



---

# Osnovna šola PREDOSLJE KRANJ PRAVILA PREHRANE ZA ŠOLO IN VRTEC

---



OSNOVNA ŠOLA PREDOSLJE KRANJ

**Zakonske podlage:**

Zakon o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/10; v nadaljnem besedilu: ZŠolPre)

Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10 in 40/11; v nadaljevanju: ZUPJS)

Zakon za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12; v nadaljevanju: ZUJF)

Pravilnik o načinu in pogojih dostopa do podatkov iz centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (Ur. l. RS, št. 49/10)

## Kazalo

1. UVODNA DOLOČILA .....	3
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	4
3. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV .....	6
4. PRIJAVA, ODJAVE in PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE.....	7
5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE.....	8
6. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV.....	10
7. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE .....	12
8. CENE IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO.....	13
9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE.....	15
10. SPREMLJANJE IN NADZOR .....	16
11. ZAKLJUČNE DOLOČBE .....	16

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/10, 62/10 in 40/12) ter v skladu z določili Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11 in 40/12), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12) je svet zavoda Osnovne šole Predoslje Kranj na dopisni seji dne, \_\_\_\_\_ obravnaval in sprejel

# PRAVILA

## ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Predoslje Kranj

### 1. UVODNA DOLOČILA

#### 1. točka

#### **Šola s pravili šolske prehrane opredeli:**

- organizacijo šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijavo, preklic in odjavo šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- ceno in plačilo šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- druge uporabniki šolske prehrane.

#### 2. točka

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

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi,
- otroci v vrtcu.

#### 3. točka

#### **Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

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

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili 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,
- centru za socialno delo sporočili takoj vsa dejstva, okoliščine in vse spremembe, ki vplivajo na upravičenost do pravice iz javnih sredstev, njeno višino ali obdobje prejemanja.

#### 4. točka

### Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala 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 ter dostopni učencem.

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

## 2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

#### 5. točka

### Šolska prehrana

Šola organizira:

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

V okviru svojih možnosti pa lahko ponudi tudi:

- dietno prehrano.

Dietna prehrana

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju: starši), na podlagi:

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

**Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.**

#### 6. točka

### Organizacija šolske prehrane

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

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

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

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

#### 7. točka

### **Izvajalci prehrane**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil preko javnega razpisa, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil (lokalno pridelana hrana, eko živila),
- pripravo,
- razdeljevanje obrokov in
- vodi ustrezne evidence.

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

#### 8. točka

### **Skupina za prehrano**

Ravnatelj imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- 2 predstavnika staršev, na predlog sveta staršev,
- vodja vrta,
- kuhar,
- 2 učenca.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let.

#### 9. 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.

#### 10. 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 izvajanje dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja, spremlja odnos učencev do prehrane,
- druge dogovorjene naloge.

### **3. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV**

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

#### 11. točka

##### **Vsebina obveščanja**

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z načinom prijave in odjave šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malic in kosil,
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij,
- z dolžnostmi in obveznostmi učencev in staršev.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

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

#### 12. točka

##### **Način obveščanja**

- Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:
- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani šole,
- preko publikacije.

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane:

- na razrednih urah,
- na šolski skupnosti,

- z obvestili in jedilniki na oglasni deski,
- z obvestili in jedilniki na spletni strani šole.

## **4. PRIJAVA, ODJAVE in PREKLIC ŠOLSKE PREHRANE**

### 13. točka

#### **Prijava, začasna/stalna odjava in preklic šolske prehrane**

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

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

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

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi lahko starši oddajo:

- v tajništvu šole.

Šola sklene s starši dogovor o zagotavljanju šolske prehrane, v katerem so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

### 14. točka

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave.

Obrazec za preklic prijave na šolsko prehrano dobijo starši na spletni strani šole ali v tajništvu šole.

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

- v tajništvu šole.

### 15. točka

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

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni dnevni obrok po telefonu ali preko portala LOPOLIS.

Posamezni dnevni obrok dopoldanske in popoldanske malice je pravočasno odjavljen, če ga starši odjavijo do 8. ure.

Posamezni dnevni obrok kosila je pravočasno odjavljen, če ga starši odjavijo isti dan, in sicer do 8. ure zjutraj.

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 oziroma vodja dejavnosti.



