



Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS 43/2010) je Svet zavoda CIRIUS Kamnik – Centra za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik na 7. seji dne 29. 9.2010 sprejel sledeča

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE CIRIUS Kamnik

Centra za izobraževanje, rehabilitacijo in usposabljanje Kamnik

I. Splošne določbe

1. člen

Vsebina in sprejemanje pravil

S temi pravili se določa:

- organizacija šolske prehrane,
- upravičenci do oddaje prijave za subvencioniranje šolske prehrane v centru,
- prijava na šolsko prehrano,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki,
- evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov,
- načini seznanitve učencev, dijakov in staršev s pravili, organizacijo ter pravicami in dolžnostmi v zvezi s subvencionirano prehrano,
- spremljanje in nadzor,
- postopek uveljavljanja subvencije,
- plačevanje prehrane in ukrepi zaradi neplačevanja,
- skupina za kakovost prehrane ter komisija za šolsko prehrano,
- prehodne in končne določbe.

Pravila o šolski prehrani pred sprejemom ali pred njihovo spremembo obravnava Svet staršev, učiteljski in vzgojiteljski zbor ter učenci in dijaki (dijaška in domska skupnost), ki lahko o predlogu podajo svoje mnenje. V primeru, da učenci in dijaki (dijaška in domska skupnost), učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor in Svet staršev ne posredujejo mnenja v roku 8 dni od zaprosila, Svet zavoda sprejme pravila v predlagani obliki brez njihovega mnenja.

II. Uporabniki šolske prehrane

2. člen

Uporabniki šolske prehrane

Uporabniki šolske prehrane (v nadaljevanju: uporabniki) so:

- učenci,
- dijaki.

3. člen

Obveznosti uporabnikov šolske prehrane

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 ali dijaku, prijavljenem na šolsko prehrano.

III. Organizacija šolske prehrane

4. člen

Center organizira:

- obvezno malico za vse učence in dijake,
- toplo ali energijsko in hranilno bogatejšo hladno malico za dijake,
- kot dodatno ponudbo zajtrk, kosilo, popoldansko malico in večerjo,
- dietno prehrano v okviru navodil zdravstvene službe centra.

Center organizira prehrano za učence in dijake v dneh, ko potekajo pouk in druge organizirane dejavnosti centra oziroma v dneh, ko so učenci in dijaki v centru nastanjeni.

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) Smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno izobraževalnih ustanovah (MZ, 2005),
- 2) Praktikum – jedilniki zdravega prehranjevanja v vzgojno izobraževalnih ustanovah (MZ, 2008),
- 3) Organizacija šolske prehrane z racionalizacijo stroškov (Irena Simčič: ZRSS, LJ. 1999).

IV. Upravičenci do oddaje prijave za subvencioniranje šolske prehrane v centru

5. člen

Upravičenci do oddaje prijave za subvencioniranje šolske prehrane v centru

Do oddaje prijave za subvencioniranje šolske prehrane v CIRIUS Kamnik so upravičeni:

- učenci osnovne šole, ki obiskujejo center dnevno (dnevna oblika usposabljanja),
- dijaki srednje šole, ki obiskujejo center dnevno (dnevna oblika usposabljanja),
- dijaki srednje šole, ki dnevno obiskujejo srednjo šolo v centru (zunanji dijaki).

Ostalim učencem in dijakom, ki so nameščeni v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (v nadaljevanju center) oz. so v centru nastanjeni ves teden, se sredstva za prehrano zagotavljajo v okviru sredstev za oskrbo.

Vloga za dodatno pomoč pri plačilu

Ne glede na sklep o upravičenosti do subvencionirane šolske prehrane lahko starši za učence in dijake zaradi posebnih socialnih razmer in izjemnih okoliščin pisno zaprosijo za dodatno pomoč pri plačilu kosila ali morebitnih dodatnih obrokov v skladih pomoči centra (šolski sklad, socialni sklad). Pisno vlogo je možno vložiti osebno ali po pošti v tajništvo centra ter jo nasloviti na posamezni sklad.

