

TEHNIŠKI ŠOLSKI CENTER MARIBOR

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

Maribor, 1. 12. 2023

Vsebina

1. UVODNA DOLOČILA	4
1.1. Obveznosti uporabnikov šolske prehrane	4
1.2. Dejavnosti, povezane s prehrano	4
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	4
2.1. Šolska prehrana	4
2.2. Dietna prehrana	5
2.3. Izvajalci prehrane	5
2.4. Skupina za prehrano	5
3. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV	5
3.1. Vsebina obveščanja	5
3.2. Način obveščanja	6
4. PRIJAVA NA ŠOLSKO MALICO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA	6
4.1. Prijava in odjava malice	6
4.2. Odjava in prijava posameznega obroka šolske malice med šolskim letom	6
4.3. Plačilo polne cene obroka	6
4.4. Ne prevzeti obroki	7
5. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE MALICE	7
5.1. Tržna cena malice	7
5.2. Subvencionirana cena malice	7
5.3. Ukrepi zaradi neplačevanja	7
6. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE	7
6.1. Subvencionirana malica	7
6.2. Upravičenci do subvencije za malico	8
7. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ	8
7.1. Uveljavljanje pravice do subvencije za malico	8
7.2. Posebni upravičenci do brezplačne malice in kosila	8
8. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV	8
8.1. Evidenca šolske malice	8
8.2. Zbirni podatki za izplačilo subvencij	9
8.3. Varstvo podatkov	9
8.4. Hranjenje podatkov	9
9. POSTOPKI NAROČANJA IN EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE	9
9.1. Naročanje in odjava malice	9
9.2. Evidentiranje malice	9
9.3. Posredovanje podatkov	10
10. SPREMLJANJE IN NADZOR	10
10.1. Notranje spremljanje	10

10.2.	Strokovno spremljanje	10
10.3.	Notranji nadzor	10
10.4.	Zunanji nadzor	11
11.	DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKIH MALIC	11
11.1.	Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolskih malic	11
11.2.	Cena malic in plačilo	11
12.	KONČNE DOLOČBE	11

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št. 3/13, 46/14, 46/16-ZOFVI-K, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet šole TŠC Maribor na dopisni seji, ki je potekala od 27. 11. 2023 do 30. 11. 2023, obravnaval in sprejel

P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNA DOLOČILA

Šola s pravili ureja organizacijo šolske prehrane za dijakinje in dijake (v nadaljnjem besedilu: dijaki), pravice dijakov do subvencije za šolsko prehrano, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter nadzor nad šolsko prehrano.

Upravičeni do šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

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

1.1. 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 sporočili vsako spremembo podatkov, ki so navedeni v prijavi dijaka na šolsko prehrano, v roku 30 dni, od datuma spremembe le teh.

1.2. 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.

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.

Če so avtomati za distribucijo hrane in pijače nameščeni v prostorih (športna dvorana, ...), ki jih šola uporablja, mora šola v dogovoru z drugimi uporabniki poskrbeti, da bodo avtomati nedostopni za dijake v času pouka.

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

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2.1. Šolska prehrana

Šola je dolžna organizirati:

- za vse dijake obvezno toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico,
- kot dodatno ponudbo pa lahko organizira (zajtrk, kosilo in popoldansko malico).

Šola lahko ponudi v okviru svojih možnosti tudi:

- energijsko in hranilno bogato dietno malico.

2.2. Dietna prehrana

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši dijakov na podlagi:

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

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Šola organizira prehrano za dijake 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, sprejete na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

2.3. 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.

2.4. Skupina za prehrano

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

1. delavec, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
2. strokovni delavec šole, na predlog učiteljskega zbora,
3. predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za obdobje dveh let.

Članu preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status starša dijaka šole.

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

Naloge skupine za prehrano:

- daje mnenja in predloge pri organizaciji šolske prehrane,
- pripravi vzorce obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva dijakov s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe dijakov oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

3. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV

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

3.1. Vsebina obveščanja

Šola seznanja starše in dijake do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi dijakov in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice ter

- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

3.2. Način obveščanja

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani šole,
- z obvestili preko elektronske pošte,
- s pisnimi obvestili.

Dijake se seznani:

- na dijaški skupnosti,
- preko spletne strani šole
- z obvestili preko elektronske pošte,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske.

4. PRIJAVA NA ŠOLSKO MALICO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

4.1. Prijava in odjava malice

Starši lahko prijavijo dijaka na malico:

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

Prijava na šolsko malico se vloži na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani šole.

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

Oddano prijavo na šolsko malico lahko starši kadarkoli prekličejo na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani šole.

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

- delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
- šolski svetovalni delavki ali
- v tajništvu šole.

