

Osnovna šola Vrhovci  
Cesta na Bokalce 1  
1000 Ljubljana



☎ 01 423 03 70  
**e-naslov:** [tajnistvo@os-vrhovci.si](mailto:tajnistvo@os-vrhovci.si)  
**spletna stran:** [www.os-vrhovci.si](http://www.os-vrhovci.si)  
**TRR:** 01261-6030665280  
**davčna št.:** 34317627

# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OSNOVNE ŠOLE VRHOVCI

November 2020

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 na 1. dopisni seji, ki je potekala od torka, 3. 11. 2020 od 11.00 do četrтка, 5. 11. 2020 do 14.00 in učiteljskega zbora na 1. dopisni seji, ki je potekala od torka, 3. 11. 2020 od 14.00 do četrтка, 5. 11. 2020 do 14.00 je svet Osnovne šole Vrhovci na 1. – ustanovitveni seji, ki je potekla preko videokonference v četrtek, 12. 11. 2020 ob 15.00 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

### **1 UVODNE DOLOČBE**

#### **1. točka**

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malico in kosila,
- evidence,
- koriščenje in plačilo obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanja in nadzori.

#### **2. točka**

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

#### **3. točka**

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 zbornicah oziroma
- prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli.

Za pitno vodo ima šola nameščena pitnika v jedilnici in na hodniku pred športno garderobo.

## **2 ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

### **4. točka**

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

### **Vrsta šolske prehrane**

### **5. točka**

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe in
- druge oblike prehrane v skladu s svojimi zmožnostmi.

Dietno prehrano lahko uveljavlja zakoniti zastopnik učenca na podlagi:

- dogovora in pisnega soglasja,
- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- predpisanega jedilnika s strani stroke.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca mora zakoniti zastopnik predložiti novo zdravniško potrdilo.

Šola lahko organizira tudi druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru z zakonitim zastopnikom učenca tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka.

### **Organizacija prehrane**

### **6. točka**

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

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

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

### **Skupina za prehrano**

### **7. točka**

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- kuhar,
- šolski svetovalni delavec,
- strokovni delavec na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandatno obdobje 4 let. Skupini prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Skupina je konstituirana z dnem imenovanja vodje skupine, ki ga skupina imenuje na prvi seji.

Komisija na sejah vodi zapisnik ter predloge in ugotovitve oblikuje in sprejema s pisnimi sklepi.

## **8. točka**

Članu lahko preneha članstvo v skupini:

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

Če predstavniku:

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

## **9. točka**

Skupina za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanjem dejavnosti, s katerimi šola spodbuja kulturo prehranjevanja,
- izvaja druge dogovorjene naloge.

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

#### **Čas in vsebina seznanitve**

##### **10. točka**

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

##### **11. točka**

Najkasneje do začetka šolskega leta šola 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 šole.

#### **Način seznanitve**

##### **12. točka**

Šola seznaniti starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnim obvestilom,
- na spletni strani,

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

#### **Seznam z alergeni v prehrani**

##### **13. točka**

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**

### **Prijava na šolsko prehrano**

#### **14. točka**

Zakoniti zastopnik učenca šoli odda prijavi 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 z zakonitim zastopnikom učenca pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

### **Preklic prijave na šolsko prehrano**

#### **15. točka**

Zakoniti zastopnik učenca lahko prekliče prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

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

Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

#### **16. točka**

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko zakoniti zastopnik učenca odda v računovodstvo:

- preko učenca,
- po e-pošti,
- osebno v računovodstvo.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobi zakoniti zastopnik učenca v računovodstvu šole ali na spletni strani šole.

### **Odjava posameznega obroka šolske prehrane**

#### **17. točka**

Zakoniti zastopnik učenca lahko odjavi posamezni obrok šolske prehrane s pisnim ali ustnim obvestilom:

- preko učenca,
- po e-pošti,
- telefonsko ali
- osebno v računovodstvo.

Posamezni dnevni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi na dan odsotnosti učenca, in sicer do 8. ure.

Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih,
- kulturnih in
- drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole.

Učencu, za katerega je bila odjavljena šolska prehrana zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljena še isti dan, če zakoniti zastopnik učenca ali učenec pred začetkom pouka obvestita računovodstvo, da bo prisoten pri pouka.

## **Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka**

### **18. točka**

Če zakoniti zastopnik učenca oziroma učenec nista pravočasno odjavila 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.

## **Ravnanje z neprevzetimi obroki**

### **19. točka**

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

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

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 14.40.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

## 5 SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

### Upravičenci do subvencije za malico in kosila

#### 20. točka

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.

#### 21. 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.

### Višina subvencije malice

#### 22. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico, pripada **subvencija** v višini cene malice, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska določenega v predpisih, ki urejajo pravice iz javnih sredstev.

Šola upošteva višino subvencije pri plačilu malice na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku.

### Višina subvencije kosila

#### 23. točka

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo, pripada **subvencija** v višini cene kosila, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska določenega v predpisih, ki urejajo pravice iz javnih sredstev.

Šola upošteva višino subvencije pri plačilu kosila na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v odločbi o otroškem dodatku.

### Začetek subvencioniranja malice in kosila

#### 24. točka

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

- od prvega šolskega dne dalje, sicer pa
- od dneva prijave na malico ali kosilo.

