

**Osnovna šola
ŠENČUR**

**PRAVILA
ŠOLSKE PREHRANE**

V Šenčurju, april 2019

Vsebina

1.	UVODNE DOLOČBE	1
2.	ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE	1
3.	SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV	2
4.	PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA	2
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.....	9
10.	SPREMLJANJE IN NADZOR.....	10
11.	ZAKLJUČNE DOLOČBE	10

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,
- 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.

Prodajni avtomat za distribucijo pijače, nameščen v večnamenski športni dvorani, ne sme biti dostopen učencem v času pouka in drugih šolskih dejavnosti.

Za dostop do pitne vode učencem ima šola nameščene pitnike, in sicer na hodnikih.

2. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

4. točka

Šola organizira za vse učence dnevno vsaj en obrok hrane.

Vrsta šolske prehrane

5. točka

Šola organizira:

- malico za vse učence,
- kosilo in popoldansko malico,
- medicinsko indicirane diete s strani zdravnika na predpisanem enotnem obrazcu, ki ga je izdala Zdravniška zbornica Slovenije
- prilagojene oblike prehrane v skladu z možnostmi šole

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

- zdravniško indicirane diete, ki je izdana na predpisanem enotnem obrazcu s strani Zdravniške zbornice Slovenije

Obrazec navaja časovno trajanje dietne prehrane in po preteku predpisanega termina, šola dietnega obroka ne pripravlja več.

Organizacija prehrane

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.

3. SEZNANITEV UČENCEV IN STARŠEV

Čas in vsebina seznaitve

7. točka

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

8. točka

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),
- kosila in popoldanske malice in drugih oblik prehrane, ki jo določi svet šole.

Način seznaitve

9. točka

Šola seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

Razredniki seznani učence šole z organizacijo šolske prehrane na urah šolske skupnosti.

4. PRIJAVA, PREKLIC PRIJAVE IN ODJAVA POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava na šolsko prehrano

10. točka

Starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci (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 lahko sklene s starši pogodbo o zagotavljanju šolske prehrane, v kateri so opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Preklic prijave na šolsko prehrano

11. točka

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 predpisanem obrazcu, ki se hrani do konca šolskega leta.

Preklic velja z naslednjim dnem po njegovem prejemu.

12. točka

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

- razredniku
- organizatorju šolske prehrane
- v tajništvu šole
- v računovodstvu šole

Obrazce za prijavo in preklic šolske prehrane dobijo starši v računovodstvu ali tajništvu šole.

Odjava posameznega obroka šolske prehrane

13. točka

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

Posamezni obrok šolske prehrane odjavijo:

- osebno v računovodstvu
- osebno pri vodji prehrane
- samostojno preko e Asistenta
- po e-pošti: os.sencur.odjava.obrokov@gmail.com,
- po telefonu ali sms na številko 031 388 300.

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

- na dan odsotnosti učenca, in sicer do 8.ure.

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 odjavil šolsko prehrano zaradi odsotnosti, bo ponovno zagotovljen posamezni obrok šolske prehrane, če starši ali učenec o njegovi prisotnosti pri pouku še isti dan pred začetkom pouka obvestijo šolo na enak način kot potekajo odjave obrokov.

Plačilo neprevzetega ali nepravočasno odjavljenega obroka

14. točka

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.

Ravnanje z neprevzetimi obroki

15. 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:

- neprevzete malice razdelijo učencem v času malice,
- neprevzeta kosila razdelijo učencem po 14. uri.
-

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

5. SUBVENCije ZA MALICO IN KOSILA

Upravičenost in upravičenci do subvencije za malico in kosila

16. točka

Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico ali kosilo in po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolnjujejo kriterije, ki jih določa Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Vloge za uveljavljanje subvencije malice in kosila na centru za socialno delo ni več potrebno oddajati, saj vzgojno – izobraževalni zavod upošteva uvrstitev v dohodkovni razred na osnovi podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

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.

Ažurne informacije glede subvencionirane šolske prehrane so dostopne na spletnih straneh Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

17. 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

18. točka

Subvencijo ne glede na navedene pogoje v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, dobijo tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino in učenci prosilci za azil. Učencem, ki so nameščeni v rejniško družino pripada tudi subvencija za kosilo

Upravičenost do subvencije za malico in kosila

19. 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 odločbo 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 poračuna plačane obroke.