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

4.2. Odjava in prijava posameznega obroka šolske malice med šolskim letom

Posamezni obrok dnevne šolske malice se lahko odjavi. Starši lahko v prijavi na šolsko prehrano podajo izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na dijaka.

Dijaki in starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok malice na naslednje načine:

- preko programa Moja malica,
- pisno po elektronski pošti na naslov malica@tscmb.si,
- s poslanim sporočilom na telefonsko številko objavljeno na spletni strani šole,
- osebno pri delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane.

Posamezni obrok malice so dolžni dijak ali starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 11. ure.

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

4.3. Plačilo polne cene obroka

V kolikor starši in dijaki, za katere so starši ob prijavi obveznost odjave prenesli nanje, posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**, vključno s subvencijo. Trenutna cena posameznega obroka je 3,60 €.

Ne odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

4.4. Ne prevzeti obroki

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno odjavljeni ali jih dijaki v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim dijakom v času od 11.20 ure do 11.30 ure.

5. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE MALICE

5.1. Tržna cena malice

Tržna cena malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico drugim uporabnikom.

Tržna cena šolske malice 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.

5.2. Subvencionirana cena malice

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico dijakom.

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno subvencionirane malice, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico dijakom (v nadaljnjem besedilu: cena malice) in
- znesek subvencije za malico.

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini cene malice, v kolikor si od krajevno pristojnega centra za socialno delo, ne pridobijo odločbe o subvenciji za malico.

5.3. Ukrepi zaradi neplačevanja

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano v treh zaporednih zapadlih in s strani naročnika neplačanih mesečnih računov za šolsko prehrano, se dijaku začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

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

Enkrat letno, ob koncu pouka, 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:

- delavec, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
- za to zadolžena oseba v računovodstvu.

6. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

6.1. Subvencionirana malica

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno za dijaka iz socialno manj vzpodbudnega okolja.

6.2. Upravičenci do subvencije za malico

Upravičenci do subvencije za malico so tisti dijaki, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Pravico do subvencije za malico imajo dijaki:

- za vsak dan prisotnosti pri pouku,
- na strokovnih ekscurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter
- na obveznem delu obveznih izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola, v skladu s šolskim koledarjem in
- za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne morejo pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Evidentiranje obrokov je preko dijaške izkaznice, skladno s 28. in 29. točko tega pravilnika.

7. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

7.1. Uveljavljanje pravice do subvencije za malico

Dijaku, ki se je na šolsko prehrano prijavil pred začetkom šolskega leta in ima njegova družina veljavno odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji, pripada subvencija od prvega šolskega dne dalje, sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo.

Dijaku, katerega družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku ali državni štipendiji, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka ali državne štipendije. Dijaku se za čas do dneva izdaje odločbe ustrezno poračuna plačane obroke.

V primeru prve vloge za subvencijo prehrane, ker družina ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku ali državni štipendiji in tudi z njo ne bo razpolagala, ker do omenjenih pravic ni oziroma ne bo upravičena, pripada subvencija z dnem, ko center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo malice za dijake, če je bilo vlogi ugodeno. Dijaku se za čas do dneva izdaje odločbe ustrezno poračuna plačane obroke.

Subvencija prehrane se prizna za obdobje enega šolskega leta.

7.2. Posebni upravičenci do brezplačne malice in kosila

Dijaki, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino, imajo pravico do brezplačne malice.

Do brezplačne malice so upravičeni dijaki, ki:

- so prosilci za azil,
- so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

8. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

8.1. Evidenca šolske malice

Šola vodi evidenco prijavljenih dijakov na šolsko malico, ki obsega podatke iz 17. člena Zakona o šolski prehrani.

Podatke iz pete, šeste in sedme alineje prvega odstavka 17. člena Zakona o šolski prehrani šola pridobi iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje. Če navedenih podatkov ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih centrov za socialno delo oziroma od učenca ali dijaka oziroma staršev.

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 na zahtevo ministrstva sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani

8.2.Zbirni podatki za izplačilo subvencij

Šole zbirne podatke iz evidenc posredujejo ministrstvu najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev. Zahtevak mora glede na upravičenost do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo vsebovati število:

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

8.3.Varstvo podatkov

Podatki iz evidenc se:

- 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 malico staršem.

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

8.4.Hranjenje podatkov

Podatki v evidenci iz prvega odstavka 17. člena Zakona o šolski prehrani se hranijo **pet let od zaključka vsakega šolskega leta**, v katerem je dijak upravičen do šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

9. POSTOPKI NAROČANJA IN EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE

9.1.Naročanje in odjava malice

Naročanje malic poteka za mesec dni v naprej in se ne spremeni, če dijak tega ne sporoči pristojni osebi za organizacijo šolske prehrane. Pravočasna odjava v skladu s 14. točko tega pravilnika je, če se obrok odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 11. ure.