## 5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

### 16. točka

#### Zagotavljanje sredstev za subvencionirano šolsko prehrano

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmore plačati prispevka za malico,
- subvencijo za kosila učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmore plačati prispevka za kosilo,
- izjemno subvencijo za malice in kosila na predlog šole ali staršev učenca zaradi socialnega in materialnega položaja učenca,
- organizacijo in opravljanje drugih dejavnosti šolske prehrane, opredeljenih z zakonom.

### 17. točka

- Učenec ima pravico do subvencije za malico in kosilo 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.

**Ta pravica ni prenosljiva.**

### 18. točka

#### Subvencija za malico

Od 1. februarja 2013 je do splošne subvencije upravičen samo tisti učenec, ki mu je priznana pravica do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice, in sicer od dneva, ko mu je pravica do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice priznana.

Učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji, pripada subvencija malice v višini cene malice v skladu z 31. in 32. točko pravil o šolski prehrani.

Subvencija malice pripada učencem, ki so v rejništvu ali so prosilci za mednarodno zaščito, v višini cene malice.

### 19. točka

#### Subvencija za kosila

Subvencija kosila pripada učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18 % neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

Učencu, ki mu je priznana pravica do subvencije, pripada subvencija kosila v višini cene kosila v skladu z 31. in 32. točko pravil o šolski prehrani.

## 20. točka

### **Izjemna subvencija za malico in kosilo**

Center za socialno delo lahko v izjemnih primerih, na predlog šole ali vlagatelja, pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije malice ter subvencije kosila poleg dohodka in premoženja, ki ga določa zakon, upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca:

- dolgotrajna bolezen ali smrt v družini,
- nenadna izguba zaposlitve staršev ter
- naravne ali druge nesreče.

## 21. točka

### **Upravičenost do subvencije za malico in kosila**

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

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

Učencu, ki nima veljavne odločbo o otroškem dodatku iz različnih razlogov, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Učenec, ki nima odločbe o otroškem dodatku, mora najprej vložiti posebno vlogo o priznanju pravice do subvencije malice ali kosila zaradi uvrstitve v dohodkovni razred. Z dnem ko Center za socialno delo prejme vlogo, učencu pripada tudi subvencija, če je vlogi ugodeno.

Učencu se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, ustrezno poračuna plačane obroke.

## 22. točka

### **Odprava odločbe o priznanju pravic**

Center za socialno delo lahko odločbo o subvenciji šolske prehrane odpravi, če ugotovi, da so starši učenca ali njegovi zastopniki:

- prikazovali lažne podatke ali
- jih zamolčali ali
- sporočili neresnične podatke že pred izdajo oziroma ob izdaji odločbe, s katero je bila učencu priznana pravica do subvencije za šolsko prehrano ali
- je bila odločba izdana na podlagi drugega nedovoljenega ravnanja staršev, učenec pa do subvencije šolske prehrane ni bil upravičen ali je bil upravičen v nižjem znesku ali za krajše obdobje.

V primeru odprave odločbe šola zaračuna stroške prehrane neposredno učencu oziroma staršem, v kolikor niso odjavil malice ali kosila.

23. točka

### **Varstvo pravic**

O pravicah iz javnih sredstev odloča center za socialno delo po zakonu o splošnem upravnem postopku.

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

24. točka

### **Evidenca šolske prehrane**

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,
- datum prijave na malico oziroma kosilo (ker lahko le-ta nastopi kasneje, kot datum naveden v odločbi),
- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek:  
o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, o namestitvi v rejniško družino, da je učenec prosilec za azil.

25. točka

### **Dostop in posredovaje podatkov**

Iz CEUVIZ-a, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje, šola pridobi:

- 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.

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

Do osebnih podatkov iz 21. točke teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

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

obvestiti vodjo šolske prehrane.

Do osebnih podatkov lahko dostopajo le:

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

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

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

26. točka

### **Centralna evidenca**

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

- subvencije za malico,
- subvencije za kosilo,
- izredne subvencije za malico ali kosila.

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

27. točka

### **Šola mora ministrstvu in centru za socialno delo brezplačno posredovati podatke:**

- o vključenosti učencev v šolo (ime osnovne šole ter obdobje vključenosti),
- identifikacijsko številko šole (šifra PRS),
- datum izpisa iz šole oziroma datum zaključka šolanja.

Učenca oziroma njegove starše ni treba predhodno seznaniti o posredovanju podatkov iz zgornjega odstavka.

