

O S N O V N A Š O L A  
R O D I C A



KETTEJEVA 13, DOMŽALE, T/F: 7219530  
OS-RODICA@GUEST.ARNES.SI

# Pravila o šolski prehrani

## **Objavljeno:**

Na spletni strani šole dne: 28. 7. 2010

Na oglasni deski šole dne: 28. 7. 2010

Prične veljati dne: 25. 8. 2010

—  
—  
—

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet šole Osnovne šole Rodica, Kettejeva 13, Domžale, na 1. korespondenčni seji dne, 24. 8. 2010 sprejel

## **PRAVILA**

### **o šolski prehrani**

### **Osnovne šole RODICA**

#### **SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

##### **(vsebina in cilji)**

S temi pravili se v Osnovni šoli Rodica (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- pravico do splošne in dodatne subvencije ter subvencije za kosilo, postopke dodeljevanja subvencij in načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

##### **2. člen**

##### **(nevtralna slovnična oblika)**

V pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo za oba spola.

#### **ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

##### **3. člen**

##### **(šolska prehrana)**

Šolska prehrana po tem zakonu pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega malico, zajtrk, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Tedenske jedilnike šola objavi na oglasnih deskah in na šolski spletni strani.

Na območju oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Za dodatno hidracijo šola poskrbi z namestitvijo pitnikov s pitno vodo oz. vodnim barom.

#### **4. člen**

##### **(organizacija)**

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave hrane.

V primeru posebnih prehranskih potreb učencev lahko organizator šolske prehrane nabavo živil izvede tudi individualno. Učenci s posebnimi prehranskimi potrebami oz. njihovi starši ali skrbniki morajo ob prijavi na šolsko prehrano priložiti zdravniško potrdilo.

#### **5. člen**

##### **(komisija za prehrano)**

Ravnatelj imenuje komisijo za prehrano, ki ravnatelju daje mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje štirih let.

V komisijo se imenuje: tri predstavnike staršev in tri predstavnike zaposlenih. Komisija imenuje predsednika komisije izmed imenovanih članov na prvi, konstitutivni seji.

Komisija se sestane vsaj dvakrat v šolskem letu. Sestanek komisije skliče predsednik.

#### **6. člen**

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

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda razredniku, ki prijavo posreduje organizatorju šolske prehrane.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju (do zadnjega dne pouka v šolskem letu) za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je predpisan z Zakonom o šolski prehrani (Uradni list RS št. 43/2010) in je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Na osnovi prijave šola (kot izvajalec) in starši/skrbniki (kot naročniki) sklenejo medsebojno pogodbo. Pogodbe se hranijo pri organizatorju šolske prehrane.

Šola učencem omogoča tudi občasne (dnevne) prijave na kosilo. Učenec dnevno naročilo kosila uredi v tajništvu šole dan pred naročilom kosila oz. najkasneje do 8.45 ure istega dne.

## **7. člen**

### **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se posreduje poslovnemu sekretarju. Prijava se lahko prekliče po elektronski pošti [prehrana.rodica@guest.arnes.si](mailto:prehrana.rodica@guest.arnes.si), po faksu (01/72-19-530) ali pisno. V primeru odsotnosti poslovnega sekretarja se preklic odda organizatorju šolske prehrane. Preklic prehrane velja z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

## **8. člen**

### **(odjava prehrane)**

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, mora šolsko prehrano odjaviti strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. O odjavi strokovni delavec obvesti organizatorja šolske prehrane.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca prehrano odjavijo starši za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri poslovnemu sekretarju. Starši odjavijo prehrano ustno na telefonsko številko 01/72-19-530, po elektronski pošti [prehrana.rodica@guest.arnes.si](mailto:prehrana.rodica@guest.arnes.si), po faksu (01/72-19-530) ali pisno.

V primeru odsotnosti poslovnega sekretarja se preklic odda organizatorju šolske prehrane.

Če je bila odjava prehrane poslovnemu sekretarju podana do 8.30 ure, se upošteva še za isti dan oz. z dnevom, ki ga določi oseba z odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Če zaradi bolezni ali drugih izrednih okoliščin prehrane ni bilo mogoče pravočasno odjaviti ali prevzeti obroka, učencu pripada pravica do subvencije za prvi dan odsotnosti.

V primeru, da je učenec odsoten in prehrana ni bila odjavljena, se obračuna polna cena obroka, brez upoštevanja subvencij.

## **9. člen**

### **(zapisnik)**

Če starši ali skrbniki posredujejo odjavo na šolsko prehrano za določen čas ustno, napiše oseba, ki je prejela odjavo, zapisnik. V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro odjave,
- ime in priimek osebe, ki je odjavila šolsko prehrano,
- ime, priimek in razred učenca, za katerega je bila podana odjava,
- datum, s katerim se učencu odjavlja prehrano in datum do vključno katerega dne odjava traja,
- datum in podpis osebe, ki je prejela odjavo.