V. Prijava na šolsko prehrano

6. člen

Prijava obrokov in preklic prijave

Starši prijavijo učenca oz. dijaka na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma najkasneje do 25. avgusta pred začetkom novega šolskega leta,
- med šolskim letom prijavo na šolsko prehrano lahko oddajo učenci oz. dijaki iz opravičljivih razlogov (npr.: vključitev med šolskim letom itn.).

Prijava na šolsko prehrano **se odda socialni delavki na obrazcu**, ki je priloga zakona in teh pravil. Obrazec je dosegljiv tudi na spletni strani centra.

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

Prijava se lahko kadarkoli prekliče ali spremeni z izpolnitvijo novega obrazca pri socialni delavki. Preklic oziroma sprememba velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica oz. spremembe.

7. člen

Dijaki, ki so v centru nastanjeni in obiskujejo srednjo šolo izven centra

Dijaki, ki so v centru nastanjeni in obiskujejo srednjo šolo izven centra ter želijo subvencionirano malico prejemati na tej šoli, **to sporočijo socialni službi centra, le-ta pa poskrbi za nadaljnjo realizacijo prijave na šolsko prehrano v zunanji šoli – center kot pravna oseba je v tem primeru zakoniti vlagatelj dijakovega obrazca.**

Center ob prijavi praviloma poda tudi izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka na zunanji šoli prenaša na dijaka, o čemer ga tudi seznanijo. Dijak odjavlja šolsko prehrano skladno z navodili, prejetimi na zunanji šoli.

8. člen

Prijava dodatnih obrokov, kadar učenec oz. dijak v centru prenoči

Za prijave dodatnih obrokov (kadar učenec, dijak v centru prenoči ali podaljša čas dnevnega bivanja v centru) starši izpolnijo interni obrazec „Prijava na nočitev in dodatne obroke“, ki ga **dobijo pri vzgojitelju in ga vzgojitelju tudi oddajo**. Obrazec je dostopen tudi na spletni strani centra. Vzgojitelj skladno z internimi navodili realizira prijavo.

VI. Čas in način odjave posameznega obroka

9. člen

Odjava obrokov

Obveznosti strokovnih delavcev centra:

Kadar je učenec ali dijak odsoten zaradi dejavnosti, ki jih organizira center (športni, kulturni, tehnični, naravoslovni dnevi; šola v naravi, ekskurzije in izleti; šolska praksa; tekmovanja, srečanja; specialistični pregledi zunaj centra ...), **obroke odjavi organizator** (strokovni delavec centra, npr.: mentor, učitelj, vzgojitelj, terapevt, medicinska sestra ...) s pisnim seznamom svojemu nadrejenemu, vodji kuhinje in osebi, ki opravlja dela in naloge na področju šolske prehrane – **najmanj teden dni pred izvajanjem dejavnosti**. Pisni seznam mora vsebovati: termin odsotnosti ter seznam učencev oz. dijakov z navedbo šolskega oddelka/razreda, za učence prve in druge triade pa tudi oddelka v Domu.

Obveznosti staršev:

Straši odjavijo posamezni obrok oz. obroke:

- s pisnim obvestilom na elektronski naslov: prehrana.cirius-kamnik@guest.arnes.si (do katerega imajo možnost in dolžnost dostopanja vodja kuhinje, ravnateljica Doma, koordinator šolske prehrane in delavec, pooblaščen za vodenje evidenc šolske prehrane pristojnega ministrstva);
- ali po telefonu **na št. 051 390 762** (klic, SMS, telefonska tajnica).

Obrok za odsotnega učenca ali dijaka so dolžni starši **odjaviti pravočasno**.

Odjave, posredovane:

- **do** 7.30 bodo upoštevane že v tekočem dnevu,
- **po** 7.30 bodo upoštevane od naslednjega dne dalje.

Neodjavljeni obroki bodo zaračunani po ceniku (polna oz. tržna cena).

Ob odjavi obroka morajo starši navesti tudi predvideno obdobje, za katerega obrok(e) odjavljajo.



