

Na osnovi določil 6. in 28. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI – K) in v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US in 88/16) je svet Osnovne šole Lucija na seji dne 23. 9. 2020 sprejel

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- subvencije za malico in kosila,
- evidenca prehrane,
- nadzor nad koriščenjem obrokov in plačil,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor.

2. člen

Šola v letnem delovnem načrtu opredeli:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano,
- dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- prostor, določen za šolsko prehrano in
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

3. člen

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.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. člen

2.1 Vrsta šolske prehrane

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke.



Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju: starši), na podlagi:

- potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Šola lahko organizira tudi druge oblike šolske prehrane v okviru možnosti in v dogovoru s starši tako, da se učencu zagotovi prehrana v okviru cene prehrane in količine obroka.

2.2 Organizacija prehrane

5. člen

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke.

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

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa, skladno z zakonom, ki ureja javno naročanje, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

2.3 Skupina za prehrano

6. člen

Ravnatelj lahko imenuje 5 - člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- učitelj športa,
- 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.

7. člen

Članu lahko preneha mandat:

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

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

8. člen

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 in
- druge dogovorjene naloge.



3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

3.1 Čas in vsebina seznaitve

9. člen

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

10. člen

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznani učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter z načinom uveljavljanja subvencije in
- z drugimi informacijami v zvezi s šolsko prehrano.

Šola mora obvezno obvestiti starše o vsakokratni spremembi cen:

- malice, ki jo določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

3.2 Način seznaitve

11. člen

Šola seznani starše z vsebino prejšnjega člena:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika na oglasni deski,
- s pisnimi obvestili,
- v Letnem delovnem načrtu in
- na spletni strani.

Razredniki seznajajo učence šole z organizacijo šolske prehrane na razrednih urah, urah šolske skupnosti, z obvestili na oglasni deski in spletni strani šole.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

4.1 Prijava na šolsko prehrano

12. člen

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo za šolsko prehrano:

- najkasneje v mesecu maju za prihodnje šolsko leto,
- lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Prijava se hrani do konca šolskega leta, za katero 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.

4.2 Preklic prijave na šolsko prehrano

13. člen

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), lahko prekličejo prijavo na šolsko prehrano kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

14. člen

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane starši oddajo:

- knjigovodji osebno oziroma v sken obliki po elektronski pošti knjigovodstvo@oslucija.si z navedbo datuma prijave oziroma preklica prijave in
- v sken obliki na spletni naslov šole info@oslucija.si z navedbo datuma prijave oziroma preklica prijave.

Obrazce za prijavo in preklic prijave na šolsko prehrano dobijo starši v knjigovodstvu, na spletni strani šole in pri pomočnici ravnateljice.

4.3 Odjava posameznega obroka šolske prehrane

15. člen

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi, lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno pri knjigovodji,
- po telefonu 05 90 86 460,
- preko elektronske pošte na naslov knjigovodstvo@oslucija.si,
- po telefonu 05 67 78 290 (avtomatski odzivnik).

Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če je odjavljen isti dan do 8.30 ure (velja za vse obroke prehrane).

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili knjigovodstvo oziroma zgoraj naštetе možnosti prijave, da bo prisoten pri pouku.

Šola odjavi posamezni obrok šolske prehrane za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri:

- športnih,
- kulturnih in
- drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole.

4.4 Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka

16. člen

Če starši oziroma učenec niso pravočasno odjavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno odjavljenih obrokov. Enako velja za učence, ki so pridobili pravico do brezplačne (subvencionirane) prehrane. Poračun se opravi naslednji mesec.

5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILO

5.1 Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosilo

17. člen

Šola pridobi podatke o upravičenosti učencev do subvencije iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, zato staršem ni potrebno prinašati odločb o otroškem dodatku v šolo. Vloga za subvencijo malice in subvencijo kosila se na Centru za socialno delo odda samo v primeru, če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku. Več informacij v zvezi z uveljavljanjem pravice do subvencije malice oziroma kosila učencev lahko najdete na spletni strani Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

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 odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Učencem pripada subvencija za malico oziroma kosilo:

- v višini cene malice,
- v višini cene kosila.

19. člen

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.

