

Številka: 007-3/2022/9  
Datum: 23.9.2022

# Pravila šolske prehrane Osnovne šole Kanal



## Kazalo vsebine

1	UVODNA DOLOČILA .....	3
2	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	4
3	SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV.....	6
4	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA .....	7
5	CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO.....	9
6	SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE.....	10
7	EVIDENCE .....	12
8	ZAPOSLENI DELAVCI.....	14
9	ZUNANJI ODJEMALCI.....	15
10	SPREMLJANJE IN NADZOR.....	15
11	KONČNE DOLOČBE.....	16

Na osnovi določil 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15 in 46/16, 49/16 popravek, 25/17-ZVaj), 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-L) in v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18 in 47/19; v nadaljevanju: ZUPJS) ter po predhodni obravnavi sveta staršev je svet zavoda Osnovne šole Kanal na predlog ravnateljice Osnovne šole Kanal na IV. redni seji dne 29.9.2022 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OŠ KANAL**

### **1 UVODNA DOLOČILA**

#### **1. točka**

**S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:**

- organizacija šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malico in kosila,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- ceno in plačilo obrokov,
- postopek evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanja in nadzori.

#### **2. točka**

**Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:**

- učenci,
- delavci šole,
- študenti/dijaki na obvezni praksi,
- zunanji uporabniki.

### **3. točka**

#### **(obveznosti uporabnikov šolske prehrane)**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezen obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili.

### **4. točka**

#### **(dejavnosti povezane s prehrano)**

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.

### **5. točka**

Na območju šole ter na površinah, ki jih uporablja šola, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

Prodajni avtomati za tople napitke so lahko nameščeni samo v zbornici.

## **2 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane v času pouka.

### **6. točka**

#### **(vrsta šolska prehrana)**

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke v okviru svojih možnosti in finančnih sredstev.



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,
- predpisanega jedilnika s strani stroke.

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

## **7. točka**

### **(organizacija šolske prehrane)**

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole, v skladu s šolskim koledarjem.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno izobraževalnih zavodih, ki jih sprejme strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno – izobraževalnih ustanovah ter
- Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

## **8. točka**

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

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

Nabavo živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti in visoki hranilnosti izbora živil.

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

## **9. točka**

### **(skupina za prehrano)**

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

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- vodja kuhinje,
- strokovni delavec razredne stopnje,
- strokovni delavec predmetne stopnje,
- predstavnik staršev šole in vrtca, na predlog sveta staršev,
- strokovni delavec vrtca prvega starostnega obdobja,
- strokovni delavec vrtca drugega starostnega obdobja,

Skupina za prehrano je imenovana za čas do preklica oziroma prenehanja članstva za mandatno obdobje enega šolskega leta. Skupini prične teči mandat z dnem konstituiranja.

#### **10. točka**

Članu lahko preneha članstvo v skupini:

- na lastno željo,
- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status starša učenca šole.

Če predstavniku:

- šole preneha članstvo v skupini, ravnatelj imenuje nadomestnega člana;
- staršev preneha članstvo v skupini, svet staršev predlaga nadomestnega člana.

#### **11. 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 izvajanjem dejavnosti, s katerimi šola spodbuja kulturo prehranjevanja,
- izvaja druge dogovorjene naloge.

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

#### **12. točka**

**(čas in vsebina seznanitve)**

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

#### **13. točka**

Najkasneje 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 cen:

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

#### **14. točka**

##### **(način seznanitve)**

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- na spletni strani.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na razrednih urah, šolski skupnosti, z obvestili in jedilniki na spletni strani šole.

#### **15. točka**

##### **(seznam z alergeni v prehrani)**

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

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

#### **16. točka**

##### **(prijava na šolsko prehrano)**

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.

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

#### **17. točka**

##### **(preklic prijave na šolsko prehrano)**

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.



## **18. točka**

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

- razredniku,
- v tajništvu šole,

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

## **19. točka**

### **(odjava in prijava posameznega obroka šolske prehrane)**

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok šolske prehrane izključno preko aplikacije »moja malica«.

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

Posamezen obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi najkasneje na dan odsotnosti učenca do 8.30 ure.

Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Učencu, ki je odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če bodo starši učenca prijavili na šolsko prehrano na dan prisotnosti najkasneje do 8.30 ure.

## **20. točka**

### **(plačilo nepravočasno odjavljenega obroka)**

Če starši niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov.

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

Poračun se opravi naslednji mesec.

## **21. točka**

### **(ravnanje z neprevzetimi obroki)**

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

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

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice brezplačno razdelijo učencem takoj, ko so obrok prevzeli vsi prijavljeni učenci v času malice,
- neprevzeta kosila brezplačno razdelijo med druge uporabnike,



- neprevzete popoldanske malice razdelijo takoj, ko so obrok prevzeli vsi prijavljeni učenci v času popoldanske malice.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

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

## 5 CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

### 22. točka

#### (tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice)

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet zavoda.

Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.

### 23. točka

Šolska prehrana (zajtrk, subvencionirana malica, kosilo, popoldanska malica) se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oz. obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 10. v mesecu.

