

**Osnovna šola
DUŠANA FLISA HOČE
ŠOLSKA ULICA 10
2311 HOČE**

**PRAVILA
ŠOLSKE PREHRANE**

V HOČAH, 29. 9. 2020

Vsebina

1.	UVODNE DOLOČBE	1
2.	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	1
3.	SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	2
4.	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	3
5.	SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA	4
6.	EVIDENCE	5
7.	KORIŠČENJE IN PLAČILA OBROKOV	7
8.	VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA	9
9.	DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE	10
10.	SPREMLJANJE IN NADZOR	10
11.	ZAKLJUČNE DOLOČBE	11

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

1. UVODNE DOLOČBE

1. točka

S pravili šolske prehrane se določijo natančneje:

- organizacija šolske prehrane,
- seznanitev učencev in staršev,
- prijava, preklic prijave in odjava posameznega obroka,
- subvencije za malico in kosila,
- evidence,
- koriščenje in plačilo obrokov,
- drugi uporabniki šolske prehrane,
- spremljanja in nadzori.

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,
- raspored 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.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šola pri organizaciji šolske prehrane upošteva smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je dne 11. 8. 2010 sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje

4. točka

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

Vrsta šolske prehrane

5. točka

Šola organizira:

- malico za učence, ki so jih starši predhodno prijavili,
- dodatno lahko zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietne obroke (dieto mora predpisati osebni zdravnik ali zdravnik specialist (**obr. 1, obr. 2**)).

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih živi posamezni učenec (v nadaljevanju: starši). Za ustrezno pripravo dietne hrane za otroke morajo starši vodji šolske prehrane osebno oddati zdravniško potrdilo in dietni list zdravnika specialista.

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

6. 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.

7. točka

Ravnatelj imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavci (centralna šola in podružnična šola), na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev, na predlog Sveta staršev in
- kot zunanja člana sta šolski splošni zdravnik in šolski zobozdravnik.

Skupina za prehrano je imenovana do preklica.

8. točka

Članu lahko preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem status starša učenca šole.

Ko preneha mandat članu komisije, ravnatelj imenuje nadomestnega člana.

9. točka

Skupina za prehrano:

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

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

Čas in vsebina seznanitve

10. točka

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

11. točka

Najkasneje do začetka šolskega leta šola seznaniti učence in starše:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z njihovimi obveznostmi 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.

Način seznanitve

12. točka

Šola seznanja starše z vsebino zgornje točke:

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

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

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava na šolsko prehrano

13. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (v nadaljnjem besedilu: starši), šoli oddajo prijavo za šolsko prehrano (**obr. 3**):

- 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 5 let od 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.

Preklic prijave na šolsko prehrano

14. točka

Obrazec za preklic prijave na šolsko prehrano (**obr. 4**) starši dobijo v pisarni za obračun prehrane ali na spletni strani šole. Prijavo lahko prekličejo kadarkoli.

Preklic na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki se hrani 5 let od konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

15. točka

Izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo ali preklic šolske prehrane lahko starši oddajo v pisarno za obračun prehrane.

Odjava posameznega obroka šolske prehrane

16. točka

Starši lahko odjavijo posamezni obrok šolske prehrane.

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- s pisnim obvestilom preko učenca,
- po e-pošti: prehrana@os-hoce.si,
- po telefonu 02 616-55-81.

Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno objavljen (tudi v primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin), če se ga odjavi najkasneje:

- na dan odsotnosti učenca, in sicer od 7.30 do 8.00.

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.

Učencu, ki je imel objavljen šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če:

- starši ali
- učenec

še isti dan pred začetkom pouka (do 8. ure) obvestijo v pisarno za obračun šolske prehrane o njegovi prisotnosti pri pouku.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno objavljenega obroka

17. točka

Če starši oziroma učenec niso pravočasno objavili posamezni obrok skladno s temi pravili, plačajo šoli polno ceno nepravočasno objavljenih obrokov.

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

Poračun neupravičenih ali premalo zaračunanih obrokov se opravi naslednji mesec.

18. 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:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 14.30 uri.

Neprevzetih toplih obrokov šolske prehrane ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati.

5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosila

19. točka

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 in enega kosila dnevno.

Staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije prehrane, če imajo veljavno odločbo za otroški dodatek. Podatke pridobimo iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja.

Staršem, ki ne dobijo odobrene subvencije za kosilo s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport se lahko v izjemnih primerih odobri subvencija kosila iz občinskih sredstev.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije kosila se morajo upoštevati, poleg dohodka na osebo, tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in družine.

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

20. točka

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.

Ostali upravičenci do polne subvencije oziroma brezplačne malice oziroma kosila

21. točka

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice in brezplačnega kosila 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.

Upravičenost do subvencije za malico in kosila

22. 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 odločbe o otroškem dodatku iz različnih razlogov, pripada subvencija od dneva priznanja pravice do otroškega dodatka.

Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

23. točka

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).

6. EVIDENCE

Evidence prijavljenih

24. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o otroku oziroma učencu, prijavljenem na šolsko prehrano.

Tajnica vodi in skrbi za evidenco podatkov o šolski prehrani, ki jih prejme s strani staršev na prijavnica učencev na šolsko prehrano.

Evidenca zajema:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov: evidenca teh podatkov je razvidna iz programa SAOP pri obračunu storitev – evidentiranje obrokov – prijave/objave.

