



OŠ ŠMARJE PRI JELŠAH
Vegova ulica 26, 3240 Šmarje pri Jelšah
Telefon/faks: (03) 817-15-00, 817-15-20
e-pošta: info@os-smarje.si



OSNOVNA ŠOLA Šmarje pri Jelšah

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

Šmarje pri Jelšah, 2024

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA	3
Zakonska določila	3
Šola s pravili šolske prehrane opredeli:	3
Uporabniki šolske prehrane	3
Obveznosti uporabnikov šolske prehrane.....	4
Dejavnosti, povezane s prehrano.....	4
II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	4
Šolska prehrana.....	4
Dietna prehrana	4
Organizacija šolske prehrane	5
Izvajalci prehrane	5
Skupina za prehrano	5
III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV	6
Vsebina obveščanja.....	6
Način obveščanja	6
IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA.....	6
Prijava	6
Preklic prijave in odjava prehrane.....	6
Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom	7
Kosilo do 8.20 zjutraj.....	7
Plačilo neodjavljenega kosila	7
Neprevzeti obroki.....	7
V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO.....	7
Cena malice.....	7
Tržna cena zajtrka in kosila	8
Plačevanje prehrane	8
Ukrepi zaradi neplačevanja.....	8
VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE	8
Upravičenci do subvencije za malico	8
Upravičenci do subvencije za kosilo.....	9
Postopek dodeljevanja subvencij.....	9
Obdobje upravičenosti do subvencionirane prehrane	9
VII. EVIDENCE ŠOLSKE PREHRANE.....	9
Evidenca šolske prehrane	9
Posredovanje podatkov	10
Obdelava in varstvo podatkov	10
Zahtevek za povrnitev sredstev	10
Hranjenje podatkov.....	10
VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE.....	11
IX. SPREMLJANJE IN NADZOR.....	11
Notranje spremljanje	11
X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	11
Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane	12
Cena prehrane in plačilo	12
XI. KONČNE DOLOČBE	12

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št. 3/13, v nadaljnjem besedilu: Zakon) je svet šole Osnovne šole Šmarje pri Jelšah na redni seji dne 23. 6. 2014 obravnaval in sprejel ter dne 4. 3. 2024 sprejel spremembe za

PRAVILA

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Šmarje pri Jelšah

I. UVODNA DOLOČILA

1. točka

Zakonska določila

Šolsko prehrano ureja **Zakon o šolski prehrani** (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23)v povezavi z **Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev** (Uradni list 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, 47/19, 189/20 – ZFRO, 54/22 – ZUPŠ-1 in 76/23 – ZŠolPre-1B) in **Zakonom za uravnoteženje javnih financ** (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19, 174/20 – ZIPRS2122 in 139/22 – ZSPJS-AA). Zakon o šolski prehrani se uporablja za osnovne in srednje šole ter za osnovne šole v okviru zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami v RS, ki izvajajo javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe, ne pa tudi za udeležence izobraževanja odraslih.

2. točka

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- organizacijo šolske 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.

3. točka

Uporabniki šolske prehrane

(v nadaljevanju uporabniki) so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študentje na obvezni praksi,
- volonterski pripravniki

4. 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 posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- šoli plačali prevzete in nepravočasno odjavljene obroke,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

5. točka

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.

Prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli vsako šolsko leto v **letnem delovnem načrtu**.

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Izjema so prostori, namenjeni izključno zaposlenim, kjer so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

6. točka

Šolska prehrana

Šola organizira:

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

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 s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo razen v primeru kroničnih bolezni.

7. točka

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. Priročnik z merili kakovosti za javno naročanje hrane v vzgojno-izobraževalnih ustanovah.

Organizacija šolske prehrane

8. točka

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.

Skupina za prehrano

9. točka

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

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

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 3 let.

10. točka

Članu lahko preneha mandat:

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

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

11. točka

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi 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.

Vsebina obveščanja

12. točka

Šola seznanja starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili 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:

- malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka in kosila, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Način obveščanja

13. točka

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- na spletni strani,
- s pisnimi obvestili,
- v publikaciji.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah,
- šolski skupnosti,
- z obvestili in jedilniki na oglasni deski,
- spletni strani šole.

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

Prijava

14. točka

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma septembra, lahko pa tudi
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Preklic prijave in odjava prehrane

15. točka

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

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

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

16. točka

Straši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom po učencu, po telefonu, po elektronski pošti ali osebno v šolski kuhinji.

Kontakti:

- OŠ Šmarje pri Jelšah: telefon (03) 81 71 506 ali mail: prehrana@os-smarje.si
- POŠ Kristan Vrh: telefon (03) 817 15 40 ali mail: kuhinja.kristanvrh@os-smarje.si
- POŠ Šentvid: telefon (03) 746 46 52 ali mail: sentvid@os-smarje.si
- POŠ Zibika: telefon (03) 817 15 46 ali mail: zibika@os-smarje.si
- POŠ Sladka Gora: telefon (03) 817 15 44 ali mail: sladka.gora@os-smarje.si
- POŠ Sveti Štefan: telefon (03) 746 46 50 ali mail: sveti.stefan@os-smarje.si
- POŠ Mestinje: telefon (03) 817 15 42 ali mail: mestinje@os-smarje.si

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga objavi en delovni dan prej ali do 8. ure na dan odsotnosti.