Odjavo posameznega obroka zaradi bolezni ali nepričakovanih okoliščin (obrok se odjavi samo ob opravičeni odsotnosti od pouka) so starši ali dijak dolžni sporočiti še isti dan do 8. ure po telefonu ali na elektronski naslov organizatorja šolske prehrane. Navesti je potrebno ime in priimek pošiljatelja sporočila ter sorodstveno vez, ime in priimek dijaka, razred, ter predvideno število ter datume odsotnih dni.

Če obrok ne bo pravočasno odjavljen, starši plačajo polno ceno malice.

9.2.Evidentiranje malice

Dijak ob vstopu na razdelilno mesto prisloni svojo dijaško izkaznico na terminal in potrdi izbiro.

Vsako izgubo ali poškodbo dijaške kartice je potrebno takoj javiti strokovnemu delavcu, ki je zadolžen za šolsko prehrano, da kartico prekliče.

V kolikor kartica ni preklicana, se staršem zaračuna število izdanih malic in število ne odjavljenih malic, za kar plačajo celotno ceno malice.

Če dijak uniči ali izgubi dijaško izkaznico, mora naročiti novo izkaznico. Do izdaje nove dijaške izkaznice bo za evidentiranje obrokov uporabljal šolsko izkaznico, v kolikor je le-ta na voljo.

Za evidentiranje obrokov šolskih malic (prijave in odjave) ravnatelj zadolži in pooblasti posamezne delavce, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Dijak je upravičen do dnevnega toplega obroka za vsak šolski dan prisotnosti pri pouku (pravica ni prenosljiva). Za evidentiranje izdanih obrokov dijaki uporabljajo dijaško izkaznico. Dijaško izkaznico praviloma uredijo ob vpisu in velja ves čas trajanja izobraževanja.

9.3. Posredovanje podatkov

Strokovni delavec mora vsak dan posredovati vodji kuhinje podatke o morebitnih odjavah in prijavih posameznih obrokov za naslednji dan. Sam pa vodi evidenco:

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

Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

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

Računovodstvo do 10. v mesecu pripravi položnice za plačilo ustreznega deleža in morebitnih ne odjavljenih obrokov za pretekli mesec.

Kuharica ali za to pooblaščen delavka mora dnevno posredovati podatke delavcu, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane, o:

- številu ne prevzetih obrokov in/ali
- številu in vrsti ne prevzetih obrokov, oddanih humanitarnim organizacijam.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in dijakov o šolski malici,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav dijakov na šolsko malico,
- dogovarjanje s humanitarnimi organizacijami o ne prevzetih obrokih.

Dijake, ki so sicer upravičeni do subvencionirane šolske prehrane, pa ne plačujejo redno prejetih položnic za malico, ali pa neodgovorno ravnajo z obroki, povabi šolska svetovalna služba skupaj s starši na razgovor. Če to ne zaleže, lahko predlaga, da tak dijak začasno ni upravičen do subvencionirane šolske prehrane, v primeru neodgovornega ravnanja z obroki, tudi do subvencionirane malice.

10. 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.

10.1. Notranje spremljanje

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

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

10.2. Strokovno spremljanje

Strokovno spremljanje načrtuje in izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja. Strokovno spremljanje na posameznem vzgojno-izobraževalnem zavodu izvede tudi na pobudo Inšpektorata Republike Slovenije za šolstvo in šport.

10.3. Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda. Na ugotovljene kršitve mora ravnatelj zunanjega izvajalca oziroma drug

vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti in zahtevati odpravo kršitev. Če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom, lahko šola pogodbo oziroma dogovor razdre.

10.4. Zunanji nadzor

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

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

11. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKIH MALIC

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

11.1. Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolskih malic

Drugi uporabniki lahko sklenejo neposredno pogodbo za koriščenje šolske malice.

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

11.2. Cena malic in plačilo

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

- nakazilom na račun šole,
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli,
- plačilom obroka hrane na blagajni v šolski okrepčevalnici.

S pogodbo se opredelijo postopki v zvezi z neplačevanjem oziroma ne poravnavanjem stroškov za malico.

12. KONČNE DOLOČBE

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

S Pravili šolske prehrane so bili seznanjeni:

- Svet staršev dne, 29. 9. 2023,
- dijaki na dijaški skupnosti dne 22. 11. 2023
- učiteljski zbor dne, 26. 11. 2023

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo z 1. 12. 2023.

Številka: 007-1/2023/7

V/Na: Mariboru, 30. 11. 2023

Direktor TŠC Maribor:
Aleš Smole

Predsednica sveta šole
Metka Kodrin