

**OSNOVNA ŠOLA
MIROSLAVA VILHARJA POSTOJNA**

**P R A V I L A
ŠOLSKE PREHRANE**

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

Vsebina pravil šolske prehrane
Uporabniki šolske prehrane
Obveznosti uporabnikov šolske prehrane
Dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana
Dietna prehrana
Organizacija šolske prehrane
Izvajalci prehrane
Skupina za prehrano

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Vsebina obveščanja
Načini obveščanja

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKA 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 OBRAČUN ŠOLSKE PREHRANE

Cena subvencionirane malice
Cena zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice
Obračun prehrane
Ukrepi zaradi neplačevanja

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

VII. EVIDENTIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Evidenca šolske prehrane
Dostop in posredovaje podatkov
Varstvo podatkov

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidentiranje obrokov
Nadzor nad koriščenjem obrokov

IX. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Prijave in odjave drugih uporabnikov šolske prehrane
Plačilo prehrane

XII. KONČNE DOLOČBE

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. list RS št. 3/2013, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet šole Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna na 17. dopisni seji dne 30.7.2013 obravnaval in sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE OŠ Miroslava Vilharja Postojna

I. UVODNA DOLOČILA

1. točka

Vsebina pravil šolske prehrane:

- organizacija šolske prehrane,
- obveščanje učencev in staršev,
- prijava na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka,
- cena in obračun šolske prehrane,
- subvencioniranje šolske prehrane,
- evidentiranje šolske prehrane
- postopki evidentiranja obrokov in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane.

2. točka

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti in dijaki na obvezni praksi in
- drugi uporabniki.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. točka

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

- spoštovali pravila šolske prehrane,
- 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 podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Dejavnosti, povezane s prehrano

4. točka

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, šola nima nameščenih prodajnih avtomatov 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.

Za zadostitev potrebe po tekočini učenci lahko uporabljajo pitnik, ki je nameščen v skupnem prostoru.

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- malico za vse učence kot obvezno ponudbo,
- kot dodatno ponudbo:
 - malico za druge uporabnike,
 - zajtrk za učence, ki so vključeni v jutranje varstvo in ki prihajajo v šolo do 7. ure zjutraj,
 - kosilo za učence in druge uporabnike,
 - popoldansko malico za učence prvega triletja, ki so vključeni v podaljšano bivanje po 15. uri in
- dietno prehrano.

Zajtrk organizira šola, če je prijavljenih najmanj 10 učencev.

Dietna prehrana

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi:

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

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

6. točka

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. točka

Urniki obrokov:

- zajtrk ob 7. uri,
- , malica za učence 1. razreda eno uro po začetku pouka in traja 20 minut
- malica za vse ostale učence in delavce šole v glavnem odmoru med drugo in tretjo šolsko uro
- kosilo po četrti šolski uri in traja 2 uri
- popoldanska malica ob 15. uri.

Prostori za prehranjevanje:

- zajtrk, kosilo in popoldansko malico izvaja šola samo v šolski jedilnici,
- malico izvaja šola po razporedu:
 - za učence 1. triletja, za učence oddelkov s prilagojenim programom ter učence, ki imajo na urniku 2. šolsko uro športno vzgojo, v jedilnici,
 - za vse ostale učence v učilnicah, kjer imajo pouk 2. šolsko uro,
 - za delavce šole v jedilnici, lahko pa tudi v učilnici.

Način razdeljevanja obrokov:

- zajtrke, malice in popoldanske malice se v ustreznem številu pripravi za posamezne oddelke. Učenci, ki jedo v jedilnici, prevzamejo obroke v jedilnici, za učence, ki malicajo v učilnicah, pa prevzamejo malico dežurni učenci v kuhinji in jo odnesejo v učilnice;
- kosilo se izvaja na samopostrežni način.

Za kulturno obnašanje učencev pri prehranjevanju, vzdrževanje reda in čistoče, sortiranje odpadkov ter posode so odgovorni učitelji:

- pri zajtrku učitelj v jutranjem varstvu, ki spremlja učence,
- pri malici učitelj, ki izvaja v oddelkih pouk 2. šolsko uro,
- pri kosilu učitelji podaljšanega bivanja in dežurni učitelj v jedilnici,
- pri popoldanski malici učitelj podaljšanega bivanja.

