



**OSNOVNA ŠOLA
VOJKE ŠMUC IZOLA**

**P R A V I L A
ŠOLSKE PREHRANE**

V Izoli, 26. 9. 2019

Kazalo vsebine

1. UVODNE DOLOČBE	3
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	3
2.1. Vrsta šolske prehrane	3
2.2. Organizacija prehrane	4
2.3. Skupina za prehrano	4
3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	4
3.1. Čas in vsebina seznanitve	4
3.2. Način seznanitve	5
4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	5
4.1. Prijava na šolsko prehrano	5
4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano	5
4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane	5
4.4. Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka	6
5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA	6
5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo	6
5.2. Posebni upravičenci do brezplačne malice in kosila	6
5.3. Upravičenost do subvencije za malico in kosila	7
5.4. Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije	7
6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI	7
7. EVIDENCA PREHRANE	7
7.1. Evidenca šolske prehrane	7
7.2. Dostop do podatkov	8
7.3. Digitalno potrdilo	8
7.4. Posredovanje podatkov	8
7.5. Obdelava podatkov	8
7.6. Zahtevki za povrnitev sredstev	9
7.7. Varstvo in hranjenje podatkov	9
8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI	9
8.1. Nadzor nad koriščenjem obrokov	9
8.2. Plačilo šolske prehrane	9
8.3. Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice	10
8.4. Znižanje stroškov obrokov učencem	10
8.5. Nadzor nad plačili	10
8.6. Plačevanje šolske prehrane	10

8.7.	Ukrepi zaradi neplačevanja	10
9.	ODPIS DOLGA	11
9.1.	Vračilo nepravilno prejete subvencije	11
9.2.	Odpis celotnega ali delnega dolga.....	11
10.	DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	11
10.1.	Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki).....	11
10.2.	Cena prehrane in plačila	12
11.	SPREMLJANJE IN NADZOR	12
12.	ZAKLJUČNE DOLOČBE	12

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13) je svet Osnovne šole Vojke Šmuc Izola na 9. redni seji dne 26. 9. 2019 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S pravili šolske prehrane se določi natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- evidenca prehrane,
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor.

2. člen

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. člen

Prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače ne smejo biti nameščeni na območju šole ter na površini, ki sodi v njen šolski prostor.

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

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

Učenci imajo na šoli vselej dostop do pitne vode.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2.1. Vrsta šolske prehrane

4. člen

Šola organizira:

- malico kosilo in popoldansko malico za prijavljene učence,
- zajtrk za naročene učence, vključene v jutranje varstvo,
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe in
- druge oblike prehrane v skladu s svojimi zmožnostmi.

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

- predpisanega potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista,
- na osnovi potrdila in predpisanega jedilnika s strani stroke.

Starši morajo za učenca predložiti novo zdravniško potrdilo:

- za vsako šolsko leto,
- za vsako spremembo zdravja otroka,
- ko poteče veljavnost potrdila.

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

2.2. Organizacija prehrane

5. člen

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

- nabavo živil,
- pripravo in razdeljevanje obrokov in
- vodi ustrezne evidence.

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

2.3. Skupina za prehrano

6. člen

Ravnatelj imenuje enajstčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev razredne in predmetne stopnje, na predlog sveta staršev,
- predstavnik učencev razredne in predmetne stopnje na predlog šolske skupnosti,
- vodja kuhinje,
- šolska zdravnica,
- šolska zobozdravnica

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 4 let. Naziv skupine je Komisija za šolsko prehrano.

7. člen

Članu lahko preneha mandat:

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

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

8. člen

Skupina za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- 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,
- druge dogovorjene naloge.

3. SEZNAVITEV UČENCEV IN STARŠEV

3.1. Čas in vsebina seznanitve

9. člen

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

10. člen

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznanj učence in starše:

- 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 uveljavljanja subvencije in
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cene:

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

3.2. Način seznanitve

11. člen

Šola seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski, spletni strani šole,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani šole.

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

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

4.1. Prijava na šolsko prehrano

12. člen

Starši, šoli oddajo prijavo 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 naročene obroke,
- šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke.

