



OSNOVNA ŠOLA KOZJE

Kozje 131, 3260 Kozje, SLOVENIJA, tel: **038090510**
e-mail: **o-kozje.ce@guest.arnes.si**, spletna stran: www.oskozje.si

OSNOVNA ŠOLA KOZJE

P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE

V Kozjem, 6. 10. 2016

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

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

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana
Dietna prehrana
Organizacija šolske prehrane

III. OBVEŠČANJE UČENCEV IN STARŠEV

Vsebina obveščanja
Način obveščanja

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKO 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

Vrste subvencionirane prehrane
Upravičenost do subvencije za malico in kosilo
Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Nastop pravice do subvencionirane 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

Cene obrokov prehrane
Vzpostavitev evidence
Prodajni avtomati
Končne določbe

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. RS št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K), v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet šole Osnovne šole Kozje na seji 6. 10. 2016 obravnaval in sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKE PREHRANE

Osnovne šole

Kozje

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 ter
- 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 in dijaki 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,
- 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 15-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.

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,
- nadstandardno malico
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietno prehrano.

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev ali skrbniki (v nadaljevanju starši) na podlagi:

- potrdila lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisane diete.

Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo, ki ga posredujejo vodji prehrane.

Dietno prehrano starši pisno odjavijo najkasneje v enem tednu po prenehanju diete.

Organizacija šolske prehrane

6. točka

Šola organizira prehrano za učence v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti šole.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, sprejete na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje, in vsebujejo:

- cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano, ter
- strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane ter časovni okvir za njeno izvedbo, ki jih določi javni zdravstveni zavod, pooblaščen od ministrstva, pristojnega za zdravje.

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

- Praktikum jedilnikov zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah,
- Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: Zavod RS za šolstvo, Ljubljana 1999)
- Priročnik z merili kakovosti živil za javno naročanje v VIZ ustanovah,
- Smernice zdravega prehranjevanja v VIZ ustanovah.

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.

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

8. 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

9. točka

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

- na govornih urah in roditeljskih sestankih,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili,
- preko publikacije.

Razredniki seznanijo učence s pravili šolske prehrane na:

- razrednih urah.

Vodja šolske prehrane seznanja učence šole s pravili šolske prehrane:

- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske in spletne strani šole.

IV. PRIJAVA NA ŠOLSKA PREHRANO TER ČAS IN NAČIN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA

Prijava

10. točka

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma
- izjemoma 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.

Preklic prijave in odjava prehrane

11. 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 odjavi lahko starši oddajo pri:

- razredniku,
- v tajništvu šole (v izjemnih primerih)

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

Obrazce za preklic in odjavo šolske prehrane dobijo v tajništvu oziroma na spletni strani šole.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

12. točka

Starši so dolžni ODJAVITI posamezen obrok ali vse obroke s:

- pisnim obvestilom preko učenca, ki ga prinese v tajništvo šole,
- ustno ali s telefonskim klicem v šolo na številko 03 809 05 10,

Posamezen obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti. Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga ODJAVI VSAJ EN DELOVNI DAN PREJ, in sicer do 8.00 ure.

Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, ki imajo v celoti subvencionirane obroke.

V izjemnih primerih (nenadna bolezen ali kakšen drug izredni dogodek) se šteje za pravočasno odjavo, če je sporočena prvi dan odsotnosti do 8.00 ure na način, kot je naveden v prvem odstavku te točke.

Po končani bolezni bo učencu zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka (do 8.00) obvestili tajništvo šole, da bo prisoten pri pouku.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih, ekskurziji, taborih, ŠVN ipd. na katerih sodeluje šola, odjavi šola.

Posamezne obroke razen malice so učenci dolžni pravočasno prijaviti. Posamezen obrok je pravočasno prijavljen, če se ga PRIJAVI VSAJ EN DELOVNI DAN PREJ, in sicer do 8.00 ure v šolski kuhinji.

Plačilo polne cene obroka

13. točka

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

Odjavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

14. 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 neprevzeti obroki v času malice razdelijo učencem.

V. CENA IN PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO

Cena zajtrka, kosila in popoldanske malice

15. točka

Ceno šolske prehrane (zajtrk, nadstandardna malica, 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.

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.

Cena dopoldanske (subvencionirane) malice

16. 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 standardne malice).

Starši, ki so upravičeni do subvencionirane malice plačajo šoli prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno nadstandardne malice, če so nanjo prijavili svojega otroka. 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

17. točka

Starši, ki so upravičeni do subvencioniranega kosila plačajo šoli prispevek za kosilo v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno kosila.

Plačevanje prehrane

18. 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 ali preko direktne bremenitve osebnega računa, ki jo uredi šola na podlagi vloge staršev.

