

Osnovna šola  
**FRANCA LEŠNIKA-VUKA**  
**SLIVNICA PRI MARIBORU**



## **PRAVILA** **ŠOLSKE PREHRANE**

**V Slivnici, 30. 9. 2020**

## Kazalo vsebine

1. UVODNE DOLOČBE .....	4
2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	4
2.1. Vrsta šolske prehrane .....	4
2.2. Organizacija prehrane.....	5
2.3. Skupina za prehrano .....	5
3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV.....	5
3.1. Čas in vsebina seznanitve .....	5
3.2. Način seznanitve .....	6
4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA .....	6
4.1. Prijava na šolsko prehrano.....	6
4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano.....	6
4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane .....	7
4.4. Plačilo nepravočasno odjavnjenega obroka .....	7
5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA .....	7
5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo.....	7
5.2. Višina subvencije malice .....	7
5.3. Višina subvencije kosila.....	8
5.4. Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila .....	8
5.5. Ostali upravičenci do subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila .....	8
6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI .....	8
7. EVIDENENCA PREHRANE .....	8
7.1. Evidenca šolske prehrane .....	8
7.2. Digitalno potrdilo .....	9
7.3. Obdelava podatkov .....	9
7.4. Zahtevek za povrnitev sredstev .....	10
7.5. Varstvo in hranjenje podatkov.....	10
8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI .....	10
8.1. Plačilo šolske prehrane .....	10
8.2. Ekonomska cena zajtrka, kosila in popoldanske malice .....	10
8.3. Znižanje stroškov obrokov učencem.....	11
8.4. Nadzor nad plačili .....	11
8.5. Plačevanje šolske prehrane .....	11

8.6. Ukrepi zaradi neplačevanja.....	11
9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE.....	11
9.1. Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki) .....	11
9.2. Cena prehrane in plačila .....	12
10. SPREMLJANJE IN NADZOR .....	12
11. ZAKLJUČNE DOLOČBE .....	13

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 3/13 ZŠolPreh-1) je svet zavoda Osnovne šole FLV Slivnica pri Mariboru na 13. redni seji dne 30. 9. 2023 sprejel

# PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

## 1. UVODNE DOLOČBE

### 1. točka

S pravili šolske prehrane se določi natančneje: ▫

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- evidenca prehrane,
- koriščenjem in plačilo obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanje in nadzor.

### 2. točka

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,
- razpored in način razdeljevanja posameznih obrokov hrane.

### 3. točka

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 ne glede na določilo prejšnjega odstavka.

Za pitno vodo ima šola nameščene pitnike in sicer v:

- spodnji hodnik pri jedilnici,
- zgornji hodnik pri računalniški učilnici.

## 2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

### 2.1. Vrsta šolske prehrane

### 4. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke v okviru dodatne ponudbe in
- druge oblike prehrane v skladu s svojimi zmožnostmi.

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,
- na osnovi predpisanega jedilnika s strani zdravstvene službe.

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. točka**

Šolsko prehrano ima šola organizirano tako, da sama:

- nabavlja živila,
- pripravlja in razdeljuje obroke in
- vodi ustrezne evidence.

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

## **2.3. Skupina za prehrano**

### **6. točka**

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

- organizator šolske prehrane in vodja HACCP, ki vodi skupino za prehrano, ▪ vodja kuhinje – kuhar,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec,
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandatno obdobje 4 let. Skupini prične teči mandat z dnem konstituiranja.

### **7. točka**

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha status delavca šole,
- če mu preneha status starša učenca šole.

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

### **8.točka**

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, ▪ druge dogovorjene naloge.

## **3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV**

### **3.1. Čas in vsebina seznanitve**

#### **9. točka**

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

#### **10. točka**

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznanj 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 cene:

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

### **3.2. Način seznanitve**

#### **11. točka Šola**

seznanjeni starše z vsebino 10. točke:

- na roditeljskih sestankih,
- z objavo jedilnika in seznamom alergenov na oglasni deski in na spletni strani šole,
- s pisnimi obvestili,
- na spletni strani šole.

Razredniki seznanijo 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. točka**

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

- praviloma v mesecu juniju 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 sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

### **4.2. Preklic prijave na šolsko prehrano**

#### **13. točka**

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

Preklic prijave na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta. Preklic velja z naslednjim dnevom po njegovem prejemu.

#### **14. točka**

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

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



Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole, pri razredniku, organizatorju prehrane ali spletni strani šole.

#### **4.3. Odjava posameznega obroka šolske prehrane**

##### **15. točka**

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

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo v kuhinjo:

- osebno
- po e-pošti kuhinja@osflv.si :
- po telefonu na številko 02 60 35 689.

Posamezni dnevni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi:

- vsaj en delovni dan pred odsotnostjo učenca, in sicer do 14.00 ure.

Šola ali vodja dejavnosti 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.

Učencu, za katerega je bila objavljena šolska prehrana zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali
- učenec

še isti dan pred začetkom pouka obvestijo v kuhinjo ali razrednika o njegovi prisotnosti pri pouku.

#### **4.4. Plačilo nepravočasno objavljenega obroka**

##### **16. točka**

Če starši niso pravočasno objavili posameznega obroka skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno objavljenih obrokov.

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

### **5. SUBVENCIJE ZA MALICO IN KOSILA**

#### **5.1. Upravičenost do subvencije za malico in kosilo**

##### **17. točka**

Do subvencije za malico in do subvencije za kosilo so upravičeni učenci, ki jim je priznana pravica po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

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.

