



# **P R A V I L A Š O L S K E P R E H R A N E**

Komenda, 2. 10. 2018

## Kazalo

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

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K) je na predlog ravnateljice Mire Rek Pravila šolske prehrane sprejel svet zavoda Osnovne šole Komenda Moste, Glavarjeva cesta 37, 1218 Komenda dne 1. 9. 2014. Spremembe je svet šole sprejel dne 2. 10. 2018.

# **P R A V I L A**

## **ŠOLSKE PREHRANE**

### **Osnovne šole**

### **Komenda Moste**

## **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.

### **Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

### **3. točka**

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, razpored 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

### Šolska prehrana

#### 5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, 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:

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

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

### Organizacija šolske prehrane

#### 6. točka

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:

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

### Izvajalci prehrane

#### 7. točka

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil preko javnega razpisa, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora 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**

#### **8. točka**

Ravnatelj imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

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

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.

### **Vsebina obveščanja**

#### **11. točka**

Šola seznanja 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.

## **Način obveščanja**

### **12. točka**

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**

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

#### **13. točka**

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 kuhinji,
- razredniku,
- v tajništvu šole,
- organizatorju šolske prehrane.

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 z obrazcem. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Preklic in odjava velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica oziroma odjave.

Obrazec za preklic prijave na šolsko prehrano dobijo starši na spletni strani šole, v tajništvu šole ali pri organizatorju šolske prehrane.

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

- v kuhinji,
- razredniku,
- v tajništvu šole,
- organizatorju šolske prehrane.

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

#### **15. točka**

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni dnevni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, osebno pri kuharici, po telefonu, preko elektronske pošte ali preko E-asistenta.

Posamezni dnevni obrok dopoldanske in popoldanske malice je pravočasno objavljen, če ga starši odjavijo vsaj **en delovni dan prej**, in sicer do **14. ure**.

Posamezni dnevni obrok kosila je pravočasno objavljen, če ga starši objavijo isti dan, in sicer do **8. ure zjutraj**.

Starši morajo učenca po zaključku njegove odsotnosti ponovno prijaviti na obroke.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka do 8. ure zjutraj obvestili kuharico, da bo prisoten pri pouku.

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 oziroma vodja dejavnosti.

## **5. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **Zagotavljanje sredstev za subvencionirano šolsko prehrano**

#### **16. točka**

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za:

- subvencioniranje ene malice dnevno na učenca, ki zaradi socialnega položaja ne zmore plačati prispevka za kosilo,
- subvencijo za kosila učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo 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.

### **Subvencija za malico**

#### **18. točka**

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.

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

### **Subvencija za kosila**

#### **19. točka**

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.

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

#### **20. točka**

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, so:

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

### **Uveljavljanje pravice do subvencije za šolsko prehrano**

#### **21. točka**

Pravico do dodatne subvencije za malico, in pravico do subvencije za kosilo se uveljavlja v skladu z Zakonom o šolski prehrani.

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

#### **22. 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.

Učencu, ki nima veljavne odločbe 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.

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

#### **23. točka**

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 odjavili malice ali kosila.

### **Varstvo pravic**

#### **24. točka**

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



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

### **Evidenca šolske prehrane**

#### **25. 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,
- 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.

### **Dostop in posredovaje podatkov**

#### **26. točka**

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 pooblašteni 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.

### **Centralna evidenca**

#### **27. točka**

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.

### **28. 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.

### **Varstvo podatkov**

#### **29. točka**

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.

### **Hranjenje podatkov**

#### **30. točka**

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

#### **31. točka**

**Učitelji** so dolžni dnevno evidentirati stanje prisotnosti/odsotnosti:

- ime in priimek odsotnih učencev.

**Kuharica** oziroma vodja šolske prehrane mora dnevno ažurirati odjave/prijave učencev v programu e Asistent.

**Vodja šolske prehrane** mora za pretekli mesec do 10. v mesecu v računovodstvo posredovati 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.

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.

### **32. točka**

Koriščenje kosila se nadzoruje s pomočjo magnetnih kartic/obeskov, 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.

### **Pravila evidentiranja**

#### **33. točka**

Učenci se evidentirajo za kosilo in s tem potrdijo prevzem obroka.

Za potrditev prevzema kosila se učenci evidentirajo ob prihodu na kosilo po 12. uri.

Ob prihodu na kosilo so učenci dolžni imeti kratico/obesek vedno s seboj. Pred prevzemom kosila so se dolžni evidentirati. Če učenec slučajno pozabi kartico, je dolžan zapisati svoje ime na obrazec pri delilnem pultu. V nasprotnem primeru starši plačajo polno ceno obroka.

Če učenec kartico izgubi oziroma poškoduje, je dolžan o tem obvestiti kuharico oziroma vodjo šolske prehrane in z izpolnjenim in podpisanim obrazcem Naročilo kartice/obeska naročiti novo. Izgubljena oziroma poškodovana kartica se zaračuna na položnici.

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

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

#### **34. točka**

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, 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 šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic, ki ju šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

### **Cena šolske prehrane**

#### **35. točka**

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.

## **Donacije za šolsko prehrano**

### **36. točka**

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.

## **Plačevanje prehrane**

### **37. 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 učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 18. v mesecu.

## **Ukrepi zaradi neplačevanja**

### **38. točka**

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.

## **Izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano**

### **39. točka**

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,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih 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.

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

### **40. točka**

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.

## **Ne prevzeti obroki**

### **41. točka**

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**

### **Zunanji sodelavci**

#### **42. točka**

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

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

#### **43. 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**

#### **44. 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 oziroma ne poravnavanjem stroškov za prehrano.

## **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.

### **Notranje spremljanje**

#### **45. točka**

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**

### **46. točka**

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

### **Veljavnost pravilnika**

### **47. točka**

Pravilnik stopi v veljavo z dnem sprejetja na seji sveta šole. S tem prenehajo veljati Pravila šolske prehrane z dne 1. 9. 2014.

Številka:

V Komendi, 2. 10. 2018

Predsednica sveta šole

Romana Ravnikar