### 24. točka

S prijavo na kosilo učenec prejme brezplačno identifikacijsko kartico za evidentiranje prevzemanja kosil. Če učenec izgubi ali uniči kartico za evidentiranje kosil velja:

- učenec takoj po izgubi prijavi izgubo identifikacijske kartice tajniku VIZ in istočasno naroči novo kartico, če želi v prihodnje prejemati kosila,
- cena nadomestne kartice je 5,00EUR,
- starši učenca poravnajo stroške nadomestne kartice po izdani položnici.

V primeru, da kartico pozabi, se v jedilnici vpiše v zvezek za evidenco prevzetih kosil. V primeru, da učenec trikrat pozabi kartico ali jo izgubi se mu izda nova. Kartica je v tem primeru plačljiva.

## **25. točka**

### **(ukrepi zaradi neplačevanja)**

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, šola pošlje opomin. Najmanj dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek izterjave preko odvetniške pisarne.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila je pristojen računovodja.

## **6 SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **26. točka**

#### **(subvencionirana cena malice in kosila)**

Subvencionirano ceno malice praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno subvencionirane cene malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem (v nadaljevanju: cena malice) in
- znesek splošne in morebitne dodatne subvencije za malice.

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

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

ki ju šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice. Prispevek se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

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

Ceno subvencioniranega kosila lahko določi minister, pristojen za šolstvo, s sklepom.

## 27. točka

### (upravičenci do subvencionirane šolske prehrane)

Do subvencije za malico in do subvencije za kosila so upravičeni učenci, ki jim je priznana pravica po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

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.

## 28. 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 oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

## 29. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico, pripada **subvencija** v višini cene malice skladno z zakonom.

## 30. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo, pripada **subvencija** v višini cene kosila, skladno z zakonom.

## 31. točka

### (nastop pravice do subvencionirane prehrane)

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.

Učencu se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku ustrezno poračuna plačane obroke.

## 32. točka

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 EVIDENCE

### 33. točka

#### (evidenca prijavljenih na šolsko prehrano)

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred 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,
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vodi podatke o prijavi učencev na šolsko prehrano, 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 zadolži ravnatelj, to je zaposleni na kombiniranem delovnem mestu tajnik/računovodja.

### 34. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.



### **35. točka**

Šola v centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju CEUVIZ) vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- splošne subvencije za malico,
- subvencije za kosilo,
- morebitnih dodatnih subvencij za šolsko prehrano.

### **36. točka**

#### **(dostop do podatkov)**

Iz CEUVIZ, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi podatke o učencu, in sicer:

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

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

Do osebnih podatkov iz 31. člena teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

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

### **37. točka**

#### **(posredovanje podatkov)**

Šola sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu, pristojnemu za šolstvo, na njihovo zahtevo.

### **38. točka**

#### **(obdelava podatkov)**

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.

### **39. točka**

#### **(postopki evidentiranja šolske prehrane)**

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

Starši med letom posamezne obroke prijavljajo in odjavljajo izključno preko aplikacije »moja malica«.

### **40. točka**

#### **(varstvo in hranjenje podatkov)**

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

Podatki o 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 ZAPOSLENI DELAVCI**

### **41. točka**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

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

Naročniki lahko koristijo usluge v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok domov v primerni termo posodi in posodi za hladne jedi, ki ustreza zahtevam HACCAP. Za njihovo higieno in čistočo odjemalci skrbijo sami in šola ne odgovarja za mikrobiološko neoporečnost posode. Jedilnik je enak kot za učence oziroma druge odjemalce šolske prehrane.

Glede prijave, odjave in plačevanja prehrane se uporabljajo določila, navedena v 4. in 7. poglavju teh pravil.

### **42. točka**

Naročniki šolske prehrane lahko sklenejo sporazum za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane.

#### **43. točka**

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

- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

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

### **9 ZUNANJI ODJEMALCI**

#### **44. točka**

V šolski kuhinji se lahko pripravljajo kosila za zunanje naročnike. Jedilnik je enak kot za učence oziroma druge odjemalce šolske prehrane.

Zunanji naročniki ne morejo koristiti uslug v šolski jedilnici, lahko pa odnesejo naročeni obrok kosila domov v primerni termo posodi in posodi za hladne jedi, ki ustreza zahtevam HACCAP. Za njihovo higieno in čistočo odjemalci skrbijo sami in šola ne odgovarja za mikrobiološko neoporečnost posode.

Glede prijave, odjave in plačevanja prehrane se uporabljajo določila, navedena v 4. in 7. poglavju teh pravil.

#### **45. točka**

Zunanji odjemalci morajo ob naročilu kosil podpisati sporazum - pogodbo o rednem odjemu in plačilu kosil. S pogodbo se uredijo vsi medsebojni odnosi in pravila ravnanja.

### **10 SPREMLJANJE IN NADZOR**

#### **46. 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.

#### **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.



## **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.

## **Zunanji nadzor**

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

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

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

## **11 KONČNE 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, veljavna od 17.10.2014.

### **48. točka**

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu zavoda, upoštevajo pa se od 1.10.2022 dalje.

Predsednica sveta zavoda  
Urška Humar Bajt

