



PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

V Šentilju, 26. 8. 2014

Kazalo vsebine

1.	UVODNE DOLOČBE	3
2.	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	4
3.	SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	5
3.1.	Čas in vsebina seznanitve	5
3.2.	Način seznanitve	6
4.	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	6
4.1.	Prijava na šolsko prehrano	6
4.2.	Preklic prijave na šolsko prehrano	6
4.3.	Odjava posameznega obroka šolske prehrane	7
4.4.	Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka	8
4.5.	Ravnanje z neprevzetimi obroki	8
5.	SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA	8
5.1.	Upravičenost do subvencije za malico in kosilo	8
5.2.	Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila	9
5.3.	Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila	9
5.4.	Upravičenost do subvencije za malico in kosila	9
5.5.	Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije	10
6.	EVIDENCA PREHRANE	10
6.1.	Evidence prijavljenih	10
6.2.	Digitalno potrdilo	11
6.3.	Posredovaje podatkov	11
6.4.	Obdelava podatkov	12
6.5.	Zahtevke za povrnitev sredstev	12
6.6.	Varstvo in hranjenje podatkov	12
7.	NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI	12
7.1.	Koriščenje obrokov	12
7.2.	Cena šolske prehrane	13
7.3.	Ekonomska cena obrokov	13
7.4.	Znižanje stroškov obrokov učencem	14
7.5.	Nadzor nad plačili	14
7.6.	Plačevanje šolske prehrane	14
7.7.	Ukrepi zaradi neplačevanja	14
8.	VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA	15
8.1.	Vračilo neupravičeno prejete subvencije	15

8.2.	Odpis celotnega ali delnega dolga.....	15
9.	DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	15
9.1.	Cena obrokov	16
10.	SPREMLJANJE IN NADZOR	16
10.1.	Zunanji nadzor	16
11.	ZAKLJUČNE DOLOČBE	17

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13) je svet Osnovne šole Rudolfa Maistra Šentilj na 7. redni seji, dne 26. 8. 2014 **sprejel**

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNE DOLOČBE

1. točka

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,
- subvencije za malico in kosilo,
- evidence,
- koriščenje in plačilo obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanja in nadzori.

2. točka

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. točka

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.

Prodajni avtomat za distribucijo toplih napitkov je nameščen v zbornici in ni dostopen učencem.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. točka

Šola organizira za vse učence vsaj en obrok hrane dnevno.

5. točka

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 potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

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

6. točka

Šolsko prehrano ima šola organizirano 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. točka

Ravnateljica imenuje 5 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane,
- šolska svetovalna delavka
- strokovni delavec razredne stopnje
- strokovni delavec predmetne stopnje
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

8. točka

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.

9. točka

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

3.1. Čas in vsebina seznaitve

10. točka

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

11. točka

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 cene:

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

3.2. Način seznanitve

12. točka

Šola seznanila starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznanijo 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

4.1. Prijava na šolsko prehrano

13. točka

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.

4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano

14. točka

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

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

Dietno prehrano lahko starši med šolskim letom preklicajo s pisno izjavo.

Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

15. točka

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

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

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole.

4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane

16. točka

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

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno v računovodstvu ali
- po telefonu na številko: 02/650 61 05.

Posamezni dnevni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi:

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca, in sicer do 8.30.

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 8.30 ure.

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.

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

- starši ali
- učenec

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

4.4. Plačilo nepravočasno objavljenega obroka

17. točka

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.

4.5. Ravnanje z neprevzetimi obroki

18. točka

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 ob koncu kosila.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA

5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo

19. točka

Na podlagi pravice ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku oz. 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 oz. 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 kosilo pripada učencem do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

5.2. Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila

20. točka

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 oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Učencem pripada subvencija za malico oz. kosilo:

- v višini cene malice,
- v višini cene kosila.

5.3. Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila

21. točka

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.

5.4. Upravičenost do subvencije za malico in kosila

22. točka

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 subvenciji za malico ali kosilo, ustrezno poračuna plačane obroke.

5.5. Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

23. točka

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. EVIDENCA PREHRANE

6.1. Evidence prijavljenih

24. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- 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 oz. kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do otroškega dodatka oz. subvencije za malico oz. kosilo,
- višino subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- datum prijave na malico oz. kosilo (ker lahko le-ta nastopi kasneje kot datum naveden na odločbi),
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov,
- podatek:
 - o namestitvi v dom za učence oz. 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 oz. kosilo, in sicer število:

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

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to pooblasti ravnatelj.

25. točka

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 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.

6.2. Digitalno potrdilo

26. točka

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

6.3. Posredovaje podatkov

27. točka

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.

6.4. Obdelava podatkov

28. točka

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.

6.5. Zahtevek za povrnitev sredstev

29. točka

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.

6.6. Varstvo in hranjenje podatkov

30. točka

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. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

7.1. Koriščenje obrokov

31. točka

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

32. točka

Dežurni učenec vsak dan odda listo stanja prisotnosti/ odsotnosti v računovodstvo in sicer:

- število prisotnih učencev ter
- seznam manjkajočih učencev.

Računovodkinja dnevno posreduje **kuharici** podatke o odjavah in prijavah na posamezne obroke:

- priimek in ime učenca,
- dan odjave posameznega obroka,
- dan prijave posameznega obroka.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

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

7.2. Cena šolske prehrane

33. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

7.3. Ekonomska cena obrokov

34. točka

Ekonomska cena obrokov šolske prehrane (kosilo, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Ekonomska 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 obveznih malic, sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

7.4. Znižanje stroškov obrokov učencem

35. točka

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.

7.5. Nadzor nad plačili

36. točka

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

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

7.6. Plačevanje šolske prehrane

37. točka

Uporabniki so dolžni plačevati 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 5. v mesecu.

7.7. Ukrepi zaradi neplačevanja

38. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano za dva zapadla računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane (kosila) do plačila zaostalih obveznosti oziroma plačuje kosila sprotno.

Pred tem se:

- vroči staršem opomin,
- ugotovi razlog za neplačevanje.

39. točka

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

8. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCIIJE IN ODPIS DOLGA

40. točka

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.

8.1. Vračilo neupravičeno prejete subvencije

41. točka

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 obrestni 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.

8.2. Odpis celotnega ali delnega dolga

42. točka

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.

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

43. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

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

44. točka

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 odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

9.1. Cena obrokov

45. točka

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

- z nakazilom na račun šole
- odtegljajem od plače, če so zaposleni v šoli.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za šolsko prehrano.

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

46. točka

Z izvajanjem sistema notranjega nadzora, ki temelji na načelih Dobre higienske prakse in sistemu HACCP, zagotavljamo zdravstveno ustreznost in varnost hrane. Uradni nadzor izvaja Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije.

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.

10.1. 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.

11. ZAKLJUČNE DOLOČBE

47. točka

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 6. 3. 2013.

48. točka

Pravila šolske prehrane začnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski. Pravilnik pa se začne uporabljati od 1. 9. 2014.

V Šentilju, 26. 8. 2014

Predsednica sveta šole
Sabina Vajsbaheer