



**Trg generala Maistra 1  
2000 Maribor**

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

## **V S E B I N A**

### **I. UVODNA DOLOČILA**

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

### **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

Šolska prehrana  
Organizacija šolske prehrane

### **III. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV**

Vsebina obveščanja  
Način obveščanja

### **IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO MALICO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

Prijava in odjava malice  
Odjava in prijava posameznega obroka šolske malice med šolskim letom  
Plačilo polne cene obroka  
Neprevzeti obroki

### **V. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE MALICE**

Tržna cena malice  
Cena malice  
Plačevanje prehrane

### **VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

Subvencije šolske malice  
Postopek za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za malico  
Upravičenci do subvencije malice  
Obdobje upravičenosti do subvencije za malico

### **VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

Evidenca šolske malice  
Centralna evidenca  
Zbirni podatki za izplačilo subvencij  
Varstvo podatkov  
Hranjenje podatkov

### **VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE**

### **IX. SPREMLJANJE IN NADZOR**

Notranje spremljanje  
Notranji nadzor  
Zunanji nadzor

### **X. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKIH MALIC**

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolskih malic  
Cena malic in plačilo

### **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani  
Centralna evidenca  
Zahtevek za izplačilo  
Pogodbena razmerja  
Končne določbe

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št. 3/2013, v nadaljnjem besedilu: zakon) je Svet šole Prve gimnazije Maribor na korespondenčni seji dne 27. 2. 2013 obravnaval in sprejel

# **P R A V I L A**

## **ŠOLSKE PREHRANE**

### **I. UVODNA DOLOČILA**

#### **1. točka**

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

#### **2. točka**

**Uporabniki šolske prehrane** (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- dijaki,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi,
- gosti Prve gimnazije Maribor (tekmovanja, srečanja, predstave, mednarodne izmenjave ...).

#### **Obveznosti uporabnikov šolske prehrane**

#### **3. točka**

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 v 30-ih dneh sporočili vsako spremembo podatkov o dijaku, 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 spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Prostor, določen za šolsko prehrano, razpored 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.

V prostorih, ki so namenjeni izključno zaposlenim na šoli so lahko nameščeni prodajni avtomati za distribucijo toplih napitkov.

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

### **II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **Šolska prehrana**

#### **5. točka**

Šola organizira:

- za vse dijake obvezno toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico.

Šola lahko ponudi v okviru svojih možnosti (kot dodatno ponudbo) tudi:

- zajtrk
- energijsko in hranilno bogatejšo dietno malico.

Ceno obrokov iz dodatne ponudbe določi šola.

#### **6. točka**

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, ki jih sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

### **Organizacija šolske prehrane**

#### **7. točka**

Šolsko prehrano organizira šola tako, da ima po določbah zakona, ki ureja javno naročanje, sklenjeno **pogodbo** z zunanjimi izvajalci za:

- nabavo,
- pripravo in dostavo obrokov in
- razdeljevanje obrokov.

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

Zunanji izvajalci iz prejšnjega odstavka so:

- osebe javnega prava, ki ne opravljajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti in
- osebe zasebnega prava.

Z zunanjim izvajalcem, ki ga izbere v skladu z določili Zakona o javnem naročanju, sklene šola pogodbo o opravljanju storitve. Pred uvedbo postopka za izbiro zunanjega izvajalca mora šola pridobiti **soglasje sveta šole**.

Ne glede na zgornje določilo, veljajo že sklenjene pogodbe pred sprejetjem teh pravil do konca pogodbenih rokov.

### **III. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV**

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

#### **Vsebina obveščanja**

#### **8. točka**

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.

#### **Način obveščanja**

#### **9. točka**

Šola obvešča in seznanja starše z vsebino zgornje točke:

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

Dijake se seznanja:

- na dijaški skupnosti,
- na razrednih urah,
- z obvestili in jedilniki preko spleta ali oglasne deske.

#### **IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO MALICO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

##### **Prijava in odjava malice**

###### **10. točka**

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 ga predpiše minister. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. Oddano prijavo na šolsko malico lahko starši kadarkoli prekličejo.

Izpolnjeno in podpisan obrazec o prijavi ali odjavi malice lahko oddajo starši pri:

- delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane (v nadaljevanju: vodja šolske prehrane)
- razredniku,
- v tajništvu.

Preklic in odjava velja z naslednjim dnem po prejemu preklica oziroma odjave. Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo dijaki ali starši v tajništvu šole ali pri vodji šolske prehrane.

Šola lahko sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

##### **Odjava in prijava posameznega obroka šolske malice med šolskim letom**

###### **11. točka**

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 ali starši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok malice po telefonu (šolska jedilnica, tajništvo), na portalu Lo.Polis (dostop na spletni strani Prve gimnazije z uporabniškim imenom in geslom) ali po elektronski pošti.