Dolžnosti učencev so:

- da uživajo hrano na kulturnen način, v skladu s pravili bontona,
- da imajo do hrane spoštljiv odnos,
- da vsak učenec po končanem obroku pospravi za seboj,
- reditelji uredijo učilnico/jedilnico in odnesejo posodo in ostanke malice v kuhinjo.

Izvajalci prehrane

8. točka

Zajtrk, malico in popoldansko malico 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.

Šolsko kosilo organizira šola tako, da sklene pogodbo z drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom ali z zunanjim izvajalcem (v nadaljevanju dobaviteljem).

Dobavitelj prevzame:

- nabavo,
- pripravo,
- lahko tudi dostavo obrokov šolske prehrane na matično šolo in na podružnično šolo.

Šola vodi ustrezne evidence in obvezno izvaja vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s prehrano.

Dobavitelj, ki je izbran in ki prevzame izvajanje navedenega dela dejavnosti šolske prehrane, je le-to dolžan izvajati pod pogoji in na način, ki je določen z Zakonom o šolski prehrani.

Skupina za prehrano

9. točka

Ravnatelj lahko imenuje petčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- kuharica,
- strokovni delavec iz podaljšanega bivanja z matične šole,
- strokovni delavec s podružnične šole in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 2 let.

10. 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 komisije.

11. točka

Naloge skupine za prehrano:

- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano,
- načrtuje dejavnosti s katerimi bo šola spodbujala kulturo prehranjevanja,
- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- obravnava predloge in pripombe učencev oziroma staršev,
- 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

12. 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:

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

Načini obveščanja

13. točka

Šola obvešča in seznani starše z vsebino iz 12. točke:

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

Učitelji seznanijo učence z vsebino iz 12. točke na:

- razrednih urah,
- sestankih šolske skupnosti,
- z obvestili po šolskem radiu,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

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

Šola razdeli obrazec za prijavo na šolsko prehrano vsem učencem od 1. do 8. razreda praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto, bodočim učencem 1. razreda pa najpozneje do 30. avgusta. Obrazec za prijavo objavi tudi na spletni strani šole.

Prijavne obrazce pripravi vodja šolske prehrane, učencem pa jih razdelijo razredniki. Učenci oddajo izpolnjene prijavne obrazce razredniku, zbere pa jih vodja šolske prehrane.

Vodja šolske prehrane posreduje do konca avgusta tekočega koledarskega leta kuhinji poimenske sezname učencev, prijavljenih na posamezne obroke.

Prijava

14. 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 »Prijava učenca na šolsko prehrano«, ki je predpisan in je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

Oddana podpisana prijava ima veljavo pogodbe.

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

Šola dodatno pridobi od staršev:

- informacijo o potrebah po dietni prehrani z internim obrazcem »Priloga - dietna prehrana«, ki je priloga teh pravil in
- informacijo o občasni dnevni prijavi na kosila z obrazcem »Priloga – občasna kosila«, ki je priloga teh pravil.

Starši lahko prijavijo otroka na šolsko prehrano tudi osebno na zapisnik v tajništvu šole.

Preklic prijave in odjava prehrane

15. točka

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

Izpolnjen in podpisan obrazec »Preklic prijave na šolsko prehrano«, ki je priloga teh pravil, lahko starši oddajo pri:

- organizatorju šolske prehrane,
- v šolski kuhinji in
- v tajništvu šole.

Preklic velja z datumom, ki je naveden na obrazcu oziroma z naslednjim dnem po prejemu pisnega preklica.

Obrazec za preklic šolske prehrane dobijo starši pri vodji šolske prehrane, v šolski kuhinji in na spletni strani šole.

Starši lahko prekličejo prijavo otroka na šolsko prehrano tudi osebno na zapisnik v tajništvu šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

16. točka

Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno odjavljen, če ga starši odjavijo vsaj en delovni dan prej.

Izjemoma je obrok šolske prehrane pravočasno odjavljen tudi, če ga starši odjavijo do 7.30 za isti dan.

Čas pravočasne odjave kosila šola uskladi z dobaviteljem kosil.

