

TEHNIŠKI ŠOLSKI CENTER MARIBOR

P R A V I L A ŠOLSKE PREHRANE

Maribor,

VSEBINA

I. UVODNA DOLOČILA

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane
Dejavnosti, povezane s prehrano

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana
Dietna prehrana
Organizacija šolske prehrane
Izvajalci prehrane
Skupina za prehrano

III. OBVEŠČANJE DIJAKOV IN STARŠEV

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
Subvencionirana cena malice
Ukrepi zaradi neplačevanja

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Vrste subvencionirane prehrane:
Subvencionirana malica
Uveljavljanje dodatne subvencije
Upravičenci do subvencionirane malice

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Uveljavljanje pravice do subvencije za malico
Odločanje 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 malice
Centralna evidenca
Zbirni podatki za izplačilo subvencij
Varstvo podatkov
Hranjenje podatkov

IX. POSTOPKI EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE

X. SPREMLJANJE IN NADZOR

Notranje spremljanje
Notranji nadzor

XI. DRUGI UPORABNIKI ŠOLSKIH MALIC

Cena malic in plačilo

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani
Vzpostavitev evidence
Zahtevek za izplačilo
Prodajni avtomati
Pogodbena razmerja

Na osnovi določil 6. člena Zakona o šolski prehrani (Ur.l. št. 43/10, v nadaljnjem besedilu: zakon) je svet šole na redni seji dne 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, višino subvencije, pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije ter nadzor nad šolsko prehrano.

2. točka

Upravičeni do šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- dijaki,
- delavci šole,
- delavci, ki dopolnjujejo delovno obvezo v šoli,
- delavci, zaposleni po pogodbi,
- študenti na obvezni praksi

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 sporočili vsako spremembo podatkov, ki so navedeni v prijavi dijaka na šolsko prehrano, v roku 30 dni, od datuma spremembe le teh.

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, 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.

Če so avtomati za distribucijo hrane in pijače nameščeni v prostorih (športna dvorana, ...), ki jih šola uporablja, mora šola v dogovoru z drugimi uporabniki poskrbeti, da bodo avtomati nedostopni za dijake v času pouka.

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

II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

Šolska prehrana

5. točka

Šola je dolžna organizirati:

- za vse dijake obvezno toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico,
- kot dodatno ponudbo pa lahko organizira (zajtrk, kosilo in popoldansko malico).

Šola lahko ponudi v okviru svojih možnosti tudi:

- energijsko in hranilno bogato dietno malico.

Dietna prehrana

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

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši dijakov na podlagi:

- potrdila lečečega 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 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

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 **tri** člansko skupino za prehrano, ki jo sestavljajo:

1. delavec, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
2. strokovni delavec šole, na predlog učiteljskega zbora,
3. predstavnik staršev, na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za obdobje dveh let.

9. točka

Članu preneha mandat:

- na lastno željo,
- če mu preneha delovno razmerje v šoli,
- če mu preneha status starša dijaka 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 dijakov s šolsko prehrano,
- obravnava predloge in pripombe dijakov oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva dijakov in staršev s šolsko prehrano in izvajanje dejavnosti, s katerimi vzpodbuja kulturo prehranjevanja,
- druge dogovorjene naloge.

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

11. 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

12. točka

Šola obvešča in seznani starše z vsebino zgornje točke:

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

Dijake se seznani:

- na dijaški skupnosti,
- z obvestili in jedilniki preko oglasne deske,

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

Prijava in odjava malice

13. točka

Prijava na malico se vloži na obrazcu, ki je priloga teh pravil.

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 je priloga teh pravil. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. Oddano prijavo na šolsko malico lahko starši kadarkoli prekličijo na obrazcu, ki ga dobijo v svetovalni službi ali v tajništvu šole.

Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi malice lahko oddajo starši pri:

- delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
- šolski svetovalni delavki ali
- v tajništvu šole.

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

Odjava in prijava posameznega obroka šolske malice med šolskim letom

14. 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 lahko in straši lahko odjavijo ali prijavijo posamezni obrok malice po telefonu ali osebno pri:

- delavcu, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane.