Ukrepi zaradi neplačevanja

19. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se učencu začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

- vroči staršem obvestilo in opomin,
- ugotovi plačilna sposobnost staršev in
- lahko pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

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 je pristojna računovodkinja oziroma pooblaščenka računovodska delavka.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

20. točka

Vrste subvencionirane prehrane

- subvencionirana malica
- subvencionirano kosilo

Upravičenost do subvencije za malico in kosilo

21. točka

Do subvencionirane prehrane so upravičeni učenci iz socialno manj vzpodbudnega okolja. Višina subvencije je opredeljena v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosilo, vključno z višino subvencije, bo šola pridobivala iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: CEUVIZ).

Upravičenci do subvencionirane šolske prehrane

22. točka

Pravico do subvencije za šolsko prehrano imajo učenci, ki jim je le-ta priznana po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev in sicer 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

Nastop pravice do subvencionirane prehrane

23. točka

Učencu, ki je prijavljen na malico ali kosilo pred začetkom šolskega leta in je upravičen do subvencionirane prehrane na podlagi zakona in ima veljavno odločbo o otroškem dodatku oz. odločbo o subvencionirani malici oz. kosilu, pripada subvencija:

- od prvega šolskega dne dalje,
- sicer pa od dneva prijave na malico ali kosilo.

Učenec, ki nima odločbe o otroškem dodatku, mora najprej vložiti posebno vlogo o priznanju pravice do subvencije malice ali kosila na center za socialno delo. 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 poročuna plačane obroke.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske prehrane

24. 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,
- številka 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,
- višina subvencije za malico oziroma subvencije za kosilo,
- podatek o tem ali je učenec v rejništvu oziroma, če je prosilec za azil, podatek o namestitvi v dom za učence oziroma v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami,
- datum prijave na malico oz. kosilo
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in objavljenih obrokov.

Dostop in posredovaje podatkov

25. 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.

Šola lahko posreduje ime in priimek prijavljenih učencev:

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

Centralna evidenca

26. točka

Šola v centralno evidenco vnaša podatke o prijavi učencev na malico oz. kosilo.

Šola na zahtevo ministrstva sporoči statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Varstvo podatkov

27. 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

28. točka

Podatki v evidenci se hranijo 5 let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

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.

29. točka

Poslovna sekretarka skrbi za:

- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav učencev na šolsko prehrano,
- evidenco prijavljenih učencev na posamezne obroke,
- pripravo mesečnega zahtevka za ministrstvo za subvencionirano šolsko prehrano.

Vsak dan mora posredovati kuharici podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov, in sicer:

- priimek in ime učenca ter razred, ki ga obiskuje,
- dan odjave posameznega obroka in
- dan prijave posameznega obroka.
- enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Kuharica ali za to pooblaščen delavka mora dnevno posredovati podatke poslovni sekretarki o:

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

Za pretekli mesec mora posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih obrokov,
- število odjavljenih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin,

Kuharica poskrbi dnevno za razdelitev neprevzetih obrokov učencem.

Vodja šolske prehrane

Šolska svetovalna služba vodi in skrbi predvsem za:

- informiranje staršev o pravicah do subvencije šolske prehrane.

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.

30. točka

Notranje spremljanje

Šola med šolskim letom (organizator šolske prehrane) 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 in dijake na obvezni praksi in druge uporabnike.

Prijave in odjave ostalih uporabnikov šolske prehrane

31. točka

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

Drugi uporabniki lahko odnesejo naročeni obrok hrane v primerni embalaži domov ali izjemoma koristijo usluge v šoli.

Cena prehrane in plačilo

32. 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

Cene obrokov šolske prehrane

33. točka

V šolskem letu 2016/17 so veljavne sledeče cene obrokov: zajtrk 0,46 €, standardna malica 0,80 €, nadstandardna malica za učence 1.–5. razreda 1,10 €, nadstandardna malica za učence 6.–9. razreda 1,20 €, kosilo za učence 1.–5. razreda 2,15 €, kosilo za učence 6.–9. razreda 2,30 €, popoldanska malica 0,28 €.

34. točka

V šolskem letu 2016/17 je cena malice, ki jo je določil minister 0,80 €.

Vzpostavitev evidence

35. 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).

Prodajni avtomati

36. točka

Na šoli ni prodajnih avtomatov za distribucijo hrane in pijače.

2. Končne določbe

37. točka

Sprejeta pravila o šolski prehrani so v skladu z Zakonom o šolski prehrani (Uradni list RS št. 3/2013, 46/2014, 46/2016-ZOFVI-K) in Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 –ZUJF, 57/12 –ZPCP-2D, 14/13, 56/13 –ZŠtip-1, 99/13, 14/15 ZUUJFO, 57/15,90/15, 38/16 – odl. US in 51/16 – odl. US).

38. točka

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

39. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 1. 9. 2016.

Evidenčna številka: 007-1/2015-3

V Kozjem, 6. 10. 2016

Predsednica sveta šole
Marjana Hartl