**OSNOVNA ŠOLA**

**ČEPOVAN**

**Spremembe in dopolnitve**

**P R A V I L**

**ŠOLSKE PREHRANE**

**V Čepovanu, 22.02.2013**

|  |
| --- |
| **V S E B I N A** |
| **I. UVODNA DOLOČILA**  Šola s pravili šolske prehrane opredeli:  Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki)  Obveznosti uporabnikov šolske prehrane  Dejavnosti, povezane s prehrano  **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**  Šolska prehrana  Organizacija šolske prehrane  Skupina za prehrano  **III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV**  Vsebina obveščanja  Način obveščanja  **IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**  Prijava  Preklic prijave in odjava prehrane  Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom  Plačilo polne cene obroka  Neprevzeti obroki  **V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**  Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice  Cena dopoldanske (subvencionirane) malice  Plačevanje prehrane  Ukrepi zaradi neplačevanja  **VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**  Višina splošne subvencije  Upravičenost do dodatne subvencije za malico  Višina dodatne subvencije za malico  Upravičenost do dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola  Višina dodatne subvencije za malico, ki jo določi šola  Subvencija za kosilo  Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane  **VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ**  Uveljavljanje pravice do šolske prehrane  Nastop pravice do subvencionirane prehrane  Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije  Vsebina ravnateljevega sklepa  Pritožba na sklep ravnatelja  Odločanje ravnatelja o pritožbi  Odločanje komisije  Vročanje listin v postopku  **VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**  Evidenca šolske prehrane  Dostop in posredovaje podatkov  Centralna evidenca  Varstvo podatkov  Hranjenje podatkov  **IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE**  **X. SPREMLJANJE IN NADZOR**  Notranje spremljanje  Notranji nadzor  **XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**  Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane  Cena prehrane in plačilo  **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**  Vzpostavitev evidence  Končne določbe |

Na osnovi določil *Zakon o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13)* je Svet šole Osnovne šole Čepovan na redni seji dne 22.02.2013 obravnaval in sprejel

**Spremembe in dopolnitve**

**P R A V I L**

**ŠOLSKE PREHRANE**

**Osnovne šole**

**Čepovan**

**I. UVODNA DOLOČILA**

1. **točka**

**Šola s pravili šolske prehrane opredeli:**

* organizacijo šolske prehrane,
* obveščanje učencev in staršev,
* prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
* ceno in plačilo šolske prehrane,
* subvencioniranje šolske prehrane,
* postopek dodeljevanja subvencij,
* evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
* postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
* spremljanje in nadzor in
* druge uporabnike šolske prehrane.

1. **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,
* upokojeni delavci šole, če tako odloči svet šole in
* zunanji uporabniki

**Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

1. **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 odjavil,
* šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

**Dejavnosti, povezane s prehrano**

1. **točka**

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

* vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
* dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Prostor, določen za šolsko prehrano, 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. V zbornicah oziroma prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli, so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

**II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

**Šolska prehrana**

1. **točka**

Šola organizira:

* obvezno malico za vse učence,
* kot dodatno ponudbo kosilo.

1. **točka**

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.

**Organizacija šolske prehrane**

1. **točka**

**1. Izvajalci prehrane**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

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

**Skupina za prehrano**

1. **točka**

Ravnatelj  **lahko** imenuje skupino za prehrano.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat štirih let.

1. **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.

1. **točka**

Naloge skupine za prehrano:

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

**III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV**

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

**Vsebina obveščanja**

1. **točka**

Šola seznani starše in učence do začetka šolskega leta:

* z organizacijo šolske prehrane,
* s pravili šolske prehrane,
* z dolžnostmi učencev in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
* s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
* z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

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

**Način obveščanja**

1. **točka**

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

* na govorilnih urah,
* preko spletne strani,
* s pisnimi obvestili,
* preko publikacije,

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

* razrednih urah,
* šolski skupnosti,
* z obvestili in jedilniki preko oglasne deske,

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

**Prijava**

1. **točka**

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

* praviloma v mesecu juniju za naslednje 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.

**Preklic prijave in odjava prehrane**

1. **točka**

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadarkoli prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo na šoli.

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

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole.

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

1. **točka**

Straši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu ali osebno na tajništvu šole

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi na dan odsotnosti učenca, in sicer do 8.00 ure.

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 tajništvo šole.

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

**Plačilo polne cene obroka**

1. **točka**

V kolikor straši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka,** vključno s subvencijo.

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

**Neprevzeti obroki**

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 neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

**V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

**Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice**

1. **točka**

Ceno šolske prehrane (kosilo) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja 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 dopoldanske (subvencionirane) malice**

1. **točka**

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

* ceno subvencionirane malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem (v nadaljnjem besedilu: cena malice) in
* znesek splošne in dodatne subvencije za malico.

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice. Prispevek se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

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

**Cena subvencioniranega kosila**

1. **točka**

Ceno subvencioniranega kosila **lahko** določi minister, pristojen za šolstvo, s sklepom.

**Plačevanje prehrane**

1. **točka**

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

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

**Ukrepi zaradi neplačevanja**

1. **točka**

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu 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 preko sodišča.

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

* organizator šolske prehrane in
* računovodkinja.

**VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

1. **točka**

**Vrste subvencionirane prehrane**

* splošna subvencija za malico,
* dodatna subvencija za malico zaradi socialnega položaja učenca,
* dodatna subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine učenca,
* subvencija za kosila.

