

**OSNOVNA ŠOLA  
Ivana Roba Šempeter pri Gorici**

**P R A V I L A  
ŠOLSKE PREHRANE**

velja od 01.09.2024 dalje

## VSEBINA

### **I. UVODNA DOLOČILA**

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

Uporabniki šolske prehrane

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

Dejavnosti, povezane s prehrano

### **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

Šolska prehrana

Dietna prehrana

Organizacija šolske prehrane

Skupina za prehrano

### **III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV**

Vsebina obveščanja

Način obveščanja

### **IV. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA**

Prijava

Preklic prijave in odjava prehrane

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka

Neprevzeti obroki

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

Tržna cena kosila in popoldanske malice

Cena malice

Plačevanje prehrane

Ukrepi zaradi neplačevanja

### **VI. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije in ODPISI**

### **VII. SUBVENCije ZA MALICE IN KOSILA**

Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosila

Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

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

Evidenca šolske prehrane

Dostop in posredovaje podatkov

Varstvo podatkov

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

Vodenje šolske prehrane

Evidenca kosil

### **X. SPREMLJANJE IN NADZOR**

Strokovno in notranje spremljanje

Notranji in zunanji nadzor

### **XI. DELAVCI ŠOLE IN DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

Prijave in odjave delavcev in drugih uporabnikov šolske prehrane

Cena prehrane in plačilo

### **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Prehodne določbe (cena malice, vzpostavitev evidence, zahtevki za izplačilo)

Končne določbe

Na osnovi določil Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13, 46/14, 46/16 ZOFVI-K in 76/23) v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev ter Zakona o osnovni šoli je Svet zavoda Osnovne šole Ivana Roba na 4. korespondenčni seji dne 3.7.2024 sprejel

# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

## Osnovne šole Ivana Roba

### 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,
- vračilo neupravičeno prejete subvencije,
- subvencije za malice in kosila
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor,
- drugi uporabnike šolske prehrane.

#### 2. točka

##### Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- delavci šole
- drugi odjemalci po dogovoru

#### 3. točka

##### 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 8-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

#### 4. točka

##### 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.

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

Prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov so lahko nameščeni:

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

## II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 5. točka

#### **Šolska prehrana**

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

Šola organizira:

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

Lahko pa ponudi v okviru svojih možnosti:

- dietno prehrano.

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.

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah.

### 6. točka

#### **Dietna prehrana**

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi enotnega potrdila, ki ga izda specialist pediater.

### 7. točka

#### **Organizacija šolske 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. točka

#### **Skupina za prehrano**

Ravnatelj imenuje petčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- 2 strokovna delavca na predlog učiteljskega zbora,
- 2 predstavnika staršev na predlog Sveta staršev.

Skupina za prehrano se imenuje za nedoločen čas.

## 9. Točka

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če svet staršev poda utemeljen razlog
- če mu preneha status starša učenca šole.

V primeru, da članu preneha mandat iz navedenih razlogov, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za nedoločen čas.

## 10. 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 s šolsko prehrano
- 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.

## 11. točka

### 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 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),
- kosila in popoldanske malice, ki jo določi Svet zavoda na podlagi izračuna.

## 12. točka

### Način obveščanja

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznanijo učence šole s Pravili šolske prehrane na razrednih urah.

Šola seznanja starše in učence s Pravili šolske prehrane, z obvestili in jedilniki preko spletne strani in oglasne deske.

## IV. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

### 13. točka

#### Prijava

Starši prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijavo na šolsko prehrano vložijo na predpisanem obrazcu. V mesecu juniju prijavo oddajo razredniku osebno. Med šolskim letom pa prijavo oddajo (osebno ali po pošti) na tajništvo šole ali pošljejo na e-mail kuhinje = moja.malica@os-iroba.si.

Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

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

### 14. točka

#### Preklic prijave in odjava prehrane

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

Izpolnjeno in podpisano izjavo o preklicu prijave ali odjavi za daljše obdobje lahko starši oddajo pri:

- osebno na tajništvo šole,
- po pošti na naslov šole,
- po e-mailu na naslov kuhinje moja.malica@os-iroba.si

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

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na spletni strani šole.