5.2 Upravičenost do subvencije za malico in kosilo

20. člen

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 odločbe 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.

5.3 Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

21. člen

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosilo, vključno z višino subvencije, bo šola pridobivala iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: CEUVIZ).

6. EVIDENCA PREHRANE

6.1 Evidenca šolske prehrane

22. člen

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO staršev oziroma skrbnikov,
- naziv šole, razred in oddelk izobraževalnega programa,
- ime in priimek staršev ter naslov,
- 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,
- datum prijave na malico oziroma kosilo (ker lahko le-ta nastopi kasneje, kot datum naveden v odločbi),
- vrsto 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,
 - o namestitvi v rejniško družino,
 - 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 in



- nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Evidenco vodi oseba, ki jih za to pooblasti ravnatelj.

6.2 Dostop do podatkov

23. člen

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 in
- 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 ali skrbnikov.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega člena teh pravil lahko dostopajo delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane in imajo pooblastilo od ravnatelja šole.

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 in o tem nemudoma obvestiti vodjo šolske prehrane.

6.3 Digitalno potrdilo

24. člen

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA in ga uporablja izključno fizična oseba, ki ji je digitalno potrdilo izdano (v nadaljnjem besedilu: imetnik digitalnega potrdila).

Imetnik digitalnega potrdila:

- ne posoja digitalnega potrdila tretjim osebam,
- lastnega digitalnega potrdila ne uporablja za pridobivanje podatkov namesto tretjih oseb, tudi če ima tretja oseba istovrstne pravice dostopa, kot jih ima imetnik digitalnega potrdila in
- ga ne uporablja skupinsko.

6.4 Obdelava podatkov

25. člen

Šola obdeluje podatke iz svoje 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.

Šola sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani ministrstvu na njihovo zahtevo.

6.5 Zahtevek za povrnitev sredstev

26. člen

Šola posreduje 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 in
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

6.6 Varstvo in hranjenje podatkov

27. člen

Podatki iz evidence se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Podatki v evidenci prijavljenih na šolsko prehrano se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane. Po preteku roka se dokumentacija komisijsko uniči.

7. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI

7.1 Koriščenje obrokov

28. člen

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

7.2 Nadzor nad koriščenjem obrokov

29. člen

Kuhar mora dnevno zapisati podatke o številu:

- vseh izdanih obrokov hrane in
- o neprevzetih obrokih hrane.

Knjigovodja mora vsak dan posredovati v kuhinjo podatke o:

- odjavah in prijavah posameznih obrokov,
- razredu, ki ga učenec obiskuje,
- dnevu odjave posameznega obroka,
- dnevu prijave posameznega obroka in
- zbira prijave učencev na šolsko prehrano.

Razrednik:

- vroča obvestila in prijave staršem o šolski prehrani.

Organizator šolske prehrane skrbi za:

- informiranje staršev in učencev o šolski prehrani ter
- nadzira dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano.

7.3 Cena šolske prehrane

30. člen

Pred začetkom vsakega šolskega leta (praviloma) minister, pristojen za izobraževanje s sklepom določi ceno malice.

Skladno z Zakonom o šolski prehrani je minister sklepom določil novo ceno malice, ki v šolskem letu 2023/2024 znaša 1,10 EUR za osnovne šole.

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

7.4 Tržne cene obrokov

31. člen

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica, dietna šolska prehrana ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole.

Tržna cena obrokov 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 obveznih malic, sistemizirana na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

7.5 Znižanje stroškov obrokov učence

32. člen

Prispevek učencev za šolsko prehrano se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva:

- ki jih prispeva občina,
- iz donacij,
- iz prispevkov sponzorjev,
- iz sredstev šolskega sklada in
- iz drugih sredstev.

7.6 Nadzor nad plačili

33. člen

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, v obsegu in vsebini določeni z opisom del in nalog, ki pripravlja:

- mesečne obračune,
- izstavlja račune za šolsko prehrano ter
- pripravlja izterjavo dolgov od neplačnikov.

7.7 Plačevanje šolske prehrane

34. člen

Starši ter drugi uporabniki so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih in na način, kot so navedeni na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola posreduje 10. v mesecu za pretekli mesec. Rok plačila je 18. dan v mesecu.

