

**OSNOVNA ŠOLA  
SV. JURIJ OB ŠČAVNICI**

**P R A V I L A  
ŠOLSKE PREHRANE**

**Sv. Jurij ob Ščavnici, september 2015**

## VSEBINA

### **I. UVODNA DOLOČILA**

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

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 NA ŠOLSKA PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

Prijava

Preklic prijave prehrane

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Plačilo polne cene obroka

Neprevzeti obroki

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

Cena dopoldanske malice, kosila in popoldanske malice

Cena dopoldanske subvencionirane dopoldanske malice

Cena subvencioniranega kosila

Plačevanje prehrane

Ukrepi zaradi neplačevanja

### **VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

### **VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ**

Uveljavljanje pravice do šolske prehrane

Nastop pravice do subvencionirane prehrane

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

Evidenca šolske prehrane

Dostop in posredovaje podatkov

Centralna evidenca

Varstvo podatkov

Hranjenje podatkov

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

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

Notranje spremljanje

Notranji nadzor

### **XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

Prijave in odjave drugih uporabnikov šolske prehrane

Cena prehrane in plačilo

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

Vzpostavitev evidence

Končne določbe

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št. 3/2013, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici na 14. redni seji dne 29. 09. 2015 obravnaval in sprejel

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

## **ŠOLSKE PREHRANE**

### **Osnovne šole**

### **Sv. Jurij ob Ščavnici**

#### **I. UVODNA DOLOČILA**

##### **1. točka**

**Šola s pravili šolske prehrane opredeli:**

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

##### **2. točka**

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

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

**Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

##### **3. točka**

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

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s 15. točko Pravil 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.

Prostor, določen za šolsko prehrano, raspored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane šola opredeli vsako šolsko leto v letnem delovnem načrtu.

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

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

## **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

### **Šolska prehrana**

#### **5. točka**

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:

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

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

V primeru, da manjka otrok, kateremu se v kuhinji zaradi diete posebej kuha, morajo starši v kuhinjo to javiti takoj zjutraj, ko se odločijo, da bo otrok ostal doma. V nasprotnem primeru, se obrok zaračuna trikratno.

### **Organizacija šolske prehrane**

#### **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.

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah ter
- Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (I. Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

#### **7. točka**

### **Izvajalci prehrane**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da sama izvede:

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

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

## **Skupina za prehrano**

### **8. točka**

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

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat štirih let.

### **9. 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.

### **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 in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

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

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

### **Vsebina obveščanja**

#### **11. točka**

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:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo,
- kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

## **Način obveščanja**

### **12. točka**

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili,
- oglasne deske za starše in učence.

Razredniki seznani učence šole s pravili šolske prehrane na:

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

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

### **Prijava**

#### **13. točka**

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

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

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

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

### **Preklic prijave in odjava prehrane**

#### **14. točka**

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

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- organizatorju šolske prehrane,
- šolski svetovalni delavki ali
- v tajništvu šole.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave, če je bila oddana do desete (10.00) ure.

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

#### **15. točka**

Starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu ali osebno pri:

- organizatorju šolske prehrane,
- razredniku ali
- poslovni sekretarki.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno objaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga objavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do desete (10.00) ure.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, objavi šola.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestil **organizatorja šolske prehrane, razrednika** ali poslovno sekretarko, da bo prisoten pri pouku.

### **Plačilo polne cene obroka**

#### **16. točka**

V kolikor straši posameznega obroka ne objavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka.

### **Neprevzeti obroki**

#### **17. točka**

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 neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

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

### **Cena dopoldanske malice, kosila in popoldanske malice**

#### **18. točka**

Ceno šolske prehrane (dopoldanska malica, kosilo in popoldanska malica) 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.

Osnovni šoli so zagotovljena sredstva za plače in davke ter druge osebne prejemke za:

- organizatorja šolske prehrane in
- kuharja za pripravo malic,

ki ju šola sistemizira na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

## **Cena dopoldanske subvencionirane malice**

### **19. točka**

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom ceno subvencionirane malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem (v nadaljnjem besedilu: cena malice).

## **Cena subvencioniranega kosila**

### **20. točka**

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

## **Plačevanje prehrane**

### **21. točka**

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 desetega (10) v mesecu.

## **Ukrepi zaradi neplačevanja**

### **22. točka**

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

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in
- pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opominih, sproži postopek plačila preko sodišča.

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

- organizator šolske prehrane in
- poslovna sekretarka.

## **VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

### **Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane**

### **23. točka**

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci za:

- za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem,
- prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.



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

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

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

## **VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ**

### **Uveljavljanje pravice do šolske prehrane**

#### **24. točka**

##### **1. Subvencije za malico:**

- Subvencija malice je določena glede na povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku in na pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico. Subvencija pripada v višini cene malice.

##### **3. Subvencije za kosilo:**

- Subvencija kosila je določena glede na povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku in na pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo. Subvencija pripada v višini cene malice.