## **10. člen**

### **(obveznosti učencev in staršev)**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca in staršev oz. skrbnikov, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- plačali prispevek za šolsko prehrano v predvidenem roku za pretekli mesec,
- pravočasno odjavili posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če obroka niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki so bili podni v prijavi na prehrano.

## **11. člen**

### **(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznanja učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Seznanitev se izvede preko oglasne deske, pisnih obvestil in šolske spletne strani.

## **12. člen**

### **(neprevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti do časa, ki je predviden za razdelitev obrokov (malica do 10.00, kosilo do 13.45, popoldanska malica do 14.30 ure), šola brezplačno odstopi drugim učencem

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

## **SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

## **13. člen**

### **(zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)**

Vsak učenec je v času udeležbe pri pouku po šolskem koledarju upravičen do ene subvencionirane malice dnevno. Sredstva za subvencije se zagotavljajo iz državnega proračuna.

Iz državnega proračuna se zagotavlja:

- splošno subvencijo za malico, ki je namenjena vsem učencem in
- dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo, ki je namenjena učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

## **14. člen**

### **(upravičenci do subvencionirane malice)**

Učenci imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Pravica ni prenosljiva.

O upravičenosti pravice učenca v primeru iz drugega odstavka tega člena odloča ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba.

## **15. člen**

### **(cena subvencionirane malice)**

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno subvencionirane malice (v nadaljnjem besedilu: cena malice) določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

## **16. člen**

### **(višina subvencije za subvencionirano malico)**

Vsem učencem pripada splošna subvencija v višini dveh tretjin cene malice. Učenci oz. starši, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico, lahko uveljavljajo dodatno subvencijo.

Učencu pripada dodatna subvencija za malico, če znaša dohodek na družinskega člana do 30 % povprečne plače v Republiki Sloveniji. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, veljavni na dan oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Učenci, ki jim je priznana pravica do dodatne subvencije, so upravičeni do subvencije v višini 1/3 cene malice. Učenci, ki so v rejništvu, in učenci, ki čakajo na azil, so upravičeni do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice, ne glede na dohodek na družinskega člana.

V izjemnih primerih lahko ravnatelj določi dodatno subvencijo v višini 1/3 cene malice tudi učencem, ki ne izpolnjujejo cenzusa po prejšnjem odstavku. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva socialni položaj učenca, ki je posledica dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče. Pred izdajo sklepa si mora šola pridobiti soglasje centra za socialno delo.

Pravico iz prejšnjega odstavka učenec ali oz. starši uveljavljajo s prijavo na prehrano, in sicer na obrazcu, ki je predpisan z Zakonom o šolski prehrani Ur. l. RS, št. 43/2010. Vloga mora biti utemeljena z izjemnimi okoliščinami, ki so podlaga za upravičenost do dodatne subvencije.

## **17. člen**

### **(določitev zneska splošne in dodatne subvencije)**

Znesek splošne in dodatne subvencije določi minister s sklepom, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

## **18. člen**

### **(prispevek za subvencionirano malico)**

Učenec oz. starši šoli plačajo 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.

## **19. člen**

### **(subvencionirano kosilo)**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v času 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 v Republiki Sloveniji.

Učenci imajo pravico do subvencije za kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka ima učenec, ki se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka, pravico do subvencije za kosilo tudi za prvi dan odsotnosti.

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.

Pravica ni prenosljiva.

## **POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ**

### **20. člen**

#### **(uveljavljanje pravice do splošne in dodatne subvencije za malico ter subvencije za kosilo)**

Pravico do splošne subvencije za malico, dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši).

Pravica do subvencije se uveljavlja s prijavo, s katero podajo starši izjavo o uveljavljanju pravice do subvencije. Na prijavi se označi, katere subvencije se uveljavlja za učenca.

Prijava se odda razredniku in se hrani v svetovalni službi do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Izjava o uveljavljanju pravice do splošne subvencije se poda na obrazcu, ki je predpisan z Zakonom o šolski prehrani Uradni list RS, št. 43/2010.

### **21. člen**

#### **(odločanje o pravici do dodatne subvencije za malico in pravici do subvencije za kosilo)**

Ravnatelj ali od njega pooblaščen delavec na podlagi vloge preveri, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev pravice do dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo.

O pravici do dodatne subvencije oz. do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom. Sklep je potrebno izdati najkasneje v 30 dneh od prejema popolne vloge oz. do 31. avgusta za vloge, oddane v mesecu juniju in juliju za naslednje šolsko leto.

Če sklep ni izdan v roku iz prejšnjega odstavka, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavrnjena.

### **22. člen**

#### **(vsebina sklepa)**

Sklep mora imeti uvod, izrek, obrazložitev, pravni pouk ter številko, datum, podpis ravnatelja in pečat šole, ki ga je izdala.

