**Osnovna šola**

**DUPLEK**

**Korenska c. 31**

**2241 Sp. Duplek**

**PRAVILA**

**ŠOLSKE PREHRANE**

**V Sp. Dupleku, 18. 8. 2014**

Vsebina

[1. UVODNE DOLOČBE 1](#_Toc391811141)

[2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE 1](#_Toc391811142)

[3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV 3](#_Toc391811143)

[4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA 4](#_Toc391811144)

[5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA 6](#_Toc391811145)

[6. EVIDENENCE 7](#_Toc391811146)

[7. KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV 9](#_Toc391811147)

[8. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCIJE IN ODPIS DOLGA 11](#_Toc391811148)

[9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE 11](#_Toc391811149)

[10. SPREMLJANJE IN NADZOR 12](#_Toc391811150)

[11. ZAKLJUČNE DOLOČBE 12](#_Toc391811151)

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14) je svet Osnovne šole DUPLEK na dopisni seji dne sprejel

**PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

# UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

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

1. točka

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

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

1. točka

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.

Za dostop do pitne vode učencem ima šola nameščene pitnike, in sicer:

v jedilnici in v nadstropju centralne šole ter na podružničnih šolah.

# ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

1. točka

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

**Vrsta šolske prehrane**

1. točka

Šola organizira:

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

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

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

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

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.

1. točka

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

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

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

1. točka

Ravnatelj lahko imenuje 5 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

* vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
* vodja šolske kuhinje,
* strokovni delavec predšolske vzgoje,
* strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
* predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za čas do preklica oziroma prenehanja članstva. Mandat traja 2 leti. Komisiji prične teči mandat z dnem konstituiranja.

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

1. točka

Članu lahko preneha mandat:

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

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

1. 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,
* druge dogovorjene naloge.

# SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

**Čas in vsebina seznanitve**

1. točka

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

1. točka

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznani učence in starše:

* z organizacijo šolske prehrane,
* s pravili šolske prehrane,
* z njihovimi obveznostmi,
* s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter z načinom uveljavljanja subvencije in
* z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

* malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),
* zajtrka, kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

**Način seznanitve**

1. točka

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

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

# PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

**Prijava na šolsko prehrano**

1. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavijo za šolsko prehrano:

* praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto,
* lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

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

S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

– spoštoval pravila šolske prehrane,

– pravočasno odjavil posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,

– šoli plačal prevzete obroke,

– šoli plačal nepravočasno odjavljene obroke.

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

**Preklic prijave na šolsko prehrano**

1. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: 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 dnem po njegovem prejemu.

1. točka

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo v tajništvu šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole oziroma v pisarni vrtca..

**Odjava posameznega obroka šolske prehrane**

1. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

* po telefonu na številko: 02 621 28 11, poslovni sekretarki.

Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno odjavljen (tudi v primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin), če se ga odjavi:

* na dan odsotnosti učenca, in sicer do 8. 20 ure, na tel. številko 02 621 28 11, poslovni sekretarki.

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 poslovno sekretarko 02 621 28 11 o njegovi prisotnosti pri pouku.

**Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka**

1. točka

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.

Poračun se opravi naslednji mesec.

1. **točka**

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

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

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

* neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
* neprevzeta kosila razdelijo učencem po 13.45 uri.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

Za neprevzeta kosila lahko šola sklene pisni dogovor s humanitarno organizacijo, ki je pripravljena prevzeti šolsko prehrano na način in v času, ki se opredeli z dogovorom.

# SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA

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

1. točka

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.

Učencem, ki se redno izobražujejo oziroma šolajo in so prijavljeni na:

* malico, pripada **subvencija za malico**, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega **53 %** neto povprečne plače v Republiki Sloveniji;
* kosilo, pripada **subvencija za kosilo**, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega **18 %** neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

Pravica do subvencije za malico in kosila pripada učencem do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do subvencije.

1. točka

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo za:

* vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
* prvi dan odsotnosti od pouka, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Učencem pripada subvencija za malico oziroma kosilo:

* v višini cene malice,
* v višini cene kosila.

