

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Matija Gubec“ Jarmina, Školski odbor Osnovne škole „Matija Gubec“ Jarmina na sjednici održanoj dana 26. listopada 2017. godine donio je

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole „Matija Gubec“ Jarmina (u daljnjem tekstu Škola) smještene u prostoru škole.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija rada školske kuhinje, pravo korištenja njenih usluga, radnici u školskoj kuhinji, način financiranje te pravo pristupa i kontrole rada.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Zadatak školske kuhinje je priprema hrane kao dopune dnevne prehrane učenika i radnika škole.

Članak 5.

Školska kuhinja radi tijekom školske godine, od 1. rujna do 31. kolovoza.

Članak 6.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se izrađuje najmanje tjedan dana unaprijed, uz obveznu objavu na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Jelovnik mora biti u skladu sa smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je pripremiло Ministarstvo zdravlja RH.

Članak 7.

Učenici uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikog odmora i to :
od 9,35 do 9,50 i od 15,05 do 15,20 sati.

Učenici se hrane u školskoj blagovaonici, a hranu poslužuju osobe koje su zadužene za rad kuhinje.

III. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 8.

U školskoj kuhinji radi kuharica.

Članak 9.

Dnevno radno vrijeme kuharice određuje se Godišnjim planom i programom rada škole, te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

Članak 10.

Kuharica je dužna pridržavati se jelovnika.

Izmjena jelovnika tijekom mjeseca moguća je samo u opravdanom slučaju uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 11.

Kuharica je odgovorna za dnevnu, tjednu, mjesečnu nabavu namirnica.

Nije dozvoljena narudžba namirnica koje nisu predviđene jelovnikom i u većim količinama od mjesečne potrebe.

Kuharica je odgovorna za kvalitetno pripremanje obroka uz vođenje brige o ekonomičnosti utroška namirnica te za podjelu obroka u propisanim količinama i odgovarajuće temperature.

Članak 12.

Kuharica je odgovorna za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji, pripadajućim prostorijama i blagovaonici, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP studiji te za ažurno i uredno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCP studije.

Članak 13.

Kuharica je odgovorna za svoj redoviti zdravstveni pregled te je dužna redovito pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica.

Članak 14.

Kuharica je zadužena za pripremu hrane prigodom održavanja sastanka i drugih svečanosti u Školi.

Članak 15.

Ostali poslovi i dužnosti kuharice odredit će se radnim zaduženjem radnika za svaku školsku godinu.

IV. PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 16.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici i zaposlenici Škole.

Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i prosječne dnevne cijene obroka koju određuje Školski odbor.

V. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 17.

Na početku svake školske godine Škola sa roditeljima učenika sklapa Ugovor o prehrani učenika.

Članak 18.

Troškovi školske kuhinje podmiruju se iz prihoda koji se formiraju od :

- ukupnog prihoda Škole namijenjenog za materijalne troškove Škole u okviru redovnih materijalnih troškova Škole,
- uplate roditelja – učenika,
- uplate zaposlenika škole i
- sredstva općine za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji.

Članak 19.

Plaćanje školske kuhinje obavlja se uplatom na žiro račun škole.

Evidencija uplata zaposlenika mora se voditi odvojeno od učeničkih.

Do 25-tog u mjesecu razrednici dostavljaju u školsku kuhinju broj učenika po razredu koji se hrane idući mjesec, a za zaposlenike to obavlja računovodstvo.

Članak 20.

Prihodi i rashodi školske kuhinje knjigovodstveno se vode prema važećem kontnom planu.

Eventualni višak prihoda nad rashodima na kontima školske kuhinje po završnom računu isključivo se koristi za nabavu inventara i opreme za školsku kuhinju.

Članak 21.

Kuhinja se plaća za cijeli mjesec i roditelj ne može samostalno odlučiti o neplaćanju za dane kada dijete nije bilo u školi. Jedino u slučaju dužeg izostanka iz škole (više od 5 dana), ako se unaprijed razredniku otkáže, moguć je dogovor za plaćanje školske kuhinje za manji broj dana .

Razrednik je svaki najavljeni izostanak dužan odmah javiti u školsku kuhinju i tajništvo, _

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 22.

Pristup i zadržavanje u školskoj kuhinji dozvoljeno je, osim kuhara:

- Ravnatelju i tajniku škole kad obavljaju kontrolu rada
- Dežurnim učenicima
- Radnicima Zavoda za javno zdravstvo
- Sanitarnim inspektorima kada obavljaju kontrolu rada
- Dežurnim učiteljima

Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorna je kuharica.

Članak 22.

Pregled i kontrola rada školske kuhinje obuhvaća:

- stručni rad kuhinjskog osoblja,
- higijenske prilike u školskoj kuhinji,
- kvalitetu i kvantitetu pripremljene hrane,
- namjensko trošenje namirnica,
- pripremu hrane prema jelovniku,
- vođenje dokumentacije utvrđene čl. 11. ovog Pravilnika
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavu novog.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od 2. studenog 2017. godine.

KLASA:003-05/17-01/2
URBROJ:2188-38-17-01

Jarmina, 26. listopada 2017. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Jelka Šaran