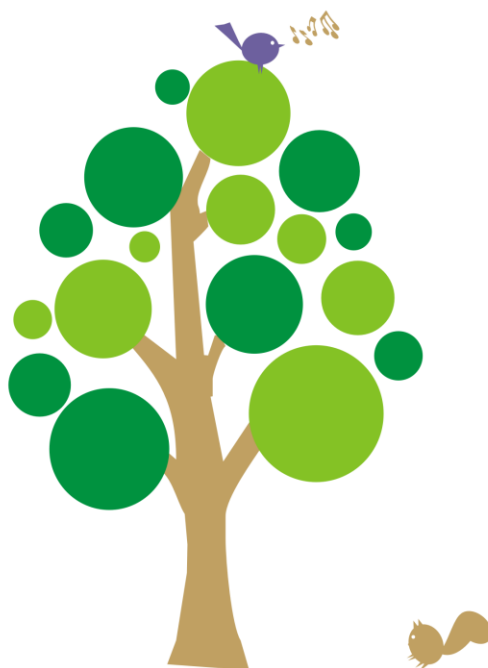


osnovna šola
Vižmarje Brod



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

V Ljubljani, februar 2013

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:

- Uporabniki šolske prehrane
- Obveznosti uporabnikov šolske prehrane
- Dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

- Šolska prehrana
- Dietna prehrana
- Druge oblike prehrane
- 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 in odjava prehrane
- Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom
- Plačilo polne cene obroka
- Neprevzeti obroki

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

- Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice
- Cena dopoldanske malice
- Plačevanje prehrane
- Ukrepi zaradi neplačevanja

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

- Vrste subvencij
- Upravičenost do subvencije za malico
- Upravičenost do subvencije za malico, ki jo določi šola
- Višina subvencije za malico, ki jo predlaga šola
- Subvencija za kosilo
- Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

- Uveljavljanje pravice do šolske 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

XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

- Prijave in odjave ostalih 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. 43 z dne 31. 5. 2010, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet šole Osnovne šole Vižmarje Brod na 3 redni seji dne 5. 3. 2013 obravnaval in sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole

Vižmarje Brod

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 in
- druge uporabnike šolske prehrane.

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
- zunanji odjemalci.

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

3. točka

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

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- redno uporabljali kartico pri prevzemu obroka,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavil,
- 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, razen v zbornici.

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

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- malico,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Lahko pa ponudi v okviru svojih možnosti:

- dietno prehrano ali
- druge oblike prehrane (vegetarijansko, ipd.).

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.

Druge oblike prehrane

Šola organizira 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 dnevnega jedilnika.

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.

Organizacija šolske prehrane

7. točka

1. 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,
- vodja kuhinje,
- strokovni delavec, na predlog učiteljskega zbora in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 2 leti.

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:

- malice, ki jo določi minister pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- zajtrka, kosila in popoldanske malice, ki jo določi svet šole na podlagi izračuna.

Način obveščanja

12. točka

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

- na roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo 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 in ima funkcijo pogodbe. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

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:

- organizatorju šolske prehrane ali

- v tajništvu šole.

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

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo starši v tajništvu šole ali na šolski spletni strani.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. točka

Straši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, s pomočjo uporabniškega imena in gesla na spletnem naslovu www.lopoljs.si in po e-pošti ali osebno pri organizatorju šolske prehrane.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 8:00 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, odjavi šola.

Plačilo polne cene obroka

16. točka

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

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

17. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
- jih učenci v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem ali
- humanitarnim organizacijam, vpisanim v razvid humanitarnih organizacij.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Tržna cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

18. točka

Tržno ceno šolske prehrane (zajtrk, 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.

Cena malice

19. točka

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno malice v osnovni šoli, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico učencem (v nadaljnjem besedilu: cena malice).

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

- organizatorja šolske prehrane za malice in
- kuharja za pripravo malic,

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

Plačevanje prehrane

20. točka

Šolska prehrana (zajtrk, malica, kosilo, popoldanska malica) 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 10. v mesecu za pretekli mesec.

