



PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

OŠ NEZNANIH TALCEV DRAVOGRAD

Vsebina

I. UVODNE DOLOČBE	2
II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	3
III. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	4
VI. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	5
IV. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA	7
V. EVIDENCE	7
VI. KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV	9
VII. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCIJE IN ODPIS DOLGA	11
VIII. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	12
IX. SPREMLJANJE IN NADZOR	12
X. ZAKLJUČNE DOLOČBE	13
PRILOGE - OBRAZCI	14

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI - K) in v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 in 75/17) je svet Osnovne šole Neznanih talcev Dravograd na predlog ravnateljice Danijele Ledinek na korespondenčni seji dne 31. 8. 2019 sprejel naslednja

PRAVILA

ŠOLSKE PREHRANE V OSNOVNI ŠOLI NEZNANIH TALCEV DRAVOGRAD

z dodatnimi pojasnili o organizaciji šolske prehrane in subvencioniranju šolske malice ter kosila.

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S pravili šolske prehrane se natančneje določijo:

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

2. člen

S temi pravili se določi sestavo, število članov in mandat skupine za prehrano iz 5. odst. 5. člena ZŠolPre-1.

3. člen

Pomen izrazov:

- starši: starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi,
- šola: Osnovna šole Neznanih talcev Dravograd s podružnicami,
- ravnatelj/-ica šole: predstojnik in poslovodja zavoda.

4. 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.

5. člen

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

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

Učencem je omogočen dostop do pitne vode v jedilnici šole, kjer je nameščen pitnik.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

6. člen

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

Vrsta šolske prehrane

7. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- dodatno lahko kosilo,
- dietno prehrano na podlagi izdanega potrdila o medicinsko indicirani dieti,
- obroke, ki so del projektov (tradicionalni slovenski zajtrk, šolska shema ...) v skladu s svojimi zmožnostmi.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, pri katerih živi posamezni učenec, na podlagi:

- potrdila o medicinsko indicirani dieti, predpisanega s strani specialistov (pediater, alergolog, gastroenterolog, endokrinolog ...) za dobo enega leta,
- začasnega potrdila (o medicinsko indicirani dieti), ki ga izda specialist pediater ali specialist šolske medicine, vendar le za šest mesecev, do pregleda pri specialistih z ustreznimi znanji,
- trajnega potrdila za določene bolezni, ki se ne spreminjajo (npr. celiakija, diabetes).

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo oz. potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete.

Starši so dolžni pridobiti vsa potrdila in informacije v zvezi z dietno prehrano svojega otroka (predpisan jedilnik s strani stroke, katalog medicinsko indiciranih diet) in jih tudi ustno posredovati organizatorju šolske prehrane in vodji šolske kuhinje.

Organizacija prehrane

8. člen

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.

Šola je dolžna pri organizaciji šolske prehrane upoštevati smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je dne 11. 8. 2010 sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.¹

¹ URL:

http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/Prehrana/Smernice_pre_hrana_2010.pdf

Glej tudi: Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah: [uvod](#), [jedilniki](#) in

[Priročnik z merili kakovosti za javno naročanje hrane v vzgojno-izobraževalnih ustanovah.](#)

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa, skladno z zakonom, ki ureja javno naročanje, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, kjer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

Organizator prehrane

9. člen

Organizator šolske prehrane je lahko, kdor:

- izpolnjuje pogoje za učitelja gospodinjstva v izobraževalnem programu osnovne šole ali
- je končal univerzitetni študijski program živilske tehnologije.

Organizator pripravlja jedilnike, sprejema vloge oz. potrdila za medicinsko indicirane diete (v sodelovanju s starši in vodjem kuhinje), določa mesta za prehrano, pomaga v kuhinji, vodi projekte, ki so na temo prehrane (tradicionalni slovenski zajtrk, šolska shema ...), sodeluje v skupini za prehrano in se izobražuje na področju zdrave prehrane.

Skupina za prehrano

10. člen

Ravnatelj lahko imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- kuhar (vodja šolske kuhinje)
- šolska svetovalna delavka,
- strokovna delavca razredne stopnje in predmetne stopnje po predlogu učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev po predlogu sveta staršev.