### 15. točka

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

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok:

- preko aplikacije MOJA MALICA,
- **izjemoma** po e-mailu: moja.malica@os-iroba.si

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti preko aplikacije en dan prej do 10.00h, v primeru bolezni najkasneje tekoči dan do 8.00h po e-mailu.

Če se učenec, ki je bil na prehrano odjavljen, predčasno vrne v šolo, ga morajo starši ponovno prijaviti.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi dejavnosti, ki jih organizira šola, zaradi sodelovanja na raznih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola sama.

V primeru, da učenec zboli med poukom in odide domov, starši sporočijo odjavo na e-mail moja.malica@os-iroba.si.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bo nanj prijavljen do 8.00h za tekoči dan.

#### **16. točka**

##### **Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka**

Če starši otroka niso pravočasno odjavili od posameznega obroka skladno s temi pravili ali otrok obroka ni prevzel, plačajo šoli polno ceno.

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

#### **17. točka**

##### **Neprevzeti obroki**

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice lahko razdelijo učencem.

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

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

#### **18. točka**

##### **Tržna cena kosila in popoldanske malice**

Tržno ceno šolske prehrane (kosilo in popoldanska malica) določi šola s cenikom, ki ga sprejme Svet zavoda.

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.

#### **19. točka**

##### **Cena malice**

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem (v nadaljnjem besedilu: cena malice)

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.

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.

## **20. točka**

### **Plačevanje prehrane in reklamacije**

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Starši so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na računih oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole na podlagi računa, ki jim ga šola pošlje praviloma do 10. v mesecu za pretekli mesec. Morebitne reklamacije šola sprejema takoj po prejemu računu do konca tekočega meseca, kasnejših reklamacij ne bo upoštevala.

## **21. točka**

### **Ukrepi zaradi neplačevanja**

Če prejemniki računov, stroškov za šolsko prehrano ne plačajo do roka zapadlosti računa, se jim vroči opomin.

V kolikor se na opominjanje ne odzovejo, šola sproži postopek plačila preko sodišča.

## **VI. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPISI CELOTNEGA ALI DELNEGA DOLGA**

## **22. točka**

Postopke v zvezi z vračilom neupravičeno prejete subvencije vodi šola po predhodnem dogovoru z ministrstvom, pristojnim za šolstvo.

Šola zahteva od staršev učencev, prejemnikov subvencije, oziroma njihovih skrbnikov vračilo neupravičeno prejete subvencije in tudi sklene dogovor o načinu in času vračila.

Šola lahko na predlog staršev učenca, prejemnika subvencije za malico ali kosilo odloči, da se njihov dolg deloma ali v celoti odpíše, vendar največ do zakonsko določene višine. Vlogo za odpis ali delni odpis starši vložijo na šoli. Šola lahko center za socialno delo zaprosi za mnenje o odpisu.

## **VII. SUBVENCije ZA MALICE IN KOSILA**

## **23. točka**

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

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/kosila dnevno.



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

Učenci imajo pravico do subvencije za malico ali kosilo za:

- vsak dan prisotnosti pri pouku (če je obrok prevzet) in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- prvi dan odsotnosti od pouka

#### **24.točka**

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

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

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

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

#### **25.točka**

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico ali kosilo pred začetkom šolskega leta in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje,
- sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo.

Učencu, ki nima veljavne odločbo o otroškem dodatku iz različnih razlogov, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Učenec, ki nima odločbe o otroškem dodatku, mora najprej vložiti posebno vlogo o priznanju pravice do subvencije malice ali kosila zaradi uvrstitve v dohodkovni razred. Z dnem ko Center za socialno delo prejme vlogo, učencu pripada tudi subvencija, če je vlogi ugodeno.

Učencu se za čas do dneva izdaje odločbe o otroškem dodatku oziroma posebne odločbe o subvenciji za malico ali kosilo, ustrezno poračuna plačane obroke.

