



OSNOVNA ŠOLA  
I D R I J A

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

## Objavljeno:

Na spletni strani šole dne:	<u>24. 2. 2017</u>
Na oglasni deski šole dne:	<u>24. 2. 2017</u>
Prične veljati dne:	<u>5. 3. 2017</u>

**v Idriji, 23. 2. 2017**

<b>I. UVODNA DOLOČILA .....</b>	<b>- 4 -</b>
Šola s pravili šolske prehrane opredeli: .....	- 4 -
Uporabniki šolske prehrane .....	- 4 -
Obveznosti uporabnikov šolske prehrane .....	- 4 -
Dejavnosti, povezane s prehrano .....	- 4 -
<b>II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....</b>	<b>- 5 -</b>
Šolska prehrana.....	- 5 -
Dietna prehrana .....	- 5 -
Organizacija šolske prehrane.....	- 5 -
<b>III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV .....</b>	<b>- 6 -</b>
Vsebina obveščanja .....	- 6 -
Način obveščanja.....	- 6 -
<b>IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA.....</b>	<b>- 6 -</b>
Prijava.....	- 6 -
Preklic prijave in odjava prehrane.....	- 6 -
Plačilo polne cene obroka .....	- 7 -
Ne prevzeti obroki .....	- 7 -
Prezem kosila s čipom.....	- 7 -
<b>V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE .....</b>	<b>- 7 -</b>
Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosilo.....	- 7 -
Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila .....	- 8 -
<b>VI. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO .....</b>	<b>- 8 -</b>
Tržna cena šolske prehrane.....	- 8 -
Plačevanje prehrane .....	- 9 -
Ukrepi zaradi neplačevanja .....	- 9 -
<b>VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV .....</b>	<b>- 9 -</b>
Evidenca šolske prehrane .....	- 9 -

Dostop in posredovaje podatkov .....	- 10 -
Zahtevek za povrnitev sredstev .....	- 10 -
Varstvo podatkov .....	- 10 -
Hranjenje podatkov .....	- 10 -
<b>VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE.....</b>	<b>- 10 -</b>
<b>IX. SPREMLJANJE IN NADZOR .....</b>	<b>- 11 -</b>
Notranje spremljanje .....	- 11 -
Notranji nadzor .....	- 11 -
<b>X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE .....</b>	<b>- 11 -</b>
Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane.....	- 11 -
Cena prehrane in plačilo .....	- 11 -
<b>XI. KONČNE DOLOČBE .....</b>	<b>- 11 -</b>

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. list RS, št. 3/13-ZŠolPreh-1 in 46/14) je svet Osnovne šole Idrija na seji dne 23. 2. 2017 sprejel

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

## **ŠOLSKE PREHRANE**

### **Osnovne šole Idrija**

#### **I. UVODNA DOLOČILA**

##### **1. člen**

**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,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor
- druge uporabnike šolske prehrane
- subvencioniranje šolske prehrane

##### **2. člen**

**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 in
- zunanji abonenti, če tako odloči svet šole

##### **3. člen**

**Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo

##### **4. člen**

**Dejavnosti, povezane s prehrano**

Šola opredeli v letnem delovnem načrtu:

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

Na območju šole ter na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače. Pri tem so izvzeti prostori, ki so namenjeni samo zaposlenim in niso dostopni učencem.

Vzdrževanje reda in čistoče ter kultura obnašanja so opredeljeni v Pravilih šolskega reda.

## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 5. člen

#### Šolska prehrana

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo kosilo in popoldansko malico.

Lahko pa ponudi v okviru svojih možnosti:

- dietno prehrano

#### Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

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

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

### 6. člen

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole, v skladu s šolskim koledarjem.

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

### 7. člen

#### 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.

### 8. člen

#### Skupina za prehrano

Ravnatelj lahko imenuje 7 člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje,
- strokovni delavec predmetne stopnje,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev,
- predstavnik kuhinje
- predstavnik tima Zdrave šole.

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

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

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.

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.

### 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.

#### 9. člen

##### Vsebina obveščanja

Šola seznanja 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 uveljavljanja subvencij.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

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

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen obrokov, ki jih pripravlja šola.

#### 10. člen

##### Način obveščanja

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino prejšnjega člena na enega izmed naštetih načinov:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili

Razredniki seznanijo učence šole s pravili šolske prehrane na:

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

### IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

#### 11. člen

##### Prijava

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 vložijo na obrazcu, ki ga predpiše minister in je priloga teh pravil in je dostopen tudi na spletni strani šole. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega 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 in odjava prehrane

#### 12. člen

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 izjavo o odjavi lahko starši ali učenci oddajo razredniku, ki dokument nemudoma posreduje organizatorju šolske prehrane.

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

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

### **13. člen**

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok na telefonski številki 05 37 262 19 med 7. in 8. uro zjutraj, preko obrazca na spletni strani OŠ Idrija (<http://www.osnovna-sola-idrija.si/prijavaodjava-obrokov/>) ali na elektronski naslov: [odjava.prehrana@os-idrija.si](mailto:odjava.prehrana@os-idrija.si).

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno objaviti. Malica je pravočasno objavljena, če se jo odjavi vsaj en delovni dan prej do 8. ure zjutraj, kosilo pa isti dan do 8. ure zjutraj.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih dogodkih, na katerih sodeluje cel razred, odjavi šola.