Šola lahko sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano

13. člen

Starši, lahko prekličejo 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.

14. člen

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši dobijo in oddajo knjigovodkinji.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v pri knjigovodkinji in na spletni strani šole.

4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane

15. člen

Starši, skrbniki lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo osebno, po telefonu ali e-pošti knjigovodkinji. Na podružnični šoli poteka odjava in prijava pri kuharici.

Posamezni dnevni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi do 8. ure. Odjava velja od istega dne za določeno število dni.

Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, čigar otroci imajo subvencionirane obroke.

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, ki je odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestijo knjigovodkinjo o njegovi prisotnosti pri pouku.

4.4. Plačilo nepravočasno odjavljenega obroka

16. člen

Če starši oziroma učenec niso pravočasno odjavili 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.

5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo

17. Člen

Na podlagi pravice, ugotovljene iz odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, šola učencem prizna in upošteva višino subvencije pri plačilu ene malice in enega kosila dnevno.

Subvencija v višini cene malice pripada učencem:

- ki se redno izobražujejo,
- ki so prijavljeni na malico in
- pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji povezane osebe, ne presega 545,98 evrov.

Subvencija v višini cene kosila pripada učencem:

- ki se redno šolajo,
- ki so prijavljeni na kosilo,
- pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji povezane osebe, ne presega 370,86 evrov.

5.2. Posebni upravičenci do brezplačne malice in kosila

Učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, imajo pravico do brezplačne malice in kosila.

Do brezplačne malice so upravičeni učenci, ki:

- so prosilci za azil,
- so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Pravica nastopi ob prijavi na malico in centri za socialno delo za te učence ne izdajajo odločb.

18. člen

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 je obrok pravočasno odjavljen.

5.3. Upravičenost do subvencije za malico in kosila

19. člen

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 poročuna plačane obroke.

5.4. Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

20. člen

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosila, vključno z višino subvencije, bo šola pridobivala iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: CEUVIZ).

6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI

21. člen

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

- drugim učencem ali

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem, po končanem kosilu

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane na šoli ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

7. EVIDENCA PREHRANE

7.1. Evidenca šolske prehrane

22. člen

Šola vodi evidenco učencev prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega naslednje 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 objavljenih 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.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vnaša v centralno evidenco 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 vodijo osebe, ki jih za to določi ravnatelj.

7.2. Dostop do podatkov

23. člen

Šola pridobi iz CEUVIZ-a, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje:

- 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 uvedbi oziroma odpravi ali razveljavitvi odločbe, o neupravičeno prejetih javnih sredstvih in o tem nemudoma obvestiti vodjo šolske prehrane.

7.3. Digitalno potrdilo

24. člen

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGEN.CA in ga uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano (v nadaljnjem besedilu: imetnik digitalnega potrdila).

Imetnik digitalnega potrdila:

- ne posoja digitalnega potrdila tretjim osebam,
- lastnega digitalnega potrdila ne uporablja za pridobivanje podatkov namesto tretjih oseb, tudi če ima tretja oseba istovrstne pravice dostopa, kot jih ima imetnik digitalnega potrdila in
- ga ne uporablja skupinsko.

7.4. Posredovanje podatkov

25. člen

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.

7.5. Obdelava podatkov

26. člen

Šola obdeluje podatke iz svoje 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.

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

7.6. Zahtevek za povrnitev sredstev

27. člen

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,
- objavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

7.7. Varstvo in hranjenje podatkov

28. člen

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.

8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

29. člen

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

8.1. Nadzor nad koriščenjem obrokov

30. člen

Knjigovodkinja nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Vsak dan mora posredovati kuharici in vodji šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer preko računalniškega SAOP programa:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

Učitelji v e-asistentu vsak dan sproti zabeležijo odsotnost učenca vsako uro. Na podlagi teh podatkov ima knjigovodkinja nadzor nad stanjem prisotnosti/ odsotnosti učencev.

