.

4. 4 Plačilo nepravočasno objavljenega obroka

16. člen

Če starši oziroma učenec niso pravočasno odjavili 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.

5. SUBVENCIIJE ZA MALICO IN KOSILA

5. 1 Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosila

17. člen

Na podlagi pravice, ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, šola učencem prizna in upošteva višino subvencije pri plačilu ene malice in enega kosila dnevno.

Učencem, ki se redno izobražujejo oziroma šolajo in so prijavljeni na:

- malico, pripada subvencija za malico, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji;
- kosilo, pripada subvencija za kosilo, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

Pravica do subvencije za malico in kosila pripada učencem do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

18. člen

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali 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.

Učencem pripada subvencija za malico oziroma kosilo:

- do višine cene malice,
- do višine cene kosila.

Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila

19. člen

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino,
- prosilci za azil ter
- nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami
- oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Do polne subvencije oziroma brezplačnega kosila so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino.

Upravičenci do subvencije za malice in kosila

20. 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 odločbo 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 Center za socialno Delo 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 subvencijah za malico ali kosilo, ustrezno poročuna plačane obroke.

Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

21. člen

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosila, vključno z višino subvencije, bo šola pridobivala iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: CEUVIZ).

6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

22. 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 in kosila razdelijo učencem.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

7. EVIDENCA PREHRANE

7. 1 Evidenca šolske prehrane

23. člen

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek učenca ter naslov,
- EMŠO učenca,
- 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 i 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 vodijo osebe, ki jih za to pooblasti vodstvo 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,
- 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 21. točke 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.

7. 2 Digitalno potrdilo

25. člen

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA in 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.

7. 3 Posredovanje 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.

7. 4 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 enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

7. 5 Zahtevek za povrnitev sredstev

28. člen

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 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.

7. 6 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.

8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

8.1 Nadzor nad koriščenjem obrokov

30. člen

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

31. člen

Pooblaščen osebe s strani vodstva šole morajo voditi nadzor nad koriščenjem obrokov:

- a) dnevno posredovati podatke o številu in vrsti izdanih obrokov hrane po razredih.
- b) vsak dan posredovati 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.
- c) evidentirati stanje prisotnosti/ odsotnosti na poimenskem seznamu učencev.
- d) nadzirati in voditi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano za pretekli mesec ter do 5. v mesecu zbrati naslednje podatke:
 - število prijavljenih učencev,
 - število prevzetih subvencioniranih obrokov,
 - število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
 - število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi boleznih
 - oziroma izrednih okoliščin.

8. 2 Plačilo šolske prehrane

32. člen

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

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

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

8. 3 Tržna cena kosila in popoldanske malice

33. člen

Tržno ceno obrokov šolske prehrane določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Tržna cena obrokov 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.

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

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

8. 4 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.

8. 5 Nadzor nad plačili

35 člen

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži vodstvo šole delavca, ki pripravlja:

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

8. 6 Plačevanje šolske prehrane

36. člen

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico ali preko trajnika.

8. 7 Ukrepi zaradi neplačevanja

37. člen

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se vroči staršem obvestilo in opomin z izračunanimi obrestmi ter administrativnimi stroški opomina.

Če izterjava ni uspešna se učencu začasno onemogoči prejetje kosila do plačila zaostalih obveznosti.

38. člen

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

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

- vodstvo šole
- računovodstvo.

9. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREVZETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

39. člen

Postopke v zvezi z vračilom neupravičeno prejete subvencije in odpisom dolga vodi šola po predhodnem dogovoru z ministrstvom, pristojnim za šolstvu, ter Centrom za socialno delo.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

40. člen

Šola zahteva od staršev učencev, prejemnikov subvencije, oziroma njihovih skrbnikov vračilo neupravičeno prejete subvencije in tudi sklene dogovor o načinu in času vračila. Odlog ali obročno plačilo se lahko dogovori največ za tri leta.

V dogovoru se mora upoštevati:

- višina lastnega dohodka staršev po predpisih, ki urejajo socialnovarstvene prejemke ter
- njihov socialni in gmotni položaj.

Za čas odloženega plačila in ob obročnem plačilu se obračunajo obresti po evropski medbančni obresti ni meri za ročnost enega leta, in sicer v višini, ki je veljala na dan zapadlosti v plačilo.

Če starši zamudijo plačilo obroka, so dolžni plačati zakonite zamudne obresti.

Odpis celotnega ali delnega dolga

41. člen

Šola lahko na predlog staršev učenca, prejemnika subvencije za malico ali kosilo odloči, da se njihov dolg deloma ali v celoti odpiše, vendar največ do z zakonom določene višine.

Vlogo za odpis ali delni odpis straši vložijo v šoli. Šola lahko center za socialno delo zaprosi za mnenje o odpisu.

Dolg se odpiše po kriterijih za odpis davčnega dolga davčnim zavezancem – fizičnim osebam.

10. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

10. 1 Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

42. člen

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- zaposlene po pogodbi,
- študente na obvezni praksi.

43. člen

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

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

10. 2 Cena prehrane in plačila

44. člen

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi svet šole. 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 neporavnavanjem stroškov za šolsko prehrano.

11. SPREMLJANJE IN NADZOR

45. 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.

46. člen

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.

Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan:

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

47. člen

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 pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

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

12. ZAKLJUČNE DOLOČBE

48. člen

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole.

Nazarje, 27. 9. 2019

Vodstvo šole:
Vesna Lešnik, ravnateljica

