



P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

V Mariboru, 28.2.2013

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

Šola s pravili šolske prehrane opredeli:
Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:
Obveznosti uporabnikov šolske prehrane
Dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana
Dietna prehrana
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 (subvencionirane) malice
Cena subvencioniranega kosila
Plačevanje prehrane
Ukrepi zaradi neplačevanja

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Upravičenost do subvencije za malico
Višina subvencije za malico
Subvencija za kosilo
Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Uveljavljanje pravice do šolske prehrane
Nastop pravice do subvencionirane prehrane
Odločanje ravnatelja o pravici do subvencije
Vsebina ravnateljevega sklepa
Pritožba na sklep ravnatelja
Odločanje ravnatelja o pritožbi
Odločanje komisije
Vročanje listin v postopku

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
Notranji nadzor

XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKE PREHRANE

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane
Cena prehrane in plačilo

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Vzpostavitev evidence
Pogodbena razmerja
Končne določbe

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole Prežihovega Voranca Maribor

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
- upokojeni delavci šole, če tako odloči svet šole.

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 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 učencem šole.

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

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Lahko pa ponudi v okviru svojih možnosti:

- dietno prehrano.

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 leččega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

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.

Za načrtovanje sestave, količine in kakovosti šolske prehrane se uporablja:

1. Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah ter
2. Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999).

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 šestčlansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje, na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje, na predlog učiteljskega zbora
- mentor šolske skupnosti učencev in
- predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandate 5 let.

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:

- subvencionirane 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,
- preko publikacije-

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. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana.

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

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:

- šolski svetovalni delavki 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.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

15. točka

Straši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok s pisnim obvestilom preko učenca, po telefonu ali osebno pri:

- poslovni sekretarki.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin lahko posamezni obrok starši odjavijo isti dan do 8. ure. Odjava kosila se upošteva še za isti dan, odjava malice pa z naslednjim dnevom.

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.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestil poslovno sekretarko, da bo prisoten pri pouku.

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.

Zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja se neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem, **glede na obstojnost živil**.

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 na osnovi predhodnega soglasja ustanovitelja šole (v kolikor je tako opredeljeno v aktu o ustanovitvi).

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.

Subvencionirana cena malice

19. točka

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno subvencionirane 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 in
- kuharja za pripravo malic,

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

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini razlike med 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.

Cena subvencioniranega kosila

20. točka

Ceno subvencioniranega kosila lahko določi minister pristojen za šolstvo, ali MOM s sklepom.

Plačevanje prehrane

21. točka

Šolska prehrana (zajtrk, subvencionirana 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.

Ukrepi zaradi neplačevanja

22. 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 aprila in novembra) 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
- poslovna sekretarka.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

23. točka

Vrste subvencionirane prehrane

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

Upravičenost do subvencije za malico

24. 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.

Upravičenosti do subvencije za malico z odločbo dodeli pristojen Center za socialno delo.

Višina subvencije za malico

25. točka

Učenec je upravičen do 100% subvencije cene malice

31. točka

Zoper sklep je dovoljena pritožba. Če sklep ni izdan v roku, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavrnjena.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo zoper sklep je možno vložiti po pošti ali v tajništvo šole v osmih dneh po prejemu sklepa.

Odločanje ravnatelja o pritožbi

32. točka

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe lahko ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni.

Če svoje odločitve ne spremeni v sedmih dneh, odstopi pritožbo v reševanje pritožbeni komisiji (v nadaljevanju: komisija).

Odločanje komisije

33. točka

O pritožbi odloča komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje v zvezi z uresničevanjem pravic učencev.

Komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi. Odločitev komisije je dokončna.

Zoper odločitev komisije je dovoljeno vložiti zahtevo za varstvo pravic na upravnem sodišču.

Vročanje listin v postopku

34. točka

Odločitve šole v postopku priznavanja pravice do subvencije po Zakonu o šolski prehrani se vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Steje se, da je pošiljka vročena naslovníku osmi dan od odprave na pošti.

Odločba ali sklep s katerimi so vloge staršev za dodatno subvencijo za malice in subvencionirano kosilo zavrnjene, se pošljejo praviloma s priporočeno pošiljko.

En izvod se hrani na sedežu šole v spisu, na katerega se pritožba nanaša.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

35. točka

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

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred oziroma letnik in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- podatek o dohodku na družinskega člana, kadar je bila uveljavljana pravica do subvencije za kosilo iz sredstev MOM
- datum in številko sklepa o pravici do subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do 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 odjavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

36. točka

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 učencev:

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

Centralna evidenca

37. točka

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

- subvencije za malico ali
- subvencije za kosilo.

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

Zbirni podatki za izplačilo sredstev za subvencionirano prehrano

38. točka

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

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov

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

Varstvo podatkov

39. 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

40. 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 dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) zadolži in pooblasti posamezne delavce ravnatelj šole v sodelovanju z vodjem šolske prehrane.

41. točka

Poslovna sekretarka mora vsak dan posredovati kuharici o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- Število dnevnih obrokov po razredih
- V primeru dietne prehrane priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje.

Kuharica ali za to pooblaščen delavka mora dnevno posredovati podatke vodji šolske prehrane o:

- številu in vrsti izdanih obrokov hrane po razredih in
- številu in vrsti neprevzetih obrokov oddanih učencem.

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 subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,

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 ob

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.

42. 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.

Notranji nadzor

Ravnatelj je dolžan:

- preverjati izpolnjevanje dogovorjenih dolžnosti dobaviteljev.

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 upokojene delavce šole (v nadaljevanju: drugi uporabniki).

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

43. točka

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

Upokojeni šole 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

44. 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.

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

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe

Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani

45. točka

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša cena malice 0,80 eura.

Vzpostavitev evidence

46. točka

Do vzpostavitve enotnega informacijskega sistema za vodenje evidence šole in centralne evidence, ki jo vzpostavi ministrstvo, pristojno za šolstvo, evidenco vodi šola.

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 ter subvencijo za kosilo vsebovati število:

- prijavljenih učencev,
- prevzetih subvencioniranih obrokov,
- objavljenih subvencioniranih obrokov

Pogodbena razmerja

47. točka

Vsa pogodbeno razmerja, ki jih je sklenila šole za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo Zakona o šolski prehrani, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

2. Končne določbe

48. točka

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Kriteriji za dodelitev sredstev za subvencionirano šolsko prehrano, sprejeti dne 22.junija 2010.

49. točka

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

50. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljajo 1.2.2013.

V Mariboru, 28. 2. 2013

Predsednica sveta šole:
Darinka Muraus