#### **5.2. Višina subvencije malice**

### **18. točka**

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico, pripada subvencija v višini cene malice, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska določenega v predpisih, ki urejajo pravice iz javnih sredstev.

### **5.3. Višina subvencije kosila**

#### **19. točka**

Učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo, pripada subvencija v višini cene kosila, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega višine zneska določenega v predpisih, ki urejajo pravice iz javnih sredstev.

### **5.4. Obdobje upravičenosti do subvencije za malico in kosila**

#### **20. točka**

Učencu, ki uveljavlja pravico do subvencije za malico in kosila pred začetkom šolskega leta in je bilo vlogi ugodeno, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje, sicer pa
- od naslednjega dne, ko Center za socialno delo prejme vlogo.

Učencu se za čas od naslednjega dne, ko Center za socialno delo prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve vlogi ustrezno poračuna plačane obroke.

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

### **5.5. Ostali upravičenci do subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila**

#### **21. točka**

Do subvencije oziroma brezplačne malice so upravičeni tudi učenci, ko so:

- nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi otroka v rejniško družino,
- prosilci za azil,
- nameščeni v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda.

## **6. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

### **22. točka**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili pravočasno odjavljeni ali jih učenci v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 14.40 uri.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

## **7. EVIDENENCA PREHRANE**

### **7.1. Evidenca šolske prehrane**

#### **23. točka**

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega:

- ime in priimek ter naslov učenca,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek,
- ime in priimek ter naslov staršev,



- vrsto obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ-a), ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljevanju: ministrstvo), šola pridobi:

- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico oziroma za kosilo,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti subvencije za malico oziroma kosilo.

#### **24. točka**

Če podatkov iz drugega odstavka 21. točke teh pravil ni mogoče pridobiti iz centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja, jih šola pridobi od pristojnih Centrov za socialno delo oziroma od učenca ali staršev.

Do osebnih podatkov iz prvega in drugega odstavka 20. točke 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.

Šola vodi tudi evidenco podatkov o številu:

- prijav za posamezen obrok,
- odjav za posamezen obrok,
- prevzetih obrokov,
- neprevzetih obrokov,
- odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to določi ravnatelj.

### **7.2. Digitalno potrdilo**

#### **25. točka**

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.

### **7.3. Obdelava podatkov**

#### **26. točka 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 enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

#### **7.4. Zahtevek za povrnitev sredstev**

##### **27. točka**

Šola posreduje ministrstvu 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,
- nepravčasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

#### **7.5. Varstvo in hranjenje podatkov**

##### **28. točka**

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.

### **8. NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV IN PLAČILI**

##### **29. točka**

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

#### **8.1. Plačilo šolske prehrane**

##### **30. točka** Učenec

oziroma starši šoli plačajo šolsko prehrano.

Ceno malice določi s sklepom minister praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

#### **8.2. Ekonomska cena zajtrka, kosila in popoldanske malice**

##### **31. točka**

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

Ekonomska 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.

### **8.3. Znižanje stroškov obrokov učencem**

#### **32. točka**

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 in ▪ iz drugih sredstev.

### **8.4. Nadzor nad plačili**

#### **33. točka**

Za nadzor nad plačili šolske prehrane zadolži ravnatelj delavca, ki pripravlja:  
▪ mesečne obračune,  
▪ izstavlja račune za šolsko prehrano ter ▪ pripravlja izterjavo  
dolgov od neplačnikov.

### **8.5. Plačevanje šolske prehrane**

#### **34. točka**

Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na mesečnih računih za šolsko prehrano.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 10. v mesecu ali preko trajnika.

### **8.6. Ukrepi zaradi neplačevanja**

#### **35. točka**

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

Pred tem se:

- vroči staršem opomin z obvestilom, ▪
- ugotovi plačilna sposobnost staršev, ▪
- ugotovijo drugi razlogi za neplačevanje.

Za upravičence subvencionirane šolske prehrane se predhodno pridobi mnenje pristojnega centra za socialno delo.

#### **36. točka**

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

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

- delavec zadolžen za nadzor nad plačili šolske prehrane, ▪
- organizator šolske prehrane.

## **9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE**

### **9.1. Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: drugi uporabniki).**

#### **37. točka**

**Pravila** šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo na tej šoli,
- zaposlene po pogodbi,
- dijake, študente na obvezni praksi in
- upokojene delavce šole

### **38. točka**

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

Upokojeni delavci šole lahko sklenejo pogodbo samo za koriščenje šolskih kosil.

Drugi uporabniki lahko koristijo usluge v šolski jedilnici ali pa odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži.

## **9.2. Cena prehrane in plačila**

### **39. točka**

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

- 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 neporavnanim stroškov za šolsko prehrano.

## **10. SPREMLJANJE IN NADZOR**

### **40. točka**

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.

#### **41. točka 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.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

#### **42. točka Strokovno spremljanje**

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

#### **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.

## **11. ZAKLJUČNE DOLOČBE**

#### **43. točka**

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, sprejeta dne 4. 6. 2013, razen sklepa o imenovanju skupine za šolsko prehrano, pooblastila za dostop do podatkov in postopkov, ki niso v neskladju z novimi pravili.

#### **44. točka**

Ta Pravila pričnejo veljati s 1. 9. 2020

Številka: 007-1/2020/2

V Slivnici, 30. 9. 2020



Predsednik sveta zavoda

*Joyp Blaznik*