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje na šoli,
- če mu preneha status starša učenca na šoli.

Predsednik je organizator šolske prehrane.

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

Skupina za prehrano je imenovana za štiriletni mandat. Komisiji prične teči mandat z dnem konstituiranja. Skupina je konstituirana na prvi uvodni konferenci pred novim šolskim letom, ko ji poteče mandat.

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 izvaja dejavnosti, s katerimi spodbuja kulturo prehranjevanja,
- opravlja druge dogovorjene naloge.

III. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

Čas in vsebina seznanitve

11. člen

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

12. člen

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznanila 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, povezanimi 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, popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jih določi svet šole.

Način seznanitve

13. člen

Šola seznanila starše z vsebino prejšnjega člena:

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

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

VI. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava na šolsko prehrano

14. 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 vložila 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, ter cenik posameznih obrokov.

Preklic prijave na šolsko prehrano

15. člen

Starši lahko kadarkoli prekličejo prijavo na šolsko prehrano.

Preklic prijave na šolsko prehrano se vložila na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja naslednji dan po prejemu.

16. člen

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- v blagajni šole.

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo učenci pri razrednikih, na spletni strani šole ali v blagajni šole.

Odjava posameznega obroka šolske prehrane

17. člen

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno v kuhinji,
- telefonsko:
blagajna: 02 872 08 54
kuhinja (tel. tajnica med 7. 00 do 8. 15): 02 872 08 61.

Posamezni dnevni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi:

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca, in sicer do 9. ure,
- v primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin se smatra, da je posamezni obrok šolske prehrane pravočasno objavljen, če se odjavi isti delovni dan, in sicer do 8. 15 ure.

Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih,
- kulturnih in
- drugih tekmovanjih, srečanjih ter aktivnostih, 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 razrednika ali kuhinjo o njegovi prisotnosti pri pouku.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka

18. člen

Če starši oziroma učenec niso pravočasno objavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno objavljenih obrokov.

Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane.

Ravnanje z neprevzetimi obroki

19. člen

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

- drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času kosila ali podaljšanega bivanja,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 13. 30 uri.

Neprevzetih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

IV. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

V zvezi s subvencioniranjem šolske prehrane se upošteva 25. in 26. člen Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10,40/11, 14/13, 99/13, 57/15, 90/15 in 88/16; ZUPJS, 61/17 – ZUPŠ, 75/17 in 77/18 ZUPJS).

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, so **dolžni učenca prijaviti na kosilo, prav tako pa so ga kljub subvenciji dolžni odjaviti.**

Za vsa vsebinska vprašanja, povezana z odločbami, so pristojni centri za socialno delo.

Dohodkovni razred lahko starši preverijo na veljavni odločbi o otroškem dodatku in na spletni povezavi.²

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).

V. EVIDENCE

Evidence prijavljenih

21. člen

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred 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 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,

² URL:

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-0109/odredba-o-uskladitvi-mej-dohodkov-za-letne-pravice-za-letno-2019>

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

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to pooblasti ravnatelj.

Dostop do podatkov

22. člen

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 25. člena 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.

Digitalno potrdilo

23. člen

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

24. člen

Šola lahko zaradi zagotavljanja zdravja in preprečevanja morebitnih zdravstvenih zapletov posameznika v soglasju s starši posreduje podatke glede specifične prehrane zunanjim uporabnikom, ki v okviru LDN (šole v naravi, tabori, ekskurzije) učencem pripravljajo hrano.

Obdelava podatkov

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

Zahtevek za povrnitev sredstev

26. člen

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 kosilo vsebovati število:

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

Varstvo in hranjenje podatkov

27. 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 komisjsko uniči.

VI. KORIŠČENJE in PLAČILA OBROKOV

Koriščenje obrokov

28. člen

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

29. člen

Kuhinja dnevno spremlja število prijavljenih/odjavljenih učencev na posamezne obroke ter vodi evidenco o:

- izdanih obrokih hrane po razredih,
- neprevzetih obrokih in
- skrbi, da so podatki pravilno evidentirani za obračun.