7.8 Ukrepi zaradi neplačevanja

35. člen

V kolikor starši ne plačajo stroškov za šolsko prehrano in šolske storitve do roka zapadlosti računa:

- se staršem pošlje en opomin s strani šole, za katerega šola zaračuna 1 evro,
- pisni poziv odvetnice in
- odvetnica sproži postopek plačila preko sodišča.

Šolsko prehrano in šolske storitve starši plačujejo s položnicami ali preko trajnika.

Če izterjava ni uspešna, se učencu začasno onemogoči prejemanje naročenih obrokov prehrane, za katero ne prejemajo subvencije do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se ugotovi plačilna sposobnost staršev in drugi razlog za neplačevanje.

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

- knjigovodja,
- računovodkinja oziroma
- ravnatelj.

8. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

36. člen

Postopke v zvezi z vračilom neupravičeno prejete subvencije in odpisom dolga vodi šola po predhodnem dogovoru z ministrstvom pristojnim za šolstvo ter Centrom za socialno delo.

8.1 Vračilo neupravičeno prejete subvencije

37. člen

Šola zahteva od staršev učencev, prejemnikov subvencije, vračilo neupravičeno prejete subvencije in tudi sklene dogovor o načinu in času vračila. Odlog ali obročno plačilo se lahko dogovori največ za tri leta.

V dogovoru se mora upoštevati:

- višina lastnega dohodka staršev po predpisih, ki urejajo socialnovarstvene prejemke ter
- njihov socialni in gmotni položaj.

Za čas odloženega plačila in ob obročnem plačilu se obračunajo obresti po evropski medbančni obrestni meri za ročnost enega leta, in sicer v višini, ki je veljala na dan zapadlosti v plačilo.

Če starši zamudijo plačilo obroka, so dolžni plačati zakonite zamudne obresti.

8.2 Odpis celotnega ali delnega dolga

38. člen

Šola lahko na predlog staršev učenca, prejemnika subvencije za malico ali kosilo odloči, da se njihov dolg deloma ali v celoti odpiše, vendar največ do z zakonom določene višine.

Vlogo za odpis ali delni odpis straši vložijo v šoli. Šola lahko center za socialno delo zaprosi za mnenje o odpisu. Dolg se odpiše po kriterijih za odpis davčnega dolga davčnim zavezancem – fizičnim osebam.

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

9.1 Uporabniki šolske prehrane

40. člen

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- zaposlene po pogodbi in
- študente na obvezni praksi.

41. člen

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

9.2 Cena prehrane in plačila

42. člen

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi Svet zavoda. Stroške za šolsko prehrano poravnajo:

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

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

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

43. člen

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave šolske 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 učencev in staršev o:

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

10.2 Strokovno spremljanje

Strokovno spremljanje izvaja javni zdravstveni zavod, ki opravlja dejavnost javnega zdravja, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost javnega zdravja.

10.3 Zunanji nadzor

Glede organizacije in opravljanja dejavnosti šolske prehrane izvaja nadzor Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

V okviru svojih pristojnosti pa nadzor izvajajo tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev:

- proračunska inšpekcija glede poslovanja in namenske porabe sredstev,

- informacijski pooblaščenec glede izvajanja določb tega zakona, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov,
- Inšpekcija za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin in
- Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano.

15. ZAKLJUČNE DOLOČBE

44. člen

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

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Pravila šolske prehrane, z dne 29. 9. 2021.

45. člen

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na elektronski oglasni deski šole.

Številka: 007-4/2023

V Luciji, dne 14. 9. 2023



Predsednica sveta šole

Lusčič

OPOMBE:

1. Predlog Pravil šolske prehrane je obravnaval učiteljski zbor dne 19. 9. 2023,
2. Predlog Pravil šolske prehrane je bil predstavljen na seji Sveta staršev dne 25. 9. 2023.
3. Predlog Pravil šolske prehrane je obravnaval in potrdil Svet zavoda dne 25. 9. 2023.
3. Pravila so bila objavljena na elektronski oglasni deski šole, dne 26. 9. 2023.
4. Pravila začnejo veljati dne 27. 9. 2023.