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

28. točka

### **Varstvo 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.

Podatki se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Podatki, ki so davčna tajnost, se obdelujejo tako, kot določa zakon, ki ureja davčni postopek.

29. točka

### **Hranjenje podatkov**

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci iz 30. točke teh pravil hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Po preteku roka se dokumentacija komisijsko uniči.

## **7. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE**

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

30. točka

Učitelji so dolžni dnevno evidentirati stanje prisotnosti/odsotnosti v dnevniku - ime in priimek odsotnih učencev.

Poslovna sekretarka oziroma vodja šolske prehrane mora dnevno ažurirati odjave/prijave učencev v programu Lopolis.

Računovodkinja za pretekli mesec do 10. v mesecu iz Lopolisa prevzame naslednje podatke:

- 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.

Poslovna sekretarka vodi in skrbi 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.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico oziroma kosilo zaradi izrednih razmer. Koriščenje malice in kosila se nadzoruje s pomočjo magnetnih kartic, ki jih učenci prejmejo v začetku šolskega leta oziroma ob vstopu v šolo.

Učenci so dolžni spoštovati pravila evidentiranja, v nasprotnem primeru starši plačajo polno ceno obroka.

31. točka

## **Pravila evidentiranja**

Učenci se evidentirajo za vsak obrok malice in kosila in s tem potrdijo prevzem obroka:

- v času od 9.00 do 10.15 je možno evidentiranje za potrditev prejema malice,
- za potrditev prevzema kosila se učenci evidentirajo ob prihodu na kosilo po 12. uri.

Če učenec kartico izgubi oziroma poškoduje, je dolžan o tem obvestiti šolo oziroma v tajništvo sporočiti, da se mu izda novo kartico. Izgubljena oziroma poškodovana kartica se zaračuna na položnici.

V primeru, da učenec kartico pozabi, mora v tajništvu zaprositi za potrdilo, s katerim lahko prevzame kosilo.

## **8. CENE IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

32. točka

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

Tržno ceno šolske prehrane (kosilo in popoldanska malica) 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.

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

- organizatorja prehrane,
- kuharja za pripravo malic, ki ju šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,
- 1,54 mesta delavcev v kuhinji s strani MOK.

33. točka

### **Cena šolske prehrane**

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

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila, ki ga določi šola oziroma pristojni organ.

34. točka

### **Donacije za šolsko prehrano**

Prispevek 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.

35. točka

### **Plačevanje prehrane**

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 15. v mesecu.

36. točka

### **Ukrepi zaradi neplačevanja**

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

Pred tem se:

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

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila na sodišču.

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

- organizator šolske prehrane in
- računovodkinja.

37. točka

### **Izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano**

Subvencija malic in kosil se izplačuje na podlagi računa oziroma zahtevka šole oziroma odločbe centra za socialno delo.

Zahtevek za izplačilo sredstev mora glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo vsebovati število:

- prijavljenih učencev,
- prevzetih subvencioniranih obrokov,
- objavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma

izrednih okoliščin.

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

38. točka

#### **Plačilo polne cene obroka zaradi ne odjave**

V kolikor straši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do subvencionirane prehrane (brezplačne).  
Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

39. točka

#### **Ne prevzeti obroki**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

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

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se ne-prevzeti obroki v času malice in kosila razdelijo učencem.

## **9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

40. točka

#### **Zunanji sodelavci in drugi**

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

41. točka

#### **Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane**

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

42. točka

#### **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.

## 10. 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.

43. točka

### 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.

Strokovni delavec med malico učence nadzoruje in pomaga pri razdeljevanju hrane v učilnici oziroma jedilnici.

Učenci, vključeni v OPB, kosijo v prisotnosti strokovnega delavca v OPB, ostali učenci so nadzorovani s strani dežurnega strokovnega delavca v jedilnici od 12. do 14. ure. Kosilo je organizirano samopostrežno.

## 11. ZAKLJUČNE DOLOČBE

44. točka

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

45. točka

Do sedaj veljavna Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 25. 8. 2010, se prenehajo uporabljati z 1. 9. 2014.

Do sedaj veljavna Pravila šolske prehrane prenehajo veljati z dnem veljavnosti novih pravil, razen za postopke, ki so že bili uveljavljeni.

46. točka

Ta Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 1. 9. 2014 dalje.

Pravilnik je potrdil Svet šole na seji dne, 8. 10. 2014

V Predosljah, 15.9. 2014

Tomaž Balderman  
ravnatelj



