



Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. list RS, št. 43/2010) je Svet Osnovne šole Janka Modra, Dol pri Ljubljani na svoji 12. seji dne 17. 6. 2010 sprejel

## PRAVILNIK O ŠOLSKI PREHRANI

### I. UVODNA DOLOČILA

#### 1. člen

Šola s pravilnikom o šolski prehrani opredeli:

- organizacijo šolske in vrtčevske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- postopek dodeljevanja subvencij,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor in
- druge uporabnike šolske prehrane.

#### 2. člen

V vrtcu se smiselno uporabljajo naslednja določila:

- pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje,
- na območju šole in vzgojno – izobraževalnih zavodov ter na površini, ki sodi v njihov šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače,
- med šolskim letom se vsaj enkrat preveri stopnja zadovoljstva med učenci in starši s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje,
- s strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami.

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

- učenci,
- delavci šole,
- zunanji odjemalci (upokojeni delavci šole...)

#### 3. člen

## Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

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

- spoštovali pravilnik šolske prehrane,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravilnikom šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

### 4. člen

#### Dejavnosti, povezane s prehrano

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače.

### 5. člen

#### Vzdrževanje reda in čistoče, kultura obnašanja

Obroki se razdeljuje v razredih in jedilnici. Pri deljenju obrokov so prisotni učitelji, ki skrbijo za kulturno prehranjevanje, red in čistočo. V času malice učenci ne zapuščajo prostora, kjer imajo malico. Po končanem obroku učenci pospravijo za seboj in ločijo odpadke.

## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 6. člen

#### Šolska prehrana

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Lahko pa ponudi v okviru svojih možnosti:

- dietno prehrano
- druge oblike prehrane

#### Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

#### Druge oblike prehrane

Šola organizira 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 dnevnega jedilnika.

### **7. člen**

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:

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

### **8. člen**

#### **Organizacija šolske prehrane**

#### **1. Izvajalci prehrane**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov in
- vodi ustrezne evidence.

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

### **9. člen**

#### **Skupina za prehrano**

Ravnatelj imenuje devetčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- vodja kuhinje,
- strokovni delavec vrtca
- strokovni delavec podružnične šole Dolsko, na predlog učiteljskega zbora
- strokovni delavec podružnične šole Senožeti, na predlog učiteljskega zbora
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

### **10. člen**

Članu preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status starša učenca šole, vrtca.

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

## 11. člen

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- 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 vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

## III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

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

## 12. člen

**Vsebina obveščanja**

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravilnikom šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, predlog spremembe cene sprejme svet šole.

## 13. člen

**Način obveščanja**

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili,
- preko publikacije.

Učitelji oz. razredniki seznanijo učence šole s pravilnikom šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti.

## IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

## 14. člen

**Prijava**

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.



Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

### **15. člen**

#### **Preklic prijave in odjava prehrane**

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave.

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

### **16. člen**

#### **Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu ali osebno pri:

- na matični šoli in podružnični šoli Senožeti- kuharici ali poslovni sekretarki,
- na podružnični šoli Dolsko – učitelju od 7.00 do 7.30 ure.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8 ure na matični šoli in PŠ Senožeti, na PŠ Dolsko pa med 7.00 in 7.30 uro.

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.

### **17. člen**

#### **Plačilo polne cene obroka**

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

### **18. člen**

#### **Neprevzeti obroki**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

## **V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

### **19. člen**

#### **Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice**

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet Osnovne šole Janka Modra, Dol pri Ljubljani .

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.

## 20. člen

### Subvencionirana cena malice

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

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

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 šolskega sklada in
- drugih sredstev.

## 21. člen

### Cena subvencioniranega kosila

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila, če izpolnjujejo pogoje določene v zakonu o šolski prehrani.

## 22. člen

### Plačevanje prehrane

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 oziroma obvestilih.

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

## 23. člen

### Ukrepi zaradi neplačevanja

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev.

Dvakrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojna:

- organizator šolske prehrane in
- računovodkinja.

## VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

### 24. člen

#### Vrste subvencionirane prehrane

- splošna subvencija za malico,
- dodatna subvencija za malico zaradi socialnega položaja učenca,
- dodatna subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine učenca,
- subvencija za kosila.