Posamezni obrok starši odjavijo z geslom preko spletne aplikacije LOPOLIS, osebno v šolski kuhinji in izjemoma telefonsko.

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, odjavijo učitelji - vodje dejavnosti.

Po preteku odjave posameznega obroka ali obrokov velja, da je učenec zopet prijavljen na vse obroke, če starši niso pravočasno podaljšali odjave.

Plačilo polne cene obroka

17. točka

V kolikor starši prejemnikov subvencije posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka..

Neprevzeti obroki

18. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi drugim učencem.

Neprevzeta kosila šola prednostno brezplačno odstopi učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij. Seznam teh učencev pripravi šolska svetovalna služba in ga posreduje kuhinji.

Šola brezplačno odstopi neprevzete obroke 5 minut po zaključku časa, ki je določen za razdeljevanje posameznega obroka.

V. CENA IN OBRAČUN ŠOLSKE PREHRANE

Cena malice

19. točka

Minister s sklepom praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi:

- ceno malice

Cena malice vključuje stroške:

- živil in
- papirnatega prtička.

20. točka

Cena zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice

Ceno šolske prehrane (zajtrk, malica za druge uporabnike, kosilo, popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Cena šolske prehrane vključuje stroške:

- živil,
- uporabljene energije za pripravo,
- uporabljene energije in sredstev za higieno posode in prostorov (kuhinja, jedilnica),
- dela,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, razdeljevanjem in dostavo ter evidenco šolske prehrane.

Ostalim uporabnikom, ki niso učenci šole, šola zagotavlja malico in kosilo v okviru tržne dejavnosti.

Obračun prehrane

21. točka

Obračun prehrane se opravlja za pretekli mesec, prav tako se za pretekli mesec obračunajo odjavljeni obroki.

22. točka

Starši plačajo šoli prispevek za prehrano v višini cene, upravičenci, ki uveljavljajo subvencije za malice oziroma kosila, pa v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno.

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.

23. točka

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano plačujejo starši na račun šole s položnico, ki jo prejmejo do 12. dne v mesecu za pretekli mesec ali preko trajnega plačilnega naloga.

24. točka

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

- kuharica,
- organizator šolske prehrane,
- računovodkinja in
- ravnateljica

Ukrepi zaradi neplačevanja

25. točka

Razredniki

- starše opomnijo na neplačane obveznosti,
- starše po potrebi napotijo do šolske svetovalne delavke.

Svetovalna služba

- staršem pomaga pri urejanju dodatnih subvencij,
- išče možnosti za pridobitev dodatnih sredstev za znižanje prispevka za prehrano,
- starše seznanja z ukrepi in posledicami neplačevanja stroškov šolske prehrane.

Računovodstvo

- redno izstavlja opomine o neplačanih obveznostih po zapadlosti računa,
- mesečno izdaja razrednikom seznam dolžnikov iz oddelka,
- najmanj vsake tri mesece posreduje seznam vseh dolžnikov vodstvu šole,
- najmanj dvakrat letno sproži za neplačnike postopek izterjave dolga preko sodišča.

Vodstvo šole

- posvetuje se s šolsko svetovalno službo in računovodstvom ter odloča o ukrepih proti neplačnikom.

26. točka

V primeru neplačila finančnih obveznosti po dveh opominih ima šola pravico, da učencu odvzame pravico do koriščenja dodatne ponudbe prehrane do poravnave zapadlih obveznosti.

V primeru, da uporabnik ni poravnal dolga za šolsko prehrano za preteklo šolsko leto, v novem šolskem nima pravice do koriščenja dodatne ponudbe do poravnave zapadlih obveznosti.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

27. točka

Starši uveljavljajo pravice do subvencioniranja šolske prehrane pri pristojnih centrih za socialno delo.

28. točka

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

VII. EVIDENTIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Evidenca šolske prehrane

29. točka

Šola vodi evidence ter vnaša, obdeluje in shranjuje podatke iz evidenc v skladu z določbami 17. člena Zakona o šolski prehrani.

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano ter vnaša podatke v centralno evidenco, katere upravljavec je pristojno šolsko ministrstvo.