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

### **Plačilo polne cene obroka**

#### **14. člen**

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka, vključno s subvencijo, če jo imajo.

### **Ne prevzeti obroki**

#### **15. 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 ne prevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

### **Prevzem kosila s čipom**

#### **16. člen**

Učenec za prevzem kosila dobi čip, ki ga hrani do konca šolanja na Osnovni šoli Idrija. Po zaključku šolanja čip vrne. V primeru, da čip izgubi, mu šola proti plačilu izda novega.

Prevzem kosila je mogoč samo s čipom.

## **V. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **Upravičenost in upravičenci 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 v skladu s pogoji, objavljenimi v Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

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

#### **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 se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno objaviti oziroma prevzeti obroka.

Učencem pripada subvencija za malico oziroma kosilo v skladu z veljavno zakonodajo.

#### **19. člen**

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

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.

#### **20. člen**

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

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.

##### **Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije**

#### **21. 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).

## **VI. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

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

### **Tržna cena šolske prehrane**

Tržno ceno šolske prehrane določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Tržna cena šolske prehrane vključuje stroške:

- nabavljene hrane,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo in evidenco šolske prehrane.



## Plačevanje prehrane

### 22. člen

Šolska prehrana 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 12. v mesecu.

### Ukrepi zaradi neplačevanja

### 23. člen

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu začasno onemogoči prejemanje kosila do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,

Predvidoma nekajkrat letno šola za dolžnike, ki kljub večkratnim opominom niso plačali prehrane, sproži postopek plačila preko sodišča.

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

- organizator šolske prehrane in
- računovodja.

## VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

### Evidenca šolske prehrane

### 24. člen

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številka odločbe, s katero je bilo odločeno o upravičenosti do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo
- datum nastopa pravice do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo in obdobje upravičenosti
- višina dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta 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, podatek o namestitvi v rejniško družino in podatek, 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,

Podatke iz pete, šeste in sedme alineje šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanje. Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca oziroma staršev.

## **Dostop in posredovaje podatkov**

### **25. člen**

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblaščen 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.

## **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 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 podatkov**

### **27. člen**

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**

### **28. člen**

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

## **VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE**

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

### **29. člen**

**Kuharica** ali za to pooblaščen delavec mora dnevno posredovati podatke vodji šolske prehrane o:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane po razredih in
- številu in vrsti ne prevzetih obrokov oddanih učencem.

**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.
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke

**Razrednik vodi in skrbi za:**

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,

**Šolska svetovalna služba** vodi in skrbi predvsem za:

- 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.

## **IX. 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.

### **30. člen**

#### **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.

Notranje spremljanje izvaja vodja šolske prehrane v sodelovanju z razredniki. O ugotovitvah spremljanja tekoče obveščajo ravnatelja.

#### **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.

## **X. 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 zunanje abonente (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

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

### **31. člen**

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

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

#### **Cena prehrane in plačilo**

### **32. člen**

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.

## **XI. KONČNE DOLOČBE**

### **33. člen**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani z dne 22. 7. 2014.

### **34. člen**

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

### **35. člen**

Ta pravila pričnejo veljati 1. 3. 2017.

Številka: 6002-1/2017-1

V Idriji, 23. 2. 2017

Predsednik sveta šole,  
Matjaž Kerček

<b>PRIJAVA UČENCA NA ŠOLSKO PREHRANO</b>		Ime in sedež šole
<b>PODATKI O VLAGATELJU</b>		<input type="checkbox"/> mati <input type="checkbox"/> oče <input type="checkbox"/> druga oseba
Ime in priimek		Naslov
<b>PODATKI O UČENCU</b>		
Ime in priimek		Naslov
EMŠO	Razred in oddelek	Izobraževalni programi

<b>PRIJAVA</b>
<p>Prijavljam učenca za šolsko leto 20__ / ____</p> <p><input type="checkbox"/> na zajtrk od _____ dalje</p> <p><input type="checkbox"/> na malico od _____ dalje</p> <p><input type="checkbox"/> na kosilo od _____ dalje</p> <p><input type="checkbox"/> na popoldansko malico od _____ dalje</p>

OPOMBE:

**Izjavljam, da sem seznanjen:**

- z organizacijo šolske prehrane na šoli in s pravili šolske prehrane,
- z določbo 7. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram plačati šolsko prehrano,
- z določbo 10. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram spoštovati pravila šolske prehrane, pravočasno odjaviti posamezni obrok, ter plačati polno ceno obroka, če obrok ne bo pravočasno odjavljen,
- s pravico do subvencioniranja šolske prehrane ter načinom uveljavljanja subvencije.

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis vlagatelja: \_\_\_\_\_

Navodila

1. V rubriko »PODATKI O VLAGATELJU« vlagatelj vpiše svoje ime in priimek ter naslov (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka). Če je vlagatelj pravna oseba (npr. zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, dom za učence, azilni dom, ...) se vpiše ime in sedež zavoda, obrazec pa v imenu vlagatelja podpiše odgovorna oseba in ga opremi s žigom.
2. V rubriki »PRIJAVA« se označi vrsto obroka, na katero vlagatelj prijavlja učenca in se pri posameznem obroku zapiše datum začetka.