Pridobivanje podatkov o upravičenosti do subvencije

20. 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

21. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek 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,
- nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin.

Evidenco in nadzor nad koriščenjem obrokov vodijo osebe, ki jih za to pooblasti ravnatelj.

Dostop do podatkov

22. točka

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,
- 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 učenca oziroma staršev.

Do osebnih podatkov iz 21. 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 računovodjo za prehrano.

Digitalno potrdilo

23. 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

24. 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

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

Zahtevek za povrnitev sredstev

26. točka

Šola posredujejo 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.

Varstvo in hranjenje podatkov

27. 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

28. točka

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

29. Točka

Strokovni delavci šole v zvezi s šolsko prehrano

Računovodja zadolžen vodenje financ za področje prehrane predvsem

- nadzira in vodi dnevno evidenco prijav in odjav na šolsko prehrano.
- informira starše o spremembah cen
- vroča obrazce za prijavo in odjavo na šolsko prehrano
- zbira prijave na šolsko prehrano

Vodja šolske prehrane skrbi predvsem za:

- sestavo zdravih uravnoteženih jedilnikov
- javna naročila
- stike z dobavitelji živil
- načrtuje vzgojno izobraževalne vsebine s področja prehrane in kulturnega uživanja hrane

Vodja kuhinje skrbi predvsem za:

- naročanje živil
- nadzor nad kvaliteto živil
- pripravo in razdeljevanje obrokov
- nadzira prevzem obrokov

Šola si pridržuje pravico, do nenadne spremembe jedilnika, zaradi kadrovskih, tehničnih ali nabavnih težav.

Cena šolske prehrane

30. točka

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

Ceno ostalih obrokov določi šola.

Cena subvencioniranega kosila je enaka ceni kosila.

Tržne cene obrokov

31. točka

Tržno ceno obrokov šolske prehrane (kosilo, popoldanska malica, dietna šolske prehrane ter druge oblike šolske prehrane) določi šola s cenikom, ki ga sprejme svet šole na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja 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.

Znižanje stroškov obrokov učencem

32. 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

33. 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

34. 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.

35. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, šola pozove starše na pogovor, kjer se dogovori za možnosti plačila obveznosti.

Šola za dolžnike, ki niti po treh opominih in drugih možnih dogovorih niso plačali šolske prehrane, sproži postopek plačila na sodišču.

36. točka

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

- ravnatelj
- računovodja

8. VRAČILO NEUPRAVIČENO PREJETE SUBVENCije IN ODPIS DOLGA

37. točka

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

Vračilo neupravičeno prejete subvencije

38. 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.

Odpis celotnega ali delnega dolga

39. točka

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 starši 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

40. točka

Pravila šolske prehrane veljajo tudi za:

- delavce šole,
- delavce drugih šol, ki dopolnjujejo delovno obvezo,
- zaposlene po pogodbi,
- študente na obvezni praksi in
- upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

41. točka

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

Drugi uporabniki lahko odnesejo naročeni obrok v primerni embalaži domov.

Cena obrokov

42. 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.

10. SPREMLJANJE IN NADZOR

43. Točka

S strokovnim spremljanjem se ugotavlja skladnost šolske prehrane s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

Strokovno spremljanje izvajajo Nacionalni inštitut za varovanje zdravja Republike Slovenije – območna enota Kranj, Ministrstvo za zdravje Republike Slovenije; Zdravstveni inšpektorat – Območna enota Kranj, ter Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano – enota za vode in živila Kranj

Spremljanje in nadzor živil v vseh procesih priprave šolske prehrane se izvaja po načelih HACCP sistema, ki zagotavlja pripravo varnih obrokov.

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.
- vodja prehrane vrši nadzor nad izvajanjem HAACCP sistema

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

44. 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 marca 2013.

45. točka

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani šole. Uporabljati pa se začnejo s 1. 5. 2019.

Številka: 43-15-1/2018

V Šenčurju; 15.4.2019

Predsednik sveta šole:
Marko Mali