Dostop in posredovaje podatkov

30. točka

Do osebnih podatkov iz evidence prijavljenih na šolsko prehrano lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblaščen delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane:

- organizator šolske prehrane,
- računovodski delavec in
- šolski svetovalni delavec.

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

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

Varstvo podatkov

31. 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.

VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca naročnikov šolske prehrane ter evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane je vzpostavljeno preko spletne aplikacije LOPOLIS. (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole v sodelovanju z vodjem šolske prehrane.

Evidentiranje obrokov

32. točka

V primeru osebne ali telefonske odjave prejemnik odjave zabeleži naslednje podatke:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan oziroma obdobje odjave posameznega obroka (obrokov) in
- vrsto objavljenega obroka (obrokov).

Kuharica dnevno vodi evidenco o:

- pravočasnih odjavah obrokov posameznih učencev,
- nepravočasnih odjavah subvencioniranih obrokov posameznih učencev,
- številu in vrsti izdanih obrokov hrane po razredih in
- številu in vrsti neprevzetih obrokov oddanih učencem, naknadnih prijavah na šolsko prehrano oziroma preklicih prijav.
- spremlja število dnevnih odjav v spletni aplikaciji.

Vodja šolske prehrane vodi:

- celotno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano,
- v začetku šolskega leta opravi vnos vseh naročnikov v računalniško aplikacijo,
- sprotno evidenco o prejemnikih subvencij,
- evidenco neprevzetih subvencioniranih obrokov,
- naroča in izdaja brezkontaktno kartice,
- ureja naročanje gesel pri skrbnici računalniške aplikacije.

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- spremljanje in obravnavo neplačil šolske prehrane zaradi socialnega položaja učencev,
- redno spremljanje podatkov o upravičencih do subvencij za prehrano v aplikaciji »Poročila subvencije« v Centralni evidenci udeležencev VIZ,
- sporočanje novih upravičencev vodji šolske prehrane oziroma računovodstvu šole,
- predlaganje upravičencev do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

Nadzor nad koriščenjem obrokov

Za nadzor nad koriščenjem zajtrkov in popoldanskih malic so zadolženi učitelji, ki spremljajo učence pri prehranjevanju.

Učitelji, ki so v oddelku prisotni pri malici, dnevno evidentirajo in sporočijo v kuhinjo ime in priimek učencev, prejemnikov subvencije, ki niso prevzeli malice.

Koriščenje kosil se evidentira elektronsko z brezkontaktno kartico.

IX. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

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

Prijave in odjave drugih uporabnikov šolske prehrane

33. točka

Drugi uporabniki lahko koristijo šolsko ponudbo malic in kosil.

34. točka

Prijava na posamezni obrok je lahko stalna ali občasna.

Prijave sprejema kuhinja in sicer najpozneje do 7.30 za tekoči dan.

Odjave se izvajajo z geslom preko spletne aplikacije LOPOLIS, osebno v šolski kuhinji ali telefonsko do 7.30 za tekoči dan.

35. točka

V primeru nepravčasne odjave obroka je uporabnik dolžan plačati obrok.

36. Točka

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

Plačilo prehrane

37. točka

Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z:

- nakazilom na račun šole na podlagi izdanega računa ali
- z odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli.

V primeru neplačila finančnih obveznosti šola izda opomin in drugim uporabnikom takoj odvzame pravico do koriščenja ponudbe prehrane do poravnave zapadlih obveznosti.

V kolikor drugi uporabniki tudi po opominu ne poravnajo stroškov prehrane, šola dolg izterja preko sodišča.

X. KONČNE DOLOČBE

38. točka

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila Šolske prehrane št. 486/2010 z dne 24.8.2010.

39. točka

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

40. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole.

Svet staršev je obravnaval predlog Pravil šolske prehrane na svoji seji 6.6.2013 in dal pozitivno mnenje.

Učenci so obravnavali Predlog pravil šolske prehrane na seji šolskega parlamenta 19.6.2013 in nanj niso imeli pripomb.

Učiteljski zbor je obravnaval predlog Pravil šolske prehrane na svoji seji 26.6.2013 in nanj ni imel pripomb.

Svet šole je sprejel Pravila šolske prehrane na 17. dopisni seji 30.7.2013.