Ukrepi zaradi neplačevanja

21. 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.

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
- računovodstvo.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

22. točka

Vrste subvencionirane prehrane

- subvencija za malico zaradi socialnega položaja učenca,
- subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine učenca,
- subvencija za kosila.

Upravičenost do subvencije za malico

23. točka

Subvencijo za malico lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učencev (v nadaljevanju: starši), ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: povprečna plača), ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za subvencijo.

Do polne subvencije za malico so upravičeni učenci iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53% neto povprečne plače v RS.

Upravičenost do subvencije za malico, ki jo predlaga šola

24. točka

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije se poleg dohodka na družinskega člana, izraženega v odstotku povprečne plače, upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in ki nastopijo zaradi:

- dolgotrajne bolezni ali smrti v družini,
- nenadne izgube zaposlitve staršev ter

- naravne ali druge nesreče.

Poleg vloge na obrazcu morajo starši priložiti še utemeljitev, katere od okoliščin, navedene zgornjem odstavku, so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Vlogo starši vložijo pri Centru za socialno delo in o tem obvestijo šolo.

Višina subvencije za malico, ki jo določi šola

25. točka

V izjemnih primerih lahko šola učencu določi subvencijo za malico.

Na izjemne primere in okoliščine lahko opozori tudi Center za socialno delo.

Subvencija za kosilo

26. točka

Subvencijo za kosila lahko uveljavljajo učenci, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Do subvencije za kosilo so upravičeni učenci iz družin, v katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 18% neto povprečne plače v RS (prvi razred otroškega dodatka).

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila. Pravica do sredstev za subvencijo ni prenosljiva.

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

27. 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

28. točka

1. Do subvencije za malico:

- so upravičeni vsi učenci, za katere pristojni Center za socialno delo izda odločbo o subvenciji malice v skladu z zakonom. Šola pridobi podatke o upravičencih iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), kjer je razvidna višina subvencije in obdobje upravičenosti.

3. Do subvencije za kosilo:

- je upravičen učenec, za katerega pristojni Center za socialno delo izda odločbo o subvenciji kosila v skladu z zakonom. Šola pridobi podatke o upravičencih iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ), kjer je razvidna višina subvencije in obdobje upravičenosti.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

29. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o dodeljeni pravici do subvencije,
- podatek o dohodku na družinskega člana, kadar je bila uveljavljana pravica do subvencije za malico ali kosilo,
- odločbo o pravici do subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do splošne oziroma subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

30. točka

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

- s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Centralna evidenca

31. točka

Šola v centralno evidenco vnaša osebne podatke učencev, ki so upravičeni do:

- subvencije za malico,
- subvencije za kosilo.

Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano

32. točka

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora šola zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za subvencijo za malico ter subvencijo za kosila:

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

Varstvo podatkov

33. 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

34. točka

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane oz. do subvencionirane šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

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

Evidentiranje prevzemanja obrokov se opravi preko elektronske kartice, ki jo imajo učenci.

35. točka

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

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih in odjavljenih obrokov,
- število prevzetih in odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih 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,
- predlaganje upravičenosti učencev do subvencije za malico zaradi izrednih razmer,
- pregled in evidentiranje iz CEUVIZ
- sodelovanje s pristojnim Centrom za socialno delo,
- pridobitev odločb centra za socialno delo za upravičenost učenca do subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

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.

36. 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 in zunanje odjemalce.

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

37. točka

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

Zunanji odjemalci 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

38. 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

1. Prehodne določbe

Vzpostavitev evidence

39. 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 subvencije za malico in subvencije za kosilo pridobi iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ).

2. Končne določbe

40. točka

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila o šolski prehrani sprejeta dne 15. 6. 2010.

41. točka

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

42. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 6. 3. 2013

Številka:.....

V/Na,

Predsednica sveta šole

Marija Vincek