Starši lahko v prijavi na šolsko prehrano podajo izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na dijaka, za katerega velja enak način odjave.

Starši ne morejo prenesti obveznosti odjave na delavca centra in delavci centra niso kompetentni za odjave obrokov učencev in dijakov (razen, kadar so v vlogi organizatorja dejavnosti).

VII. Ravnanje z neprevzetimi obroki

10. člen **Neprevzeti obroki**

Obroke, ki niso bili:

- pravočasno objavljeni ali
 - jih učenci oz. dijaki v predvidenem času niso prevzeli,
- center brezplačno odstopi drugim učencem in dijakom **po zaključku termina za kosilo.**

VIII. Evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov

11. člen **Evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov**

Za evidentiranje in nadzor nad dnevnim koriščenjem obrokov so zadolženi:

- vodja kuhinje,
- delavec, pooblaščen za vodenje evidenc šolske prehrane pristojnega ministrstva;
- koordinator šolske prehrane centra.

Vodja kuhinje:

- do 5. dne v mesecu posreduje delavcu, pooblaščenemu za vodenje evidenc šolske prehrane pristojnega ministrstva, **podatke dnevnega vodenja evidence subvencioniranih obrokov za pretekli mesec;**
- do 8. v mesecu posreduje podatke tudi v računovodstvo;
- pri organiziranju prehrane in dodatnih obrokov prehrane učencev in dijakov sodeluje z ravnateljico Doma in koordinatorjem šolske prehrane, skladno z internimi navodili.

12. člen **Nadzor nad koriščenjem obrokov**

Center vzpostavi elektronsko vodeni nadzor nad koriščenjem vseh obrokov šolske prehrane.

Za učence nadzor nad evidentiranjem prevzema obrokov opravijo delavci oddelka.

IX. Seznanitev učencev, dijakov in staršev s pravili, organizacijo in pravicami ter dolžnostmi v zvezi s subvencionirano prehrano

13. člen **Seznanitev učencev, dijakov in staršev ter vsebina obveščanja**

Center seznaniti starše ter učence in dijake do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi učencev in dijakov ter staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- s subvencioniranjem malice oziroma kosila ter
- z načinom in postopki uveljavljanja subvencij.

Center obvešča starše o vsakokratni spremembi cen:

- subvencionirane malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister),
- obrokov CIRIUS Kamnik, ki jih potrdi Svet centra.

14. člen Načini obveščanja

Center obvešča **starše** s pravili šolske prehrane:

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

Center seznanja **učence in dijake** s pravili šolske prehrane na naslednji način:

- na razrednih urah in sestankih vzgojnih skupin,
- preko spletne strani,
- z obvestili in jedilniki preko oglasnih desk,
- na dijaški in domski skupnosti.

X. Plačevanje prehrane in ukrepi zaradi neplačevanja

15. člen Plačevanje prehrane

Prehrana (zajtrk, subvencionirana malica, kosilo, popoldanska malica, večerja) se obračunava in plačuje po veljavnem ceniku. Uporabniki so dolžni plačevati prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih. Center pošlje položnico do 15. V mesecu za pretekli mesec.

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

- računovodstvo centra,
- koordinator šolske prehrane centra,
- vodja kuhinje.

16. člen Ukrepi zaradi neplačevanja

Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) center za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh poslanih opominih, prične postopek izterjave plačila z izvršbo.

XI. Postopek uveljavljanja subvencije

Postopek uveljavljanja subvencije za prehrano poteka skladno z zakonom o šolski prehrani.

17. člen Uveljavljanje pravice do subvencije za malico

Učenec in dijak oziroma vlagatelj uveljavljajo pravico do:

- splošne subvencije za malico s prijavo na predpisanem obrazcu, v kateri poda izjavo o uveljavljanju pravice do splošne subvencije;
- dodatne subvencije za malico s prijavo na predpisanem obrazcu, v kateri poleg izjave o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije v vlogi opredeli razlog za njeno uveljavljanje.