Minister s sklepom praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi znesek splošne in dodatne subvencije, pri čemer lahko razmerje med splošno in dodatno subvencijo spremeni največ za 5%.

### 25. člen

#### Višina splošne subvencije

Splošna subvencija za malico pripada vsem učencem v višini dveh tretjin cene malice na podlagi podpisane izjave o uveljavljanju splošne subvencije.

### 26. člen

#### Upravičenost do dodatne subvencije za malico

Dodatno subvencijo za malico lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učencev (v nadaljevanju: starši), ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico.

Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: povprečna plača), ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.

### 27. člen

#### Višina dodatne subvencije za malico

Učenec je upravičen do ene tretjine dodatne subvencije v deležu cene malice, če znaša odstotek povprečne plače do 30%.

Učencem, ki so v rejništvu ter učencem prosilcem za azil, pripada dodatna subvencija v višini ene tretjine cene malice.

### 28. člen

#### Upravičenost do dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola

Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se poleg dohodka na družinskega člana, izraženega v odstotku povprečne plače, upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in ki nastopijo zaradi:

- dolgotrajne bolezni ali smrti v družini,
- nenadne izgube zaposlitve staršev ter
- naravne ali druge nesreče.

Poleg vloge na obrazcu morajo starši priložiti še utemeljitev, katere od okoliščin, navedene zgornjem odstavku, so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Pred izdajo sklepa šola pridobi soglasje centra za socialno delo.

### **29. člen**

#### **Višina dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola**

V izjemnih primerih lahko šola učencu določi dodatno subvencijo za malico v višini ene tretjine cene malice.

### **30. člen**

#### **Subvencija za kosilo**

Subvencijo za kosila lahko uveljavljajo učenci, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Do subvencije za kosilo so upravičeni učenci, če je v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka ugotovljen dohodek na družinskega člana do vključno 5,0 % povprečne plače.

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila. Pravica do sredstev za subvencijo ni prenosljiva.

### **31. člen**

#### **Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane**

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

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

## **VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ**

### **32. člen**

#### **Uveljavljanje pravice do šolske prehrane**

##### **1. Do splošne subvencije za malico:**

- so upravičeni vsi učenci, ki vložijo z zakonom predpisano prijavo, na kateri podajo izjavo o uveljavljanju pravice do splošne subvencije.

Če je učenec že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do splošne subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje.

##### **2. Do dodatne subvencije za malico:**

- je upravičen učenec, ki vloži z zakonom predpisano prijavo, na kateri poda izjavo o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije z navedbo razlogov.

Šola na podlagi podatkov iz vloge preveri, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev pravice do dodatne subvencije.

Če je učenec že prijavljen na malico, lahko uveljavlja pravico za dodatno subvencijo tudi kasneje.

### **3. Do subvencije za kosilo:**

- je upravičen učenec, ki vloži z zakonom predpisano prijavo, na kateri poda izjavo o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije z navedbo razlogov do subvencije za kosilo.

Šola na podlagi podatkov iz vloge preveri, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev pravice do subvencije.

Če je učenec že prijavljen na kosilo, lahko uveljavlja pravico do subvencije za kosilo tudi kasneje.

### **33. člen**

#### **Nastop pravice do subvencionirane prehrane**

Splošna subvencija za malico pripada učencu od:

- prvega šolskega dne, če je prijava oddana pred začetkom šolskega leta, in
- naslednji dan po oddani prijavi.

Učencu, ki uveljavlja pravico do dodatne subvencije za malico in do subvencije za kosilo pred začetkom šolskega leta in se njegovi vlogi ugotovi, pripada dodatna subvencija za malico oziroma subvencija za kosilo od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo.

Učencu se od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugotovitve vlogi ustrezno poročila plačani prispevek za malico oziroma kosilo.

### **34. člen**

#### **Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije**

O pravici do dodatne subvencije za malico in do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom. Sklep mora izdati:

- najkasneje v 30-ih dneh od prejema popolne vloge oziroma
- do 31. avgusta za vloge, oddane v mesecu juniju in juliju za naslednje šolsko leto.

### **35. člen**

#### **Vsebina ravnateljevega sklepa**

Vsebina sklepa je določena v Zakonu o šolski prehrani.