Uvod sklepa obsega naziv šole, ki ga je izdala, navedbo predpisa o njeni pristojnosti, ime in priimek učenca ter označbo zadeve.

Izrek vsebuje ime in priimek učenca, razred in oddetek izobraževalnega programa ter odločitev o pravici do dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Če se vlogi ugodi, izrek vsebuje tudi višino dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo, navedbo šolskega leta in datuma, od kdaj je učenec upravičen do dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo.



Obrazložitev sklepa je potrebna le takrat, ko se pravici do dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo ne ugotovi. Obrazložitev vsebuje podatke iz vloge in ugotovitve šole o podatkih za ugotavljanje upravičenosti do subvencije.

Pravni pouk obsega pouk o pravici do pravnega sredstva, roku in načinu vložitve ter navedbo šole, pri kateri se pravno sredstvo vloži.

### **23. člen**

#### **(pritožba)**

Zoper sklep je dovoljena pritožba, ki se vloži na šoli v osmih dneh od vročitve.

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni ali pritožbo najkasneje naslednji dan odstopi v reševanje komisiji.

O pritožbi odloča pritožbena komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje o pravicah učencev. Pritožbena komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi.

### **24. člen**

#### **(vročanje)**

Odločitve šole in druge listine v postopku priznavanja pravice do subvencije se vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovníku osmi dan od odprave na pošto.

### **25. člen**

#### **(nastop pravice do subvencije)**

Učenec je upravičen:

- do SPLOŠNE subvencije za malico od prvega šolskega dne dalje, če je bila prijava oddana pred začetkom šolskega leta, sicer pa od naslednjega dne po oddaji prijave. Če je učenec že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do splošne subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje.
- do DODATNE subvencije za malico od prvega šolskega dne dalje, če je bila prijava oddana pred začetkom šolskega leta, sicer pa od naslednjega dne, ko je šola prejela vlogo za subvencijo. Učencu se od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve vlogi ustrezno poročuna plačani prispevek za malico oz. kosilo.
- do subvencije za kosilo od prvega šolskega dne dalje, če je bila prijava oddana pred začetkom šolskega leta, sicer pa od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo. Če je učenec že prijavljen na kosilo, lahko uveljavlja pravico do subvencije za kosilo tudi kasneje.

Učencu se od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo, do dneva izdaje sklepa, s katerim se mu prizna pravica, ustrezno poročuna plačani prispevek za malico oz. kosilo.

## **26. člen**

### **(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznani učence in starše o pravici do subvencioniranja malice oziroma kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije, najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

## **27. člen**

### **(evidenca šolske prehrane)**

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do splošne subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- dohodek na družinskega člana,
- podatek o tem, ali je učenec v rejništvu oz. če je prosilec za azil, podatek o namestitvi v dom za učence oz. v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, kadar je bila uveljavljana pravica do dodatne subvencije,
- podatek o dohodku na družinskega člana, kadar je bila uveljavljana pravica do subvencije za kosilo,
- datum in številko sklepa o pravici do dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do splošne oz. dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- višina dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Podatki v evidenci prijavljenih na šolsko prehrano se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblašeni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

## **28. člen**

### **(vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane)**

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca). Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

Oseba, ki jo določi ravnatelj, vnaša v centralno evidenco osebne podatke učencev, ki so upravičeni do splošne oz. dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Centralna evidenca obsega podatke iz prvega odstavka prejšnjega člena, razen podatkov iz četrte in štirinajste alineje, pri podatkih iz petnajste alineje pa samo število in datum prevzetih in objavljenih subvencioniranih malic oz. subvencioniranih kosil.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do splošne subvencije na podlagi EMŠO otroka prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico oz. za subvencijo za kosilo pa tudi podatek o tem, ali je otrok prosilec za azil. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino, na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico ali subvencijo za kosilo z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja tega zakona in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja tega zakona, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke iz centralne evidence. Podatek o statusu učenca in nazivu šole lahko iz centralne evidence za namen vodenja postopkov pridobijo tudi centri za socialno delo.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Podatki v centralni evidenci se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do subvencionirane šolske prehrane.

## **29. člen**

### **(izplačilo sredstev)**

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število objavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin.

V centralno evidenco mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

## **SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **30. člen**

#### **(notranje spremljanje)**

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko

prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

### **31. člen**

#### **(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Šola vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravčasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

### **32. člen**

#### **(strokovno spremljanje)**

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **33. člen**

#### **(cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani)**

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša:

- cena malice 0,80 EUR,
- splošne subvencije 0,50 EUR
- in dodatne subvencije 0,30 EUR.

### **34. člen**

#### **(pogodbena razmerja)**

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

**35. člen**  
**(veljavnost pravilnika)**

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Predsednik/-ica sveta zavoda: Danica Volčini

Podpis: \_\_\_\_\_

Opr. št.: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Priloga: Prijavo na šolsko prehrano (predpisan obrazec)