

Osnovna šola Velika Dolina



PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Na Veliki Dolini, december 2023

Kazalo vsebine

1.	UVODNE DOLOČBE	1-3
2.	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	2-3
2.1.	Vrsta šolske prehrane	2-3
2.2.	Organizacija prehrane	2-4
2.3.	Skupina za prehrano	2-4
3.	SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV.....	3-4
3.1.	Čas in vsebina seznanitve	3-4
3.2.	Način seznanitve.....	3-5
4.	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	3-5
4.1.	Prijava na šolsko prehrano	4-5
4.2.	Preklic prijave na šolsko prehrano.....	4-5
4.3.	Odjava posameznega obroka šolske prehrane.....	4-5
4.4.	Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka	4-6
5.	SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA	5-6
5.1.	Upravičenost do subvencije za malico in kosilo	5-6
5.2.	Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila	5-6
6.	RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI	6-7
7.	EVIDENENCA PREHRANE	7-7
7.1.	Evidenca šolske prehrane	7-7
7.2.	Digitalno potrdilo.....	7-8
7.3.	Posredovaje podatkov	7-8
7.4.	Obdelava podatkov.....	7-8
7.5.	Zahtevek za povrnitev sredstev	7-8
7.6.	Varstvo in hranjenje podatkov	7-8
8.	NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI	8-9
8.1.	Nadzor nad koriščenjem obrokov.....	8-9
8.2.	Plačilo šolske prehrane	8-9
8.3.	Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice.....	8-10
8.4.	Znižanje stroškov obrokov učencem	8-10
8.5.	Nadzor nad plačili	8-10
8.6.	Plačevanje šolske prehrane	8-10
8.7.	Ukrepi zaradi neplačevanja	8-10
9.	DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE.....	9-11

9.1.	Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki)	9-11
9.2.	Cena prehrane in plačila	9-11
10.	SPREMLJANJE IN NADZOR	10-11
11.	ZAKLJUČNE DOLOČBE	11-12

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13 in 46/14) in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 76/23 z dne 12. 7. 2023) je Svet šole OŠ Velika Dolina na 15. dopisni seji dne 7. 12. 2023 sprejel dopolnjena

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se določi natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev in informiranje učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malice in kosila,
- ravnanje z ne-prevzetimi obroki,
- evidenca prehrane,
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil,
- drugi uporabniki šolske prehrane – delavci šole,
- spremljanje in nadzor.

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 zbornici oziroma
- prostorih, ki so namenjeni izključno delavcem šole.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2.1. Vrsta šolske prehrane

4. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kosilo za tiste, ki se zanj odločijo,
- popoldansko malico za tiste, ki se zanjo odločijo,
- dodatno zajtrk in popoldansko malico za otroke v vrtcu,
- dietne obroke v primeru zdravstvenih težav.

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, razen, če je v odločbi zapisano, da gre za trajno dieto.

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.

2.2. Organizacija prehrane

5. člen

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.

2.3. Skupina za prehrano

6. točka

Ravnatelj lahko imenuje 3-člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

7. 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.

8. 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 seznanitve

9. točka

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

10. točka

Najpozneje do začetka šolskega leta šola seznaniti 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 in popoldanske malice ter drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

3.2 Način seznanitve

11. točka

Šola seznanj starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznanijo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski in na spletni strani šole.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

4.1. Prijava na šolsko prehrano

12. točka

Starši šoli oddajo pisno 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

13. točka

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, ko je podpisan obrazec dostavljen šoli.

14. točka

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

- razredniku,
- izjemoma v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši od razrednikov, v tajništvu, ali na šolski spletni strani.

4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane

15. točka

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane starši odjavijo oziroma prijavijo:

- preko aplikacije na šolski spletni strani mojaMalica, ki omogoča prijavo in odjavo obrokov na daljavo preko računalnikov in na mobilnih napravah (navodila za registracijo pred prvim vstopom v aplikacijo bodo dostopna na šolski spletni strani),
- učenci prevzemajo kosila z elektronskimi karticami oziroma ključki na kuhinjskem pultu.

Posamezni dnevni obrok je pravočasno objavljen, če se ga objavi:

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca oziroma isti dan do 8.30 ure,
- obroki se objavljuje posebej za vsak dan odsotnosti učenca.

Šola objavi 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,
- udeležbe v šoli v naravi in
- v primeru izobraževanja na daljavo.

4.4. Plačilo nepravočasno objavljenega obroka

16. točka

Če starši 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 subvencionirane prehrane.

Poračun se opravi naslednji mesec.

5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

5.1. Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosilo

17. točka

Na podlagi pravice, ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku oziroma odločbe o subvenciji za malico in kosilo, ki jo določi center za socialno delo, šola učencem upošteva višino subvencije pri plačilu ene malice in enega kosila dnevno. Pravica do subvencije za malico in kosilo pripada učencem, ki se redno šolajo in so prijavljeni na malico in kosilo do konca šolskega leta, razen v primeru sprememb okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

Učenci imajo 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 objaviti oziroma prevzeti obroka.

Učencem pripada subvencija malice oziroma kosila :

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

5.2 Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila

18. točka

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

- od prvega šolskega dne dalje,
- od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo,
- od dneva prijave na malico ali kosilo.

Učencu se za čas od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve, ustrezno poračuna plačane obroke.

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

Učenec, ki odločbe o otroškem dodatku nima, morajo starši 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 poročuna plačane obroke.

Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

Vloge za uveljavljanje subvencije malice in kosila na centru za socialno delo ni potrebno oddajati, saj se upošteva uvrstitev v dohodkovni razred na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku. Vloga za subvencijo na centru za socialno delo se odda le v primeru, če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku.