### **36. člen**

#### **Pritožba na sklep ravnatelja**

Zoper sklep je dovoljena pritožba. Če sklep ni izdan v roku, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavržena.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo zoper sklep je možno vložiti po pošti ali v tajništvo šole v osmih dneh po prejemu sklepa.

### **37. člen**

#### **Odločanje ravnatelja o pritožbi**

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe lahko ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni.

Če svoje odločitve ne spremeni v sedmih dneh, odstopi pritožbo v reševanje pritožbeni komisiji (v nadaljevanju: komisija).

### **38. člen**

#### **Odločanje komisije**

O pritožbi odloča komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje v zvezi z uresničevanjem pravic učencev.

Komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi. Odločitev komisije je dokončna.

Zoper odločitev komisije je dovoljeno vložiti zahtevo za varstvo pravic na upravnem sodišču.

### **39. člen**

#### **Vročanje listin v postopku**

Odločitve šole v postopku priznavanja pravice do subvencije po Zakonu o šolski prehrani se vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odprave na pošti.

En izvod se hrani na sedežu šole v spisu, na katerega se pritožba nanaša.

## **VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

### **40. člen**

Vsebina evidence šolske prehrane je določena v Zakonu o šolski prehrani.

### **41. člen**

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

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

### **42. člen**

Šola v centralno evidenco vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- splošne subvencije za malico,
- dodatne subvencije za malico ali
- subvencije za kosilo.

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

### **43. člen**

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora šola zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosila:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število objavljenih subvencioniranih obrokov,

- število nepravčasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Šola mora vnesti podatke najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

#### 44. člen

##### Varstvo podatkov

Podatki iz evidenc se:

- zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in
- varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne 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.

#### 45. člen

##### Hranjenje podatkov

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane oz. do subvencionirane šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

### IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

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

#### 46. člen

**Učitelji na PŠ Dolsko** so dolžni vsak dan evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti v kuhinjo oziroma vodji šolske prehrane, in sicer:

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

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

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

**Kuhar-ica ali za to pooblaščen delavka** mora dnevno posredovati podatke vodji šolske prehrane o:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane po razredih in
- številu in vrsti neprevzetih obrokov oddanih učencem.

**Vodja šolske prehrane** vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,

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

**Šolska svetovalna služba** vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke,
- predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,

## **X. SPREMLJANJE IN NADZOR**

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

### **47. člen**

#### **Notranje spremljanje**

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

- šolski prehrani in
- dejavnostih, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

## **XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

Pravilnik šolske prehrane velja tudi za delavce šole in zunanje odjemalce (upokojene delavce šole...) v nadaljevanju drugi uporabniki.

### **48. člen**

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

Zunanji odjemalci lahko sklenejo pogodbo za prehrano samo za kosila.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šoli ali pa odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov.

### **49. člen**

#### **Cena prehrane in plačilo**

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet šole. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki 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 neporavnanim stroškov za prehrano.

## **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **1. Prehodne določbe**

#### **50. člen**

V šolskem letu 2010/11 šola sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

#### **51. člen**

##### **Vzpostavitev evidence**

Do vzpostavitve enotnega informacijskega sistema za vodenje evidence šole in centralne evidence, ki jo vzpostavi ministrstvo, pristojno za šolstvo, evidenco vodi šola.

Šola podatke za ugotovitev upravičenosti do dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo pridobi od učenca oziroma staršev.

Če učenec oziroma starši teh podatkov ne posredujejo šoli oziroma če šola dvomi o resničnosti navedenih podatkov, jih pridobi pri organu, pristojnem za socialno delo, ki je te podatke dolžan posredovati prednostno in brezplačno.

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do 10. dneva v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

##### **Zahtevek za izplačilo**

Zahtevek za izplačilo sredstev mora glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo 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.

#### **52. člen**

Vsa pogodbeni razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

### **2. Končne določbe**

#### **53. člen**

Z dnem, ko prične veljati ta pravilnik o šolski prehrani, preneha veljati Pravilnik o podrobnejših kriterijih in postopkih za dodelitev sredstev subvencionirane prehrane.

#### **54. člen**

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot je bil sprejet ta pravilnik.

#### **55. člen**

Pravilnik o šolski prehrani stopi v veljavo s 1. septembrom 2010.

Predsednik Sveta šole  
Rok Kosem