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

1. točka

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

* nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino,
* prosilci za azil ter
* nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

Do polne subvencije oziroma brezplačnega kosila so upravičeni tudi učenci, ki so:

* nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino.

**Upravičenost do subvencije za malico in kosila**

1. 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 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.

**Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije**

1. točka

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).

# EVIDENENCE

**Evidence prijavljenih**

1. 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.

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 jo za to pooblasti ravnatelj.

**Dostop do podatkov**

1. 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 dožna 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.

**Digitalno potrdilo**

1. točka

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA, ki 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.

**Posredovaje podatkov**

1. točka

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

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

**Obdelava podatkov**

1. točka

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 sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu na njihovo zahtevo.

**Zahtevek za povrnitev sredstev**

1. točka

Šola posredujejo ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, najkasneje do desetega dne v mesecu (za pretekli mesec) zbirne podatke iz evidenc v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

* prijavljenih učencev,
* prevzetih subvencioniranih obrokov,
* odjavljenih subvencioniranih obrokov,
* nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

**Varstvo in hranjenje podatkov**

1. točka

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

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

# KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV

**Koriščenje obrokov**

1. točka

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

1. točka

**Kuharica** ali za to pooblaščena delavka mora dnevno posredovati podatke vodji šolske prehrane o številu in vrsti:

* izdanih obrokov hrane po razredih in
* neprevzetih obrokov in/ali
* neprevzetih obrokov, oddanih humanitarnim organizacijam, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij,
* …………………………………...

**Poslovna sekretarka** mora vsak dan posredovati kuharici in vodji šolske prehrane podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

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

**Poslovna sekretarka** nadzira invodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

* 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,
* ……………………………………..

**Šolska svetovalna služba** skrbi predvsem za:

* informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
* vročanje obvestila in prijav staršem,
* zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
* dogovarjanje s humanitarnimi organizacijami o neprevzetih obrokih,
* ………………………………………………………………………………………………..

**Cena šolske prehrane**

1. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola oziroma Svet zavoda na predlog vodje šolske prehrane.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

**Tržne cene obrokov**

1. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolske prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

**Tržna cena obrokov šolske prehrane vključuje stroške:**

* **nabavljene hrane,**
* **uporabljene energije za pripravo,**
* **dela, prispevkov in dajatev,**
* **amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter**
* **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,

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

**Znižanje stroškov obrokov učencem**

1. točka

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

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

**Nadzor nad plačili**

1. točka

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

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

**Plačevanje šolske prehrane**

1. točka

Učenec oziroma starši ter drugi uporabnik so dolžni plačevati šoli 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 … v mesecu.

**Ukrepi zaradi neplačevanja**

1. 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 drugi razlog za neplačevanje.

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

1. točka

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

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

* organizator šolske prehrane,
* računovodkinja oziroma
* ravnatelj zavoda.

# VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCIJE IN ODPIS DOLGA

1. točka

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

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

1. točka

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.

**Odpis celotnega ali delnega dolga**

1. točka

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.

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

# DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

1. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

* delavce šole,
* delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
* zaposlene po pogodbi,
* študente na obvezni praksi in
* upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

1. točka

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

Upokojenci šole lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosil.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

**Cena obrokov**

1. točka

**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.

# SPREMLJANJE IN NADZOR

1. točka

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave šolske prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

**Notranje spremljanje**

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o:

* šolski prehrani in
* dejavnostih, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

**Strokovno spremljanje**

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

**Zunanji nadzor**

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport. V okviru svojih pristojnosti tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

* proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev,
* informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov.

# ZAKLJUČNE DOLOČBE

1. točka

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. 6. 2012, razen sklepa o imenovanju skupine za šolsko prehrano in postopkov, če niso v neskladju z novimi pravili.

1. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, uporabljati pa se začnejo s 1. septembrom 2014.

Številka:…………….

V/Na ……………..….., ……

Predsednica sveta zavoda

Martina Mikec Avberšek