Če je učenec oz. Dijak že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do splošne subvencije ali dodatne subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kadarkoli v času šolanja.

18. člen

Uveljavljanje pravice do subvencije za kosilo

Učenec oziroma vlagatelj uveljavljajo pravico do:

- subvencije za kosilo s prijavo na predpisanem obrazcu, v kateri poleg izjave o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo v vlogi opredeli odstotek povprečnega dohodka na družinskega člana.

Če je učenec že prijavljen na kosilo in ob prijavi ni uveljavljal pravice do subvencije za kosilo, jo lahko uveljavlja kadarkoli v času šolanja.

XII. Spremljanje in nadzor

19. člen

Spremljanje in nadzor

Center vsako šolsko leto vsaj enkrat preverja stopnjo zadovoljstva učencev, dijakov in staršev s šolsko prehrano ter z dejavnostmi, s katerimi se v centru spodbuja zdravo prehrano ter kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo se praviloma preveri z anketo, ki je posredovana vsem učencem in dijaku ter staršem.

Center lahko preverja stopnjo zadovoljstva s šolsko prehrano tudi med letom, učenci in dijaki pa imajo možnost podajanja pobud in predlogov za jedilnike. Pobude oddajo **skupini za kakovost prehrane**.

XIII. Skupina za kakovost prehrane in komisija za šolsko prehrano

20. člen

Direktor imenuje **skupino za kakovost prehrane**, ki jo sestavljajo:

- predstavnik delavcev iz vsake enote centra,
- vodja kuhinje,
- predstavnik staršev ter
- predstavniki učencev in dijakov.

Skupino vodi delavec, predstavnik enote Dom.

Skupina je imenovana za obdobje enega leta.

Naloga skupine so:

- priprava in usklajevanje jedilnikov za učence ter dijake,
- dogovarjanje diet in specifičnih dodatkov, zahtevanih zaradi zdravstvenih posebnosti učenca ali dijaka
- priprava vzorcev obrazcev za preverjanje stopnje zadovoljstva učencev s šolsko prehrano, obravnava predlogov in pripomb učencev in dijakov oziroma staršev,
- vsaj enkrat med šolskim letom preverja stopnjo zadovoljstva učencev in dijakov ter staršev s šolsko prehrano in
- izvaja dejavnosti, s katerimi spodbuja zdravo prehrano ter kulturo prehranjevanja, upoštevajoč pri tem določila zakona o šolski prehrani in cilje vzgojnega načrta centra.

Za organizacijo, vodenje evidenc in koordinacijo opravil v zvezi s prehrano na ravni centra direktor imenuje **komisijo za šolsko prehrano**, ki jo sestavljajo:

- koordinator šolske prehrane,
- delavec, pooblaščen za vodenje evidenc šolske prehrane pristojnega ministrstva,
- socialni delavki,
- ravnateljica Doma,
- vodja kuhinje,



- predstavnik staršev in
- predstavnik dijakov.

Komisija izdelava za svoje delo poslovnik.

Komisijo za šolsko prehrano vodi koordinator šolske prehrane, ki je odgovoren tudi za povezovanje s skupino za kakovost prehrane.

XIV. Prehodne in končne določbe

21. člen

Do vzpostavitve elektronsko vodenih evidenc (12. člen) se dijaki evidentirajo ob prevzemu obroka s podpisom na seznam v jedilnici. Nadzor nad evidentiranjem prevzema obrokov dijakov opravljajo dijaki pod mentorstvom vodje kuhinje.

22. člen

Z dnem pričetka veljavnosti teh pravil prenehajo veljati Kriteriji in postopek dodelitve sredstev za subvencionirano šolsko prehrano učencem in dijakom, sprejeti 1.9.2007.

23. člen

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

24. člen

Veljavnost pravil

Ta pravila pričnejo veljati z dnem sprejema na Svetu zavoda, uporabljati pa se začnejo z dnem 30. 9. 2010.

Štev.: 284/2010

Datum: 29. 09. 2010

Žig

Predsednica Sveta zavoda
Nataša Petrović