### **Nastop pravice do subvencionirane prehrane**

#### **25. točka**

Subvencija pripada učencu z datumom prejete odločbe pristojnega CSD.

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

### **Evidenca šolske prehrane**

#### **26. točka**

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

- ime in priimek ter naslov učenca,
- EMŠO učenca,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za malico,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- datum in številko sklepa o pravici do dodatne subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

## **Dostop in posredovaje podatkov**

### **27. točka**

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.

## **Centralna evidenca**

### **28. točka**

Šola mesečno pridobi podatke o subvencijah iz CEUVIZ.

Šola mesečno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

## **Varstvo podatkov**

### **29. točka**

Podatki iz evidenc se:

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

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani in
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem.

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

## **Hranjenje podatkov**

### **30. točka**

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

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

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

### **31. Točka**

**Razredniki** oziroma njihovi namestniki so dolžni vsak dan evidentirati in sporočiti stanje prisotnosti/ odsotnosti vodji šolske prehrane do prvega dne v mesecu za pretekli mesec:

- število prisotnih učencev ter
- ime in priimek odsotnih učencev.

**Vodja šolske prehrane** mora vsak dan posredovati kuharjem podatke o morebitnih odjavah in prijavih posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.

**Vodja šolske prehrane** vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano. Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v tajništvo:

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

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

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke.

## **X. SPREMLJANJE IN NADZOR**

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov, uradni nadzor nad kvaliteto in količino prehrane.

### **32. točka**

#### **Notranje spremljanje**

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

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

## **XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za delavce šole, delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo, zaposlene po pogodbi, študente na obvezni praksi šole in zunanje odjemalce prehrane.

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

### **33. točka**

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

Zunanji odjemalci prehrane lahko sklenejo pogodbo za prehrano samo za kosila.

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

## **Cena prehrane in plačilo**

### **34. točka**

Cena prehrane za druge uporabnike je tržna cena, ki jo določi svet šole. Stroške za prehrano lahko poravnajo drugi uporabniki z:

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

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma neporavnavanjem stroškov za prehrano.

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

### **Vzpostavitev evidence**

#### **35. točka**

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

Šola podatke za ugotovitev upravičenosti do dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo pridobi **iz CEUVIZ**.

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

Zahtevek mora glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo vsebovati število:

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

## **2. Končne določbe**

### **36. točka**

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

### **37. točka**

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo 01. 10. 2015.

Številka: \_\_\_\_\_

V Sv. Juriju ob Ščavnici, \_\_\_\_\_

Predsednik sveta šole

\_\_\_\_\_

Priloga:

|  |   |
|--|---|
| <b>PRIJAVA UČENCA<br/>NA ŠOLSKO PREHRANO</b> | Ime in sedež šole<br>OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici<br>Ul. Edvarda Kocbeka 4<br>9244 Sv. Jurij ob Ščavnici<br>Datum: 1. 6. 2015 |
| <b>PODATKI O VLAGATELJU</b>                  | <input type="checkbox"/> mati <input type="checkbox"/> oče <input type="checkbox"/> druga oseba Tel. št.: _____           |
| Ime in priimek                               | Naslov  |
| <b>PODATKI O UČENCU</b>                      |   |
| Ime in priimek                               | Oddelek   |

### PRIJAVA

#### Prijavljam učenca za šolsko leto 2015/16

- na dopoldansko malico
- na kosilo
- na popoldansko malico (ob istem času, kot kosilo)

#### *Izjavljam, da sem seznanjen:*

- z organizacijo šolske prehrane na šoli in s Pravili šolske prehrane,
- z določbo 9. člena Zakona o šolski prehrani, ki določa, da moram plačati šolsko prehrano, 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 in postopkom uveljavljanja subvencije;

#### *ter da:*

- so vsi podatki, ki sem jih navedel v vlogi, resnični, točni in popolni;
- za svojo izjavo prevzemam vso materialno in kazensko odgovornost.

Oddajanje **vlog za subvencioniranje malice in kosila** na pristojni CSD **ni potrebno**, razen v primeru, da vam odločba o otroškem dodatku poteče 31. 8. 2015.

Upravičenost do subvencije malice in kosila bo izhajala iz uvrstitve v dohodkovni razred, ki bo ugotovljena v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

Vsi, ki bodo imeli veljavno odločbo o otroškem dodatku na dan 1. 9. 2015 in ki bodo na prehrano prijavljeni, bodo imeli:

- **brezplačno malico** od tega dne naprej, če njihov dohodek na družinskega člana ne bo presegal **53 %** neto povprečne plače v RS in
- **brezplačno kosilo**, če njihov dohodek na družinskega člana ne bo presegal **18 %** neto povprečne plače v RS.

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

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

Prijavo na šolsko prehrano izpolnjeno prosim **vrnite** do **15. 06. 2015** razredniku vašega otroka.