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

6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

19. 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:

- ne-prevzete malice razdelijo učencem v času malice in podaljšanega bivanja,
- ne-prevzeta kosila razdelijo učencem po 12.00 uri.

Ne-prevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

7. EVIDENCA PREHRANE

7.1. Evidenca šolske prehrane

20. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek učenca ter naslov vročanja pošte,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov vročanja pošte staršev,
- osebne podatke učenca, prijavljenega na šolsko prehrano,
- datum prijave na šolsko prehrano,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanje (v nadaljevanju: CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za vzgojo in izobraževanje, šola pridobi:

- številko odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- višino dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo.

21. točka

Če podatkov ni mogoče pridobiti iz CEUVIZ, jih šola pridobi od pristojnega centra za socialno delo oziroma staršev.

Do osebnih podatkov učencev lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

Šola vodi evidenco o številu:

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

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to določi ravnatelj.

Oseba, ki ima dostop do CEUVIZ, je dolžna mesečno spremljati odločitve centra za socialno delo o odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih.

7.2. Digitalno potrdilo

22. točka

Dostop do Centralne zbirke podatkov CEUVIZ 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. Posredovaje podatkov

23. točka

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

1. drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu.

7.4. Obdelava podatkov

24. 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.

7.5. Zahtevek za povrnitev sredstev

25. točka

Šola posredujejo ministrstvu, pristojnemu za vzgojo in 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 za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov za naslednje dni,
- ne-prevzetih in ne-odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- prijavljenih učencev na obroke brez subvencije.

7.6. Varstvo in hranjenje podatkov

26. 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.

8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

27. točka

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

8.1. Nadzor nad koriščenjem obrokov

28. točka

Tajnica VIZ, razredniki in drugi učitelji, so dolžni vsak dan nadzirati, evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti oziroma odsotnosti učencev v šolsko kuhinjo. Dejanska odsotnost učencev se dnevno vpisuje na evidenčni list »Odjava prehrane za dan ____«. Dežurni učenec vsako jutro prinese v vsak razred evidenčni list, kamor učitelji vpisujejo dnevne odsotnosti učencev. Evidenčni list nato dežurni učenec odda kuharici, ali pomočnici kuharice.

Evidenčni list za dnevne odjave obrokov vsebuje naslednje podatke:

- zaporedna številka,
- razred,
- ime in priimek učenca,
- kateri obrok je odjavljen,
- datum in čas odjave ter kdo je sporočil.

Tajnica VIZ skrbi za:

- vročanje obvestil glede prehrane razrednikom, ti pa naprej staršem,
- zbiranje prijav in preklicev prijav učencev na šolsko prehrano za posamezno šolsko leto,
- sporočanje podatkov za dnevna naročila posameznih obrokov v kuhinjo.

Tajnica VIZ nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora najpozneje do 9. v mesecu obdelati naslednje podatke:

- število prijavljenih učencev na posamezne obroke,
- število prevzetih subvencioniranih in ne-subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih in ne-subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih in ne-subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

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

- število odsotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev.

Tajnica VIZ evidentira datum in čas odjave ter kdo je odjavil.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani.

8.2. Plačilo in cena šolske prehrane

29. točka

Prehrano za učenca plačajo šoli starši v skladu z veljavnim cenikom storitev OŠ Velika Dolina. Subvencionirane obroke plača ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencionirane malice in kosila je enaka ceni malice in kosila iz cenika storitev OŠ Velika Dolina.

8.3. Tržne cene obrokov

30. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana ter druge oblike 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,
- kuharja za pripravo obveznih malic in
- kuharskega pomočnika.

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

8.4. Znižanje stroškov obrokov učencem

31. točka

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

- ki jih prispeva občina,
- iz donacij,
- iz prispevkov sponzorjev,
- iz sredstev šolskega sklada in
- iz drugih sredstev.

8.5. Nadzor nad plačili

32. 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.

8.6. Plačevanje šolske prehrane

33. točka

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

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje najpozneje do 12. v mesecu.

8.7. Ukrepi zaradi neplačevanja

34. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu lahko začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo oziroma opomin,
- pokliče starše na pogovor in obvesti o možnih oblikah pomoči,
- ugotovijo drugi razlogi za neplačevanje.

Za upravičence subvencionirane šolske prehrane se predhodno pridobi mnenje pristojnega centra za socialno delo.

35. točka

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

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

- tajnica VIZ,
- računovodkinja in
- ravnateljica.

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

9.1. Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

36. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo na OŠ Velika Dolina,
- zaposlene po pogodbi,
- študente in dijake na obvezni praksi (v nadaljevanju drugi uporabniki).

37. točka

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

Drugi uporabniki šolske prehrane sklenejo s šolo pogodbo o pripravi obrokov hrane za delavce oziroma druge uporabnike iz tržne dejavnosti.

Drugim uporabnikom se za plačilo izda račun s položnico.

9.2. Cena prehrane in plačila

38. 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 ali
- odtegljajem od plače, če so zaposleni v šoli.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem računov za obroke šolske prehrane.

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

39. točka

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.

40. točka

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.

41. točka

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 vzgojo in izobraževanje. 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

42. točka

Predlog spremembe in dopolnitve pravil je obravnaval svet šole na 15. dopisni seji dne 7. 12. 2023.

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 št. 007-2/2022-1, sprejeta na seji sveta šole 8. 4. 2022 oz., ko se začnejo uporabljati ta pravila.

43. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole in se začnejo uporabljati po 1. 1. 2024.

Štev.: 007-7/2023-1

Na Veliki Dolini, 7. 12. 2023

Edita Krošl, predsednica sveta šole