Minister s sklepom praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi znesek splošne in dodatne subvencije, pri čemer lahko razmerje med splošno in dodatno subvencijo spremeni največ za 5%.

**Višina splošne subvencije**

1. **točka**

Splošna subvencija obsega dve tretjini cene malice.

**Upravičenost do dodatne subvencije za malico**

1. **točka**

Upravičenci do subvencije za malico so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, priznana pravica do dodatne subvencije za malico. Od dneva, ko jim je ta pravica priznana, so ti učenci upravičeni tudi do splošne subvencije.

**Višina dodatne subvencije za malico**

1. **točka**

Dodatna subvencije obsega eno tretjino cene malice.

**Subvencija za kosilo**

1. **točka**

Subvencijo za kosila lahko uveljavljajo učenci, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Meje dohodkov in druge okoliščine za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za kosilo so določene z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila. Pravica do sredstev za subvencijo ni prenosljiva.

**Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane**

1. **točka**

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

* 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.

Do subvencije za malico niso upravičeni učenci, ki so nameščeni v:

* zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma
* domove za učence,

ker se zagotavljajo sredstva za subvencionirano malico v okviru sredstev za oskrbo.

**VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ**

**Uveljavljanje pravice do šolske prehrane**

Do polne subvencije za malico so za proračunski leti 2013 in 2014 upravičeni tisti učenci, v družinah, katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 odstotkov neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

**3. Do subvencije za kosilo:**

Do subvencije kosila so za proračunski leti 2013 in 2014 upravičeni tisti učenci, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18 odstotkov neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

**Nastop pravice do subvencionirane prehrane**

1. **točka**

Učencu, ki uveljavlja pravico za dodatno subvencijo za malico, in učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za kosilo pri pristojnem centru za socialno delo pred začetkom šolskega leta in je bilo vlogi ugodeno, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od naslednjega dne, ko center za socialno delo prejme vlogo.

Pravica do dodatne subvencije in pravica do subvencije za kosilo pripada učencem do konca šolskega leta, razen v primeru spremembe okoliščin, ki vplivajo na upravičenost do prejemanja subvencij.

**VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

**Evidenca šolske prehrane**

1. **točka**

Šola vodi evidenco prijavljenih učencev na šolsko prehrano, ki obsega podatke:

* ime in priimek ter naslov,
* EMŠO,
* naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
* ime in priimek ter naslov staršev,
* podatek o uveljavljanju pravice do splošne subvencije,
* podatek o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije,
* podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
* dohodek na družinskega člana, podatek o tem ali je učenec v rejništvu oziroma, če je prosilec za azil, podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, kadar je bila uveljavljena pravica do dodatne subvencije,
* podatek o dohodku na družinskega člana, kadar je bila uveljavljana pravica do subvencije za kosilo,
* datum in številko sklepa o pravici do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
* datum priznanja pravice do splošne oziroma dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
* višina dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
* vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
* število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

**Dostop in posredovaje podatkov**

1. **točka**

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

* s strani ravnatelja pooblaščeni 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**

1. **točka**

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

* splošne subvencije za malico,
* dodatne subvencije za malico ali
* subvencije za kosilo.

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

**Varstvo podatkov**

1. **točka**

Podatki iz evidenc se:

* zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja Zakona o šolski prehrani in
* varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih 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.

**Hranjenje podatkov**

1. **točka**

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

**IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE**

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

1. **točka**

**Razredniki** oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/ odsotnosti v kuhinjo oziroma vodji šolske prehrane, in sicer:

* število prisotnih učencev ter
* ime in priimek odsotnih učencev ter dan odjave.

**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.

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

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

**Vodja šolske prehrane** vodi 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** vodi in skrbi predvsem 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,
* predlaganje upravičenosti učencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
* pridobitev soglasij centra za socialno delo za upravičenost učenca do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
* dogovarjanje s humanitarnimi organizacijami o neprevzetih obrokih.

**X. 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.

1. **točka**

**Notranje spremljanje**

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

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

**Notranji nadzor**

Ravnatelj je dolžan:

* preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
* zunanjega izvajalca oziroma drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti na ugotovljene kršitve in zahtevati njihovo odpravo,
* pogodbo oziroma dogovor razdreti, če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom.

**XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

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

**Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane**

1. **točka**

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

Upokojenci šole lahko sklenejo pogodbo za prehrano samo za kosila.

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

**Cena prehrane in plačilo**

1. **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 neporavnavanjem stroškov za prehrano.

**XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**1. Prehodne določbe**

**Vzpostavitev evidence**

1. **točka**

Do vzpostavitve enotnega informacijskega sistema za vodenje evidence šole in centralne evidence, ki jo vzpostavi ministrstvo, pristojno za šolstvo, evidenco vodi šola.

Šola podatke za ugotovitev upravičenosti do dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo pridobi od učenca oziroma staršev.

Če učenec oziroma starši teh podatkov ne posredujejo šoli oziroma če šola dvomi o resničnosti navedenih podatkov, jih pridobi pri organu, pristojnem za socialno delo, ki je te podatke dolžan posredovati prednostno in brezplačno.

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do 10. dneva v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

Zahtevek 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.

**2. Končne določbe**

1. **točka**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Kriterijiza dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano, sprejeti dne 30.09.2008

1. **točka**

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

1. **točka**

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo naslednji dan po objavi na oglasni deski oziroma 1.2.2013.

Številka: 28-2013

V Čepovanu, 22.02.2013 Predsednik sveta šole

………………………………..