

zTemeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12., 94/13.,152/14,7/17) i članka 54. Statuta Osnovne škole Kneginec Gornji Školski odbor Osnovne škole Kneginec Gornji na sjednici održanoj 21. 2. 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 Kneginec Gornji, smještene u prostorijama Škole u Gornjem Knegincu, Toplička 178/c, 42 204 Turčin i kuhinje smještene u prostorijama Područne škole u Lužan, Lužan Biškupečki, Kralja Zvonimira 26, 42 204 Turčin (u daljnjem tekstu: školska kuhinja).

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se: organizacija rada školske kuhinje, pravo korištenja njenim uslugama, radnici u školskoj kuhinji, način financiranja 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 01.09. do 31.08.

Članak 6.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se razrađuje najmanje za mjesec dana unaprijed, uz obavezu objavu na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

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

Članak 7.

Učenici u Matičnoj školi uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikog odmora i to:

- od 9:35 do 9:50 učenici od I. do IV. razreda
- od 10:35 do 10:50 učenici od V. do VIII. razreda

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

Učenici u produženom boravku imaju ručak od 13,00 do 13,30 sati.

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

Učenici u Područnoj školi uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikog odmora i to: od 9:35 do 9:50 učenici od I. do IV. razreda

Učenici se hrane u školskoj blagovaonici, a hranu poslužuje kuharica.

III. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 8.

U školskoj kuhinji Matične škole Kneginec Gornji radi kuhar.

U kuhinji Područne škole u Lužanu radi spremač– kuhar.

Članak 9.

Radno vrijeme kuhara utvrđuje se Ugovorom o radu i Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 10.

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

Članak 11.

Kuhar je dužan pridržavati se jelovnika.

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

Članak 12.

Kuhar je odgovoran za dnevnu nabavu namirnica.

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

Članak 13.

Kuhar je odgovoran 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 14.

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

Članak 15.

Kuhar je zadužen za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka i drugih svečanosti u Školi.

Članak 16.

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

IV. PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 17.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici i radnici Škole. Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i prosječne dnevne cijene obroka koju utvrđuje Školski odbor.

V. NAČIN FINANCIRANJA

Članak 18.

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

- Ministarstva znanosti i obrazovanja za plaće radnika u školskoj kuhinji
- ukupnog prihoda Škole namijenjenog za materijalne troškove Škole u okviru redovitih materijalnih troškova Škole,
- uplate roditelja – učenika
- sredstva općina i gradova za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji
- sredstva projekata za koje je nositelj Varaždinska županija

Članak 19.

Sredstva za školsku kuhinju koje uplaćuju roditelji sakupljaju razrednici uz obaveznu evidenciju koju potpisuje učenik-uplatitelj te ih predaje u blagajnu škole onog datuma koji se određuje za svaki mjesec, a najkasnije do 25. u mjesecu.

Za svaku uplatu u blagajnu škole tajnica izdaje razredniku uplatnicu.

Evidencija uplata zaposlenika vodi se odvojeno od učeničkih uplata.

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, 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 škole.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 22.

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

- ravnatelju i tajniku Škole kada vrše kontrolu rada
- sanitarnim inspektorima kada vrše kontrolu rada
- radnicima Zavoda za javno zdravstvo.

Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovoran je kuhar.

Članak 23.

Pregled 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
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavu novog.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.


KLASA: 003-05/17-01/1

URBROJ: 2186-122-01-1

Gornji Kneginec, 21.2.2017.



Predsjednik Školskog odbora:


Tamara Hojnik