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 12. 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.

##### **Plačilo polne cene obroka**

###### **12. točka**

V kolikor starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**, tudi v primeru subvencioniranih obrokov. Pravočasno odjavljeni obroki prehrane se ne obračunajo.

##### **Neprevzeti obroki**

###### **13. točka**

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno odjavljeni ali
  - jih dijaki v predvidenem času niso prevzeli,
- šola brezplačno odstopi drugim dijakom.

## V. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE MALICE

### Tržna cena malice

#### 14. točka

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.

Cenik je objavljen v jedilnici in na spletnih straneh šole.

### Cena malice

#### 15. točka

Cena malice v srednji šoli je vrednost, po kateri šola zagotavlja malico dijakom. Določi jo minister, pristojen za izobraževanje, s sklepom, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta. V šolskem letu 2012/13 znaša 2,42 evra.

Dijaki oziroma starši plačajo šoli prispevek za malico v višini glede na pripadajočo subvencijo in ceno malice.

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

- ki jih prispevajo občine,
- iz donacij,
- prispevkov sponzorjev,
- sredstev šolskega sklada in
- drugih sredstev.

### Plačevanje prehrane

#### 16. točka

Šolska malica se obračunava in plačuje po ceniku. Plačilo malice poteka na **predplačniški način**. Vplača se vnaprej z gotovino, po položnici ali z nakazilom s pomočjo elektronskega bančništva. Ob vplačilu se dijaku zabeleži dobroimetje v sistemu za evidentiranje šolske malice (Lo.polis). V primeru plačila po položnici ali s pomočjo elektronskega bančništva je za vpis dobroimetja potrebno pokazati dokazilo o vplačilu (odrezek položnice ali izpis potrdila o vplačilu). Ob prevzemu šolske malice (evidentiranje prevzema poteka z dijaško izkaznico na terminalu v šolski jedilnici), se od vrednosti dobroimetja odšteje znesek v vrednosti cene obroka šolske malice oziroma sorazmerni delež glede na višino subvencije. Vrednost se odšteje tudi v primeru nepravčasno odjavljene ali neodjavljene šolske malice.

Vplačila in dokazila o plačilu potekajo na blagajni v šolski jedilnici v času uradnih ur (vsak dan pouka od 7 do 14 ure).

Minimalni znesek dobroimetja je 2,42 evra. Ko je znesek nižji od minimalne vrednosti, sistem dodeli dijaku odjave za naslednje dneve. Prijava je ponovno aktivna, ko je znesek dobroimetja vsaj minimalen.

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

- vodja šolske prehrane,
- računovodja, oziroma knjigovodja, zadolžen za šolsko prehrano in
- delavec na blagajni v šolski jedilnici, ki sprejema vplačila in beleži stanja dobroimetij.

## VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

### Subvencije šolske malice

#### 17. točka

1. **100%** subvencija cene šolske malice:

- dijakom, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku oziroma državni štipendiji znaša do 42% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

- Dijakom v rejništvu in prosilcem za mednarodno zaščito.
2. **70%** subvencija cene šolske malice:
- dijakom, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku oziroma državni štipendiji znaša nad 42 do 53% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.
3. **40%** subvencija cene šolske malice
- dijakom, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku oziroma državni štipendiji znaša nad 53 do 64% neto povprečne plače v Republiki Sloveniji.

### **Postopek za ugotavljanje upravičenosti do subvencije za malico**

#### **18. točka**

Odločbo o subvenciji izda pristojni center za socialno delo dijakom, na osnovi podatkov iz odločb o otroškem dodatku, potem, ko so starši (skrbniki) oddali vlogo na predpisanem obrazcu.

### **Upravičenci do subvencije malice**

#### **19. točka**

Upravičenci do subvencije za malico so:

- dijaki, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na šolsko malico in jim je po zakonu, ki ureja upravljanje pravic iz javnih sredstev, priznana pravica do subvencije za šolsko malico.
- dijaki, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oziroma v domove za učence in obiskujejo šolo izven zavoda. Subvencija se uveljavi s prijavo na malico.

Dijaki, ki izpolnjujejo pogoje iz prejšnjega odstavka tega člena, imajo pravico do subvencije malice za vsak dan prisotnosti pri pouku, strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter obveznem delu obveznih izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola, v skladu s šolskim koledarjem.

Upravičenci do subvencije, ki zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne morejo pravočasno odjaviti malice oziroma prevzeti obroka imajo pravico do subvencije malice za prvi dan odsotnosti.

Pravico vpogleda v evidenco o upravičenosti dijakov do subvencije ima vodja šolske prehrane. Podatke pridobi iz aplikacije v Centralni evidenci udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: CEUVIZ). Podatki v aplikaciji se osvežujejo sproti. V primeru zamude pri izdaji sklepa Centra za socialno delo, dijak do takrat plačuje polno ceno malice, nato pa mu šola povrne sredstva glede na datum nastopa upravičenosti, zapisanega v sklepu.