Posamezni obrok malice so dolžni dijak ali starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 11. 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

15. točka

V kolikor straši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo **polno ceno obroka**, vključno s subvencijo. Trenutna cena posameznega obroka je 2,42 €.

Objavljeni obroki prehrane se obračunajo naslednji mesec.

Neprevzeti obroki

16. točka

Obroke šolske prehrane, ki niso bili:

- pravočasno objavljeni ali
- jih dijaki v predvidenem času niso prevzeli,

šola brezplačno odstopi:

- drugim dijakom v času od 11.20 ure do 11.30 ure.

V. CENA IN PLAČILO ŠOLSKE MALICE

Tržna cena malice

17. 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.

Subvencionirana cena malice

18. točka

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico dijakom.

Praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta določi minister s sklepom:

- ceno subvencionirane malice, to je ceno, po kateri šola zagotavlja malico dijakom (v nadaljnjem besedilu: cena malice) in
- znesek subvencije za malico.

Starši plačajo šoli prispevek za malico v višini cene malice, v kolikor si od krajevno pristojnega centra za socialno delo, ne pridobijo odločbe o subvenciji za malico.

Ukrepi zaradi neplačevanja

19. točka

V kolikor starši niso plačali stroškov za šolsko prehrano v treh zaporednih zapadlih in s strani naročnika neplačanih mesečnih računov za šolsko prehrano, se dijaku začasno onemogoči prejemanje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti.

Pred tem se:

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

Enkrat letno, ob koncu pouka, 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:

- delavec, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane,
- za to zadolžena oseba v računovodstvu.

VI. SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Subvencionirana malica

20. točka

Minister s sklepom, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta, določi znesek subvencije, pri čemer lahko razmerje med splošno in dodatno subvencijo spremeni največ za 5%.

Višina subvencije

Dijak je upravičen do:

- **subvencije, ki jo določi krajevno pristojni CSD iv odločbi.**

Upravičenci do subvencionirane malice

21. točka

Pravico do subvencije za malico imajo dijaki:

- za vsak dan prisotnosti pri pouku,
- na strokovnih ekskurzijah, športnih in kulturnih dnevih ter
- na obveznem delu obveznih izbirnih vsebin, ki jih izvaja šola, v skladu s šolskim koledarjem in

- za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne morejo pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka.

Evidentiranje obrokov je preko dijaške izkaznice, skladno s 28. in 29. točko tega pravilnika.

Za dijake, ki so nameščeni:

- v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, se zagotavljajo sredstva za subvencionirano malico v okviru sredstev za oskrbo,
- v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in obiskujejo srednjo šolo izven zavoda, se zagotavljajo sredstva za splošno subvencijo v skladu s tem zakonom, sredstva v višini razlike do cene malice pa v okviru sredstev za oskrbo.

VII. POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

Uveljavljanje pravice do subvencije za malico

22. točka

Dijak ali starši uveljavljajo pravico do:

- splošne subvencije in dodatne subvencije z **vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev**, ki jo oddajo krajevno pristojnemu Centru za socialno delo. Vlogo oddajo na obrazcu: *obr_8_45*.

O pravici do dodatne subvencije za malico odloči krajevno pristojni Center za socialno delo z odločbo, za obdobje največ enega šolskega leta.

VIII. EVIDENTIRANJE IN NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

Evidenca šolske malice

23. točka

Šola vodi evidenco prijavljenih dijakov na šolsko malico, ki obsega podatke iz 25. člena Zakona o šolski prehrani.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le:

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

Centralna evidenca

24. točka

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

- splošne subvencije za malico in dodatne subvencije za malico.

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

Zbirni podatki za izplačilo subvencij

25. 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 odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih 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

26. 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
- zaračunavanja plačila za šolsko malico staršem.

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

Hranjenje podatkov

27. točka

V skladu s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov se podatki v evidenci iz prvega odstavka 25. 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.

IX. POSTOPKI NAROČANJA IN EVIDENTIRANJA OBROKOV ŠOLSKE MALICE

28. točka

Naročanje in odjava malice

Naročanje malic poteka za mesec dni v naprej in se ne spremenmi, če dijak tega ne sporoči pristojni osebi za organizacijo šolske prehrane.. Pravočasna odjava v skladu s 14 točko tega pravilnika je, če se obrok odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 11. ure.