V primeru, če učenec ne razpolaga z veljavno odločbo o pravici do otroškega dodatka, se uvrstitev v dohodkovni razred ugotovi na podlagi vloge za priznanje pravice do subvencije malice ali subvencije kosila.



Učencu v tem primeru pripada subvencija z dnem, ki ga določi center za socialno delo. Učencu, ki nima veljavne odločbe o otroškem dodatku, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Učencu se za čas do dneva izdaje:

- odločbe o otroškem dodatku oziroma
- posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo

ustrezno poročuna plačane obroke.

### **Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila**

#### **25. točka**

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ki so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino,
- prosilci za azil,
- nameščeni v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

## 6 EVIDENCE

### Evidence prijavljenih

#### 26. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik 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,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, da je učenec prosilec za azil,
- 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 malico oziroma kosilo, 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 pooblasti ravnatelj.

### Dostop do podatkov

#### 27. točka

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi od ministrstva 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 subvencije za kosilo oziroma 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 oziroma od učenca ali staršev.

Do osebnih podatkov iz 25. točke teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo ravnatelja šole.

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.

### **Posredovaje podatkov**

#### **28. točka**

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

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

1. drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma
2. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

### **Obdelava podatkov**

#### **29. točka**

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani in
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano zakonitemu zastopniku učenca.

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

### **Zahtevek za povrnitev sredstev**

#### **30. 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.

### **Varstvo in hranjenje podatkov**

#### **31. točka**

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

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

## **7 KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV PREHRANE**

### **Nadzor koriščenja obrokov**

#### **32. točka**

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

### **Cena šolske prehrane**

#### **33. točka**

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

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

### **Tržne cene obrokov**

#### **34. 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 na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

Tržna cena obrokov šolske prehrane vključuje stroške:

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

### **Znižanje stroškov obrokov učencem**

#### **35. točka**

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

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

### **Nadzor plačila obrokov**

#### **36. točka**

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, v obsegu in vsebini, določeni z opisom del in nalog, ki pripravlja:

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

## **Plačevanje šolske prehrane**

### **37. točka**

Zakoniti zastopnik učenca ter drugi uporabniki so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano se plačuje na račun šole s položnico, ki jo šola pošlje do 10. v mesecu za pretekli mesec.

Pri plačilu malice in plačilu kosila šola upošteva višino subvencije malice in subvencije kosila.

## **Ukrepi zaradi neplačevanja**

### **38. točka**

V kolikor zakoniti zastopniki ter drugi uporabniki niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se jim vročita obvestilo in opomin ter se ugotovi njihova plačilna sposobnost oziroma razlog za neplačevanje.

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

### **39. točka**

Najmanj dvakrat letno šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

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

- računovodja in
- ravnatelj.

## **8 VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije**

### **40. točka**

Šola na podlagi podatkov Centra za socialno delo od zakonitega zastopnika učenca zahteva vračilo neupravičeno prejete subvencije za malico ali kosilo.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije se uredi in izvede na osnovi določil 44. člena ZUPJS.

## **9 NOTRANJI in ZUNANJI UPORABNIKI - NAROČNIKI**

### **Naročniki**

#### **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,
- zunanji uporabniki.

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.

### **Sklenitev pogodbe**

#### **42. točka**

Naročniki šolske prehrane lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje posameznih obrokov šolske prehrane. S pogodbo se uredijo vsi medsebojni odnosi in pravila ravnanja.

### **Cena obrokov**

#### **43. točka**

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

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

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

## **10 SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **44. 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.

#### **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 UVELJAVLJANJE PRAVIC

### Odločanje

#### 45. točka

O pravici do subvencije malic in kosil, ki jo uveljavljajo učenci z enotno vlogo, odloča Center za socialno delo z odločbo, ki jo izda po zakonu o splošnem upravnem postopku.

Zoper odločbo centra za socialno delo je možna pritožba, o kateri odloča ministrstvo, pristojno za socialne zadeve.

Za dodelitev sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov prehrane, šola uporablja določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic učencev, katere ureja šola, odloča na prvi stopnji ravnatelj, na drugi stopnji pa pritožbena komisija.

## 12 KONČNE DOLOČBE

### Končne določbe

#### 46. točka

Spremembe in dopolnitve teh pravil se dopolnijo in sprejemajo po enakem postopku, kot so bila sprejeta ta pravila.

Predlog spremembe pravil šolske prehrane je obravnaval učiteljski zbor na dopisni seji ....., svet staršev na ... seji .... , svet šole na 1. ... seji....

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane Osnovne šole Vrhovci, sprejeta dne, 30. 9. 2014.

#### 47. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, upoštevajo pa se od ..... dalje.

Številka: .....

V/Na .....,.....

šole:

Predsednik/ica sveta

.....  
.....

(podpis)

## Kazalo vsebine

1	UVODNE DOLOČBE .....	1
2	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	2
3	SEZNANITEV STARŠEV IN UČENCEV .....	4
4	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA .....	5
5	SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA.....	7
6	EVIDENCE .....	9
7	KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV PREHRANE.....	11
8	VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCIJE .....	13
9	NOTRANJI in ZUNANJI UPORABNIKI - NAROČNIKI .....	14
10	SPREMLJANJE IN NADZOR.....	15
11	UVELJAVLJANJE PRAVIC .....	16
12	KONČNE DOLOČBE .....	17