Blagajničarka ažurno evidentira posamezne odjave/prijave, vodi evidenco:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka,
- vroča obvestila in prijave staršem,
- zbira prijave učencev na šolsko prehrano.

Razrednik – dežurni učenec oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan nadzirati, evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/odsotnosti v kuhinjo oziroma vodji šolske prehrane, in sicer dnevno popišejo manjkajoče učence:

- ime in priimek odsotnih učencev ter dan odjave (dnevno preverjanje zapisanih manjkajočih učencev).

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani.

Organizator šolske prehrane in vodstvo šole skrbijo za:

- seznanjanje staršev o ceni prehrane.

Učenci skrbijo za:

- učenci od 2. do 9. razreda morajo obvezno s čipom potrditi prevzem kosila (tudi v primeru občasnih prijav na kosilo),
- v primeru izgube ali nedelujočega čipa je to potrebno čimprej javiti na blagajno, ki uredi nov delujoč čip.

Cena šolske prehrane

30. člen

Cena malice v osnovni šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

Tržne cene obrokov

31. člen

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

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.

Znižanje stroškov obrokov učencem

32. člen

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

33. člen

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

34. člen

Starši ter drugi uporabniki 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 10. v mesecu.

Ukrepi zaradi neplačevanja

35. člen

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:

- ugotovi plačilna sposobnost staršev in drugi razlog za neplačevanje,
- telefonsko obvesti starše o dolgu in posledicah,
- vroči staršem pisno obvestilo in opomin.

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

36. člen

Šola bo zoper dolžnike, ki niso plačali šolske prehrane niti po treh opominih, izterjala neporavnane zneske preko sodišča z uvedbo izvršilnega postopka oziroma dolg prodala ali prenesla v izterjavo finančni družbi, ki ureja postopek izterjave.

Za reševanje morebitnih nesporazumov pri obračunavanju števila in višine plačila so pristojni:

- oseba, ki vodi evidence koriščenja obrokov,
- blagajničarka,
- računovodkinja.

VII. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

37. 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.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

38. 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 šola obračuna obresti po evropski medbančni obrestni meri za ročnost enega leta, in sicer v višini, ki je veljala na dan zapadlosti v plačilo.

V primeru zamude plačila se obračunajo zakonske zamudne obresti. Tisti, ki zamudijo plačilo obroka, so dolžni plačati zakonite zamudne obresti.

Odpis celotnega ali delnega dolga

39. člen

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

Vlogo za odpis ali delni odpis se vložijo v šoli. Šola lahko center za socialno delo zaprosi za mnenje o odpisu.

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

Dolg se lahko odpiše tudi v skladu z vsakokrat veljavnimi določbami Zakona o pogojih za izvedbo ukrepa odpusta dolga (URL RS ...), vendar samo v primeru pristopa Občine Dravograd k sporazumu o izvedbi odpusta dolga.

VIII. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

40. 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.

41. člen

Drugi uporabniki 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.

Z zaposlenimi na šoli se pogodba za koriščenje šolske prehrane ne sklepa in se mesečno obračunava pri plači. Zaposleni lahko koristijo malico in kosilo v jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

Cena obrokov

42. člen

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi Svet šole/zavoda. 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.

IX. SPREMLJANJE IN NADZOR

43. 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.

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 pa 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,
- nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano,
- inšpekcije za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin.

X. ZAKLJUČNE DOLOČBE

44. člen

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 1. 2. 2017.

45. člen

Ta pravila pričnejo veljati s 1. septembrom 2019 oziroma naslednji dan po objavi na oglasni deski in spletni strani šole.

Številka: 007-1/2019-3

V Dravogradu dne, 30. 8. 2019



Predsednica Sveta zavoda: Franja Šmon Drevenšek

PRILOGE - OBRAZCI

1. Obrazec za prijavo in odjavo od prehrane (dlje časa trajajoča prijava oz. odjava).
2. Seznanitev o šolski prehrani.
3. Pogodbe, ki jih bodo razdelili razredniki.
4. Izjava o združevanju položnic.