Odjavo posameznega obroka zaradi bolezni ali nepričakovanih okoliščin (obrok se odjavi samo ob opravičeni odsotnosti od pouka) so starši ali dijak dolžni sporočiti še isti dan do 11. ure po telefonu ali na elektronski naslov organizatorja šolske prehrane. Navesti je potrebno ime in priimek pošiljatelja sporočila ter sorodstveno vez, ime in priimek dijaka, razred, ter predvideno število odsotnih dni.

Če obrok ne bo pravočasno objavljen, starši plačajo polno ceno malice.

29. točka

Evidentiranje malice.

Dijak ob vstopu na razdelilno mesto vstavi svojo dijaško izkaznico v terminal in potrdi izbiro. Vsako izgubo ali poškodbo dijaške kartice je potrebno takoj javiti strokovnemu delavcu, ki je zadolžen za šolsko prehrano, da kartico prekliče. V kolikor kartica ni preklicana, se staršem zaračuna število izdanih malic in število neodjavljenih malic, za kar plačajo celotno ceno (2,42eur/na dan). Če dijak uniči ali izgubi dijaško izkaznico, mora naročiti novo izkaznico. Do izdaje nove dijaške izkaznice bo za evidentiranje obrokov uporabljal šolsko izkaznico. Kavcija za šolsko izkaznico je 10 evrov.

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

30. točka

Dijak je upravičen do dnevnega toplega obroka za vsak šolski dan prisotnosti pri pouku (pravica ni prenosljiva). Za evidentiranje izdanih obrokov dijaki uporabljajo dijaško izkaznico. Dijaško izkaznico praviloma uredijo ob vpisu in velja ves čas trajanja izobraževanja.

Če dijak nima dijaške izkaznice, ali jo je pozabil, ne more izkoristiti subvencije za malico. V tem primeru nosi stroške celotnega obroka sam. Dijak brez dijaške izkaznice lahko pristopi k malici ob koncu delitve malic od 11.10 ure naprej.

31. točka

Strokovni delavec mora vsak dan posredovati vodji kuhinje podatke o morebitnih odjavah in prijavih posameznih obrokov za naslednji dan. Sam pa vodi evidenco:

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

Za pretekli mesec mora do 5. v mesecu posredovati naslednje podatke v računovodstvo:

- 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.

Računovodstvo do 10. v mesecu pripravijo položnice za plačilo ustreznega deleža in morebitnih neodjavljenih obrokov za pretekli mesec.

Kuharica ali za to pooblaščen delavka mora dnevno posredovati podatke delavcu, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane, o:

- številu neprevzetih obrokov in/ali
- številu in vrsti neprevzetih obrokov, oddanih humanitarnim organizacijam.

Šolska svetovalna služba skrbi predvsem za:

- informiranje staršev in dijakov o šolski malici,
- vročanje obvestila in prijav staršem,
- zbiranje prijav dijakov na šolsko malico,
- dogovarjanje s humanitarnimi organizacijami o neprevzetih obrokih.

Dijake, ki so sicer upravičeni do subvencionirane šolske prehrane, pa ne plačujejo redno prejetih položnic za malico, ali pa neodgovorno ravnaajo z obroki, povabi šolska svetovalna služba skupaj s starši na razgovor. Če to ne zaleže, lahko predlaga da tak dijak začasno ni upravičen do subvencionirane šolske prehrane, v primeru neodgovornega ravnanja z obroki, tudi do subvencionirane malice.

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.

32. točka

Notranje spremljanje

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

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

XI. 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

33. 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

34. 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,
- odtegljajem od plače na podlagi izjave, če so zaposleni v šoli,
- plačilom obroka hrane na blagajni v šolski okrepčevalnici.

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

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe

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

35. točka

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

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.

Vzpostavitev evidence

36. 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 splošne in dodatne subvencije za malico pridobi od Centra za socialno delo oziroma staršev.

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.

2. Končne določbe

37. točka

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

38. točka

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo z

Številka:.....

V/Na

Predsednik sveta šole
Petar KOS