### **Obdobje upravičenosti do subvencije za malico**

#### **20. točka**

Dijaku, ki je uveljavil pravico do subvencije šolske malice na pristojnem centru za socialno delo 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.

## **VII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV**

### **Evidenca šolske malice**

#### **21. točka**

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

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 lahko posreduje ime in priimek prijavljenih dijakov:

- zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov.

### Centralna evidenca

#### 22. točka

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

- Subvencije šolske malice

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

### Zbirni podatki za izplačilo subvencij

#### 23. točka

Za vnos podatkov v centralno evidenco mora šola zbirati naslednje podatke za izplačilo sredstev za splošno in dodatno subvencijo za malico:

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

Šola mora vnesti podatke najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

### Varstvo podatkov

#### 24. točka

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
- subvencioniranega plačila šolske malice
- nadzora o vplačilih dijaške malice

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

### Hranjenje podatkov

#### 25. točka

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci iz prvega odstavka 17. člena Zakona o šolski prehrani hranijo **pet let od zaključka vsakega šolskega leta**, v katerem je dijak upravičen do šolske prehrane. Nato se dokumentacija komisijsko uniči.

## VIII. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE

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

#### 26. točka

**Strokovni delavec, zadolžen za prehrano**, vsak dan evidentira in sporoči stanje prisotnosti/odsotnosti delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane, in sicer:

- število prijavljenih obrokov ter
- ime in priimek odsotnih dijakov ter dan objave.

**Oseba, ki je zadolžena za prehrano**, vsak dan pridobi evidenco prisotnosti in jo vsak dan posreduje delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane, podatke o morebitnih objavih in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

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

**Zunanji izvajalec** mora dnevno posredovati podatke delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane, o:



- številu in vrsti izdanih obrokov hrane in
- številu neprevzetih obrokov in/ali
- številu in vrsti neprevzetih obrokov, oddanih dijakom.

**Delavec, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane,** vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko malico.

**Šolska svetovalna služba** skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in dijakov o šolski malici,
- predlaganje upravičenosti dijakov do dodatne subvencije za malico zaradi izrednih razmer.

## **IX. 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.

### **27. točka**

#### **Notranje spremljanje**

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

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

#### **Notranji nadzor**

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti zunanjega izvajalca oziroma drugega vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- zunanjega izvajalca oziroma drugi vzgojno-izobraževalni zavod pisno opozoriti na ugotovljene kršitve in zahtevati njihovo odpravo,
- pogodbo oziroma dogovor razdreti, če se kršitve kljub opozorilu ne odpravijo v roku, ki je določen s pogodbo oziroma dogovorom.

#### **Zunanji nadzor**

Izvajajo:

- Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport (organizacija in opravljanje dejavnosti šolske prehrane),
- Proračunska inšpekcija (poslovanje in namenska poraba sredstev),
- Informacijski pooblaščenec (varovanje osebnih podatkov).

## **X. 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).

### **Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolskih malic**

#### **28. točka**

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.

### **Cena malic in plačilo**

#### **29. točka**

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 ali
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli,
- plačilom na blagajni okrepčevalnice.

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

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **1. Prehodne določbe**

#### **Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani 30. točka**

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša cena malice 2,42 evra.

Višina 100% subvencije z uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani znaša 2,42 evra, višina 70% subvencije 1,69 evra in višina 40% subvencije 0,97 evra.

Do določitve meril za opravljanje del v zvezi z organizacijo šolske malice se zagotavljajo sredstva v okviru obsega sredstev za subvencijo in sredstev za plačilo stroškov organiziranja malice v višini cene malice, pomnožene z 1,24 za vsakega dijaka letno.

#### **Centralna evidenca**

##### **31. točka**

Šola podatke za ugotovitev upravičenosti do dodatne subvencije za malico pridobi iz aplikacije v CEUVIZ-u.

Šola zbirne podatke iz evidenc posreduje ministrstvu najkasneje do 10. dneva v mesecu za pretekli mesec v obliki zahtevka za izplačilo sredstev.

#### **Zahtevek za izplačilo**

Zahtevek za izplačilo sredstev mora glede na splošno in dodatno subvencijo za malico vsebovati število:

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

#### **Pogodbena razmerja**

##### **32. točka**

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske malice pred uveljavitvijo

- Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

### **2. Končne določbe**

##### **33. točka**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati notranji akti v zvezi s šolsko prehrano, sprejeti dne 25.8. 2012.

##### **34. točka**

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

##### **35. točka**

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 1. 2. 2013.

Številka: 384/13

Predsednica sveta šole:

V Mariboru, 27. 2. 2013

Darja Emeršič, prof.