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, objavi šola.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili razrednika, da bo prisoten pri pouku.

Kosilo do 8.20 zjutraj

Učenci se lahko na kosilo prijavijo do 8.20 zjutraj, kosilo plačajo po položnici.

Plačilo neodjavljenega kosila

17. točka

V kolikor straši posameznega obroka kosila ne odjavijo pravočasno, ga plačajo.

Neprevzeti obroki

18. točka

Obroki šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno objavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

19. točka

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena malice

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. Za prejemnike subvencij je malica brezplačna.

Tržna cena zajtrka in kosila

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, kosilo) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

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.

Plačevanje prehrane

20. točka

Šolska prehrana 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 najkasneje do 10. v mesecu za pretekli mesec. Starši lahko šolsko prehrano plačujejo tudi s trajnim nalogom pri banki.

Ukrepi zaradi neplačevanja

21. točka

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

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in
- pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

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:

- vodja kuhinje (kuharica na podružnicah),
- vodja šolske prehrane in
- knjigovodja za prehrano.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

22. točka

Upravičenci do subvencije za malico

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in jim je po [Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev](#) priznana pravica do subvencije v višini cene malice.

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

Učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

Upravičenci do subvencije za kosilo

23. točka

Upravičenci do subvencije za kosilo so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na kosilo in jim je po [Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev](#) priznana pravica do subvencije v višini cene kosila.

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

Učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za kosilo tudi za prvi dan odsotnosti.

24. točka

Postopek dodeljevanja subvencij

Vloga za uveljavljanje subvencije malice in kosila ni potrebno oddajati, saj bo vzgojno-izobraževalni zavod (šola) upošteval uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

Če družina na dan 1. 9. nima veljavne odločbe o otroškem dodatku, svetujemo, da starši avgusta vložijo vlogo za otroški dodatek. Šole bodo tudi v tem primeru upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku na podlagi izmenjave podatkov.

V primeru, da družina nima veljavne odločbe za otroški dodatek in te pravice ne želi uveljavljati ali do te pravice ni upravičena, želi pa uveljavljati subvencijo prehrane z začetkom šolskega leta, mora v mesecu avgustu vložiti posebno vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila pri pristojnem centru za socialno delo. Center za socialno delo bo uvrstitev v dohodkovni razred v tem primeru ugotovil na način, kot velja za pravico do otroškega dodatka, subvencija pa se prizna z začetkom šolskega leta oziroma v primeru vloge, vložene od vključno 1. 9. dalje, z dnem vložitve vloge za subvencijo prehrane.

Obdobje upravičenosti do subvencionirane prehrane

25. točka

Subvencija se prizna z začetkom šolskega leta oziroma v primeru vloge, vložene od vključno 1. 9. dalje, z dnem vložitve vloge za subvencijo prehrane.

Pravica do subvencionirane prehrane pripada učencu v času veljavnosti odločbe o otroškem dodatku.

VII. EVIDENCE ŠOLSKE PREHRANE

Evidenca šolske prehrane

26. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,

- številka odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum nastopa pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti,
- podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

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

Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca oziroma staršev.

Do osebnih podatkov iz prvega in drugega odstavka te točke lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Posredovanje podatkov

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

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

Obdelava in varstvo podatkov

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen izvajanja Zakona o šolski prehrani in za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

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

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

Zahtevek za povrnitev sredstev

27. točka

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec 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.

Hranjenje podatkov

28. točka

Podatki se v evidenci iz prvega odstavka 17. člena Zakona o šolski prehrani hranijo **pet let od zaključka vsakega šolskega leta**, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

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

29. točka

Razredniki vodijo in skrbijo predvsem za:

- vročanje obvestil in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano in posredovanje le-teh v šolsko kuhinjo in računovodstvo,
- vodenje mesečne evidence odsotnosti učencev.

Vodja kuhinje (kuharica za podružnice) vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do prvega v mesecu v računovodstvo posredovati podatke o:

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

Vodja šolske prehrane v sodelovanju z vodjo kuhinje

- pripravi jedilnike za šolsko prehrano, skrbi za informiranje staršev in učencev šolski prehrani,
- 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 vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za pridobitev oz. presojo upravičenosti učencev do subvencionirane malice iz naslova botrstva.

IX. 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.

30. točka

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 prehranjevanj

X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole; delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo; zaposlene po pogodbi, študente na obvezni praksi (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

31. točka

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

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

Cena prehrane in plačilo

32. točka

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 stroškov za prehrano.

XI. KONČNE DOLOČBE

33. točka

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 23. 6. 2014 na svetu šole.

34. točka

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

35. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole.

V Šmarju pri Jelšah, 4. 3. 2024

Predsednik sveta šole
MAJA RATAJ