#### **26.točka**

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

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).

## VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

### 27.točka

#### Evidenca šolske prehrane

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- datum in številko sklepa o pravici do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane (tudi diete), na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

### 28.točka

#### Dostop in posredovaje podatkov

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 staršev.

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.

### 29.točka

#### Varstvo podatkov

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,
- izterjave dolga preko sodišča.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

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

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

### **30.točka**

#### **Vodenje šolske prehrane**

Organizator 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 obrokov,
- število neprevzetih in neodjavljenih obrokov,
- število odjavljenih obrokov,

ter za upravičence do subvencij (poleg naštetega) tudi število nepravočasno odjavljenih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin. Podatki za upravičence do subvencij se vodi ločeno.

### **31.točka**

#### **Evidenca kosil**

Učenec na podlagi prve prijave na šolsko kosilo (običajno že v 1.razredu) prejme obesek, ki postane učenčeva last. Ob prevzemu kosila (dnevno), se z obeskom evidentira na pultu v jedilnici. V primeru, da obeska ne bo imel s seboj, bo v računovodstvu (obračun storitev) pridobil potrdilo, praviloma v času glavnega odmora.

Prevzem kosila bo omogočen le z obeskom ali potrdilom.

Če učenec, obesek izgubi ali poškoduje, mu na podlagi podpisane prijave (naročilnice) starša, objavljene na spletni strani šole, izdelamo novega (obeski so plačljivi).

Na podružničnih šolah, kjer učenci obeska nimajo, evidenco (vseh obrokov) vodijo učitelji.

Učenci so dolžni spoštovati pravila evidentiranja, v nasprotnem primeru, starši plačajo polno ceno obroka.

## **X. SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **32.točka**

#### **Strokovno spremljanje**

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. Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja. Spremlja lahko tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

#### **Notranje spremljanje**

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev o šolski prehrani.

### 33.točka

#### **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.

#### **Zunanji nadzor**

Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport izvaja nadzor glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane, v okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi inšpekcijski organi ministrstev:

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

## **XI. DELAVCI ŠOLE IN DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole.

Za druge uporabnike, šola v dogovoru s posamezniki sklene posebna pravila.

### 34.točka

#### **Prijave in odjave delavcev šole na šolsko prehrano**

Delavci šole se prijavijo na prehrano na predpisanem obrazcu, ki ga dobijo v tajništvu šole ali organizatoriki šolske prehrane (v centralni kuhinji) in velja do preklica. Posamezne obroke, odjavljajo in prijavljajo preko spletne aplikacije MOJA MALICA najkasneje dan prej do 10.00h, izjemoma najkasneje tekoči dan do 8.00h po e-mailu.

### 35.točka

#### **Cena prehrane in plačilo**

Cena prehrane za delavce šole je tržna cena, ki jo določi Svet zavoda. Stroške za prehrano poravnajo z odtegljajem od plače na podlagi izjave.

Za druge uporabnike, ceno določi ravnatelj v dogovoru z računovodjo šole. Stroške poravnajo na podlagi računa z nakazilom na račun šole.

## XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 1. Prehodne določbe

#### 36.točka

##### **Cena malice**

Skladno z Zakonom o šolski prehrani in Zakonom o uravnoveženju javnih financ, ministrstvo za šolstvo določi ceno malice praviloma pred pričetkom naslednjega šolskega leta.

#### 37.točka

##### **Vzpostavitev evidence**

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

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

##### **Zahtevak za izplačilo**

Zahtevak za izplačilo sredstev mora glede na 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

#### 38.točka

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

#### 39.točka

Ta pravila stopijo v veljavo z naslednjim dnevom po potrditvi na Svetu zavoda, v uporabo pa z 01.09.2024. Prejšnja pravila sprejeta 27.8.2014 prenehajo veljati z dnem uveljavitve novih.

Številka: 007-1/2024/7

V Šempetru pri Gorici, 3.7.2024



Predsednica Sveta zavoda

Nadja Pahor Bizjak