Evidenca podatkov in prijavnice učencev na šolsko prehrano se hranijo v pisarni za obračun šolske prehrane za obdobje petih let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

Podatke o subvencionirani prehrani, ki so dodeljena iz sredstev Občine Hoče – Slivnica ter donatorjev, ureja šolska svetovalna služba, kjer je iz izdanega sklepa razvidno:

- upravičenec do subvencionirane prehrane,
- datum veljavnosti in številka sklepa,
- dodeljena subvencija.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka šola vnaša v aplikacijo Centralna evidenca udeležencev VIZ podatke o prijavi učencev na šolsko malico oziroma kosilo.

V aplikacijo Šolska prehrana se vnaša število:

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

Evidenco vodijo osebe, ki jih za to pooblasti ravnatelj. Dnevne evidence vseh obrokov so razvidne iz računalniškega programa SAOP - Evidence obrokov.

Dostop do podatkov

25. točka

Podatke o dodeljenih subvencijah prehrane pridobi tajnica (po pooblastilu ravnatelja) iz CEUZIV-a, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje:

- 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 ali staršev.

Do osebnih podatkov iz 24. 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 dodelitvi ali odpravi oziroma razveljavitvi odločbe o neupravičeno prejetih javnih sredstvih ter skladno s tem opraviti poračun za starše v prihodnjem mesečnem obračunu.

Digitalno potrdilo

26. točka

Dostop do Centralne zbirke podatkov je za šolo mogoč samo z digitalnim potrdilom SIGOV.CA ali SIGEN.CA, ki 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.

Posredovaje podatkov

27. točka

Šola lahko za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

1. drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oziroma
2. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

Obdelava podatkov

28. točka

Šola obdeluje podatke iz svoje evidence za namen:

- izvajanja Zakona o šolski prehrani,
- zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem in
- za izterjave dolgov od neplačnikov.

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.

Zahtevek za povrnitev sredstev

29. točka

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,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,
- učencev brez subvencije in
- poračunov preteklega meseca.

Varstvo in hranjenje podatkov

30. 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.

7. KORIŠČENJE IN PLAČILA OBROKOV

Koriščenje obrokov

31. točka

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

32. točka

Tajnica iz pisarne za obračun šolske prehrane vsak dan posreduje podatke kuharici o morebitnih odjavah in novih prijavih posameznih obrokov po razredih.

Dnevna evidenca koriščenja vseh obrokov je razvidna iz računalniškega programa SAOP - Evidence obrokov.

Cena šolske prehrane

33. točka

Ceno malice določi s sklepom minister, pristojen za izobraževanje, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

Ceno ostalih obrokov določi šola oziroma Svet zavoda na predlog vodje šolske prehrane.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

Tržne cene obrokov

34. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (zajtrk, kosilo, popoldanska malica in dietna šolska prehrana) določi šola s cenikom, ki ga sprejme Svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole.

Tržna cena obrokov šolske prehrane vključuje stroške:

- nabave živil,
- uporabljene energije za pripravo,
- dela, prispevkov in dajatev,
- amortizacije delovnih sredstev in pripomočkov ter
- druge stroške, povezane z nabavo, pripravo, dostavo, odvozi 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.

Znižanje stroškov obrokov učencem

35. točka

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.

Nadzor nad plačili

36. točka

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.

Plačevanje šolske prehrane

37. točka

Starši ter drugi uporabnik so dolžni plačevati šoli šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih.

Šolsko prehrano starši učenca plačujejo na račun šole s položnico, ki jim jo šola pošlje do 15. v mesecu.

Ukrepi zaradi neplačevanja

38. 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 obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in drugi razlogi za neplačevanje.

Upravičencem do subvencionirane šolske prehrane se lahko odvzame le prehrana, ki ni subvencionirana.

39. točka

Zoper staršev dolžnikov šola sproži postopek izterjave preko sodišča, če niso plačali opomina pred izvršbo.

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

- tajnica, ki skrbi za obračun šolske prehrane in
- ravnatelj zavoda.

8. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

40. točka

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.

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

41. točka

Šola zahteva od staršev učencev, prejemnikov subvencije, oziroma njihovih skrbnikov 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 rok 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.

Odpis celotnega ali delnega dolga

42. točka

Vlogo za odpis ali delni odpis starši predložijo šolski svetovalni delavki. Šolska svetovalna delavka lahko zaprosi za mnenje o odpisu center za socialno delo.

Šola lahko nato na predlog šolske svetovalne delavke odloči, da se dolg staršev deloma ali v celoti odpiše glede na zapadlost roka plačila.

9. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

43. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

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

44. točka

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

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

Cena obrokov

45. točka

Cena šolske prehrane za druge uporabnike je ekonomska cena, ki jo določi Svet šole. 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 neporavnavanjem stroškov za šolsko prehrano.

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

46. 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.

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.

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 tudi drugi inšpekcijski organi ministrstev, in sicer:

- 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

47. 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 29. 8. 2014.

48. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole, uporabljati pa se začnejo s 30. septembrom 2020.

Številka:

V Hočah, 29. 9. 2020

Predsednica sveta zavoda:

Vlasta Bobovnik

Ravnatelj:

Alojz Velički

Priloge:

- priloga 1 – obrazec 1: potrdilo o medicinsko indicirani dieti za otroka
- priloga 2 – obrazec 2: potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroka
- priloga 3 – obrazec 3: prijava za šolsko prehrano
- priloga 4 – obrazec 4: preklic prijave na šolsko prehrano