Vodja šolske prehrane skrbi za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem ob koncu šolskega leta,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- urejanje prijav in odjav ob odsotnosti knjigovodkinje.

8.2. Plačilo šolske prehrane

31. člen

Učenec oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

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

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

8.3. Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

32. člen

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določijo šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Tržna cena obrokov 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 obveznih malic,

ki ju šola sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

8.4. Znižanje stroškov obrokov učencem

33. člen

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

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

8.5. Nadzor nad plačili

34. člen

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, ki pripravlja:

- mesečne obračune,
- izstavlja račune za šolsko prehrano ter
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov,
- izvaja dogovarjanje s starši, ki imajo težave s plačilom prehrane.

8.6. Plačevanje šolske prehrane

35. člen

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 10. v mesecu.

8.7. Ukrepi zaradi neplačevanja

36. člen

Šola je izdelala protokol izterjave dolžnikov. Koraki izterjave so:

- vročitev obvestila in opominov,
- vabilo staršem na pogovor za ugotovitev razlogov za neplačevanje,
- dogovori o načinih plačila.

37. člen

Šola za dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, sproži postopek izterjave.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila sta pristojni knjigovodkinja in računovodkinja.

9. ODPIS DOLGA

38. člen

Postopke v zvezi z vračilom neupravičeno prejete subvencije in odpisom dolga vodi šola po predhodnem dogovoru z ministrstvom, pristojnim za šolstvo, ter Centrom za socialno delo.

9.1. Vračilo neupravičeno prejete subvencije

39. člen

Šola zahteva od staršev učencev, prejemnikov subvencije, oziroma njihovih skrbnikov vračilo neupravičeno prejete subvencije in tudi sklene dogovor o načinu in času vračila. Odlog ali obročno plačilo se lahko dogovori največ za tri leta.

V dogovoru se mora upoštevati:

- višina lastnega dohodka staršev po predpisih, ki urejajo socialnovarstvene prejemke ter
- njihov socialni in gmotni položaj.

Za čas odloženega plačila in ob obročnem plačilu se obračunajo obresti po evropski medbančni obrestni meri za ročnost enega leta, in sicer v višini, ki je veljala na dan zapadlosti v plačilo.

Če starši zamudijo plačilo obroka, so dolžni plačati zakonite zamudne obresti.

9.2. Odpis celotnega ali delnega dolga

40. člen

Šola lahko na predlog staršev učenca, prejemnika subvencije za malico ali kosilo odloči, da se njihov dolg deloma ali v celoti odpiše, vendar največ do z zakonom določene višine.

Vlogo za odpis ali delni odpis straši vložijo v šoli. Šola lahko center za socialno delo zaprosi za mnenje o odpisu. Končno odločitev o odpisu sprejme svet šole.

Dolg se odpiše po kriterijih za odpis davčnega dolga davčnim zavezancem – fizičnim osebam.

10. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

10.1. Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

41. člen

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- zaposlene po pogodbi,
- študente na obvezni praksi in
- druge uporabnike.

42. člen

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

Drugi uporabniki lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosil.

Drugi uporabniki odnesejo naročeni obrok v primerni in higiensko ustrezni embalaži domov.

10.2. Cena prehrane in plačila

43. člen

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

- 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 neporavnavanjem stroškov za šolsko prehrano.

11. SPREMLJANJE IN NADZOR

44. člen

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.

45. člen

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.

12. ZAKLJUČNE DOLOČBE

46. člen

Predlog pravil šolske prehrane je obravnaval svet staršev 24.9.2019, učiteljski zbor dne 28. 8. 2019 ter učenci pri razrednih urah.

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

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, sprejeta dne 22. 2. 2013, razen sklepa o imenovanju skupine za šolsko prehrano, pooblastila za dostop do podatkov in postopkov, ki niso v neskladju z novimi pravili.

47. člen

Ta Pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski in se uporabljajo od 1. 10. 2019 dalje.

Številka: 6002-2/2019/1

V Izoli, 26.9.2019

Ravnateljica
Irena SIVKA HORVAT



Predsednica sveta šole
Mojca PRISTOV FINK

