

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 i 152/14) i članka 52. st.1. Statuta OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija, Školski odbor OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2017. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje OŠ „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija (u daljnjem tekstu Škola) smještene u prostorijama Škole u Svetome Iliji, Školska 7.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuju se organizacija rada školske kuhinje, pravo korištenja njezinih usluga, obveze radnika u školskoj kuhinji, način financiranja te pravo pristupa i kontrole rada.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su 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. rujna do 31. kolovoza.

Članak 6.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici stranici Škole.

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

Članak 7.

Učenici uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikoga odmora.

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 kuhar.

Članak 9.

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

Članak 10.

Kuhar je dužan pridržavati se jelovnika.

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

Članak 11.

Tajnik škole obavlja poslove nabave namirnica za školsku kuhinju.

Mjesečnu evidenciju broja učenika koji se hrane u školskoj kuhinji vode razrednici, a mjesečnu evidenciju zaposlenika koji se hrane u školskoj kuhinji vodi tajnik.

Dnevnu evidenciju nabave i utroška namirnica po vrsti, količini i vrijednosti vodi računovodstvo škole.

Evidenciju o broju učenika i zaposlenika koji su se hranili u pojedinom mjesecu predaje tajnik u računovodstvo škole najkasnije do 5. dana u slijedećem mjesecu, radi kontrole izvršenih uplata, nabavljenih i utrošenih namirnica u školskoj kuhinji.

Nije dozvoljena narudžba namirnica koje nisu predviđene jelovnikom i u količinama iznad stvarnih potreba.

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 12.

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 13.

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 14.

Kuhar je zadužen za pripremu hrane prigodom održavanja sastanaka, svečanosti i drugih prigoda u Školi prema nalogu ravnatelja.

Članak 15.

Ostali poslovi i dužnosti kuhara 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.

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,
- sredstava općina za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji,
- drugih izvora sufinanciranja (udruge, zaklade i sl.)

Članak 18.

Plaćanje školske kuhinje može se obavljati uplatom roditelja na poslovni račun škole preko uplatnice ili izravno na blagajni škole, do 25. dana u mjesecu za tekući mjesec.

Potvrdu o plaćenju obvezi preko uplatnice učenik ili roditelj dužan je dostaviti na uvid razredniku.

Sredstva za školsku kuhinju mogu skupljati i razrednici uz obaveznu evidenciju koju potpisuje učenik-uplatitelj te ih polažu u blagajnu škole do 25. dana u mjesecu.

Za svaku uplatu u blagajnu škole razredniku se izdaje uplatnica.

Sredstva uplaćena na blagajni škole polažu se na žiro račun škole, a prema odluci o blagajničkom maksimumu, isti dan ili najkasnije zadnji radni dan u tekućem mjesecu.

Evidencija uplata zaposlenike mora se voditi odvojeno od učeničkih.

Do 30. dana u mjesecu razrednici dostavljaju u školsku kuhinju broj učenika po razredu koji se hrane idući mjesec, a za zaposlenike to obavlja tajništvo.

Članak 19.

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

Naplata prihoda provodi se prema čl. 2., 3. i 4. Procedure praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

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

Članak 20.

Kuhinja se plaća za cijeli mjesec, a u slučaju dužeg izostanka djeteta iz škole, ako to roditelj pravodobno najavi razredniku, moguć je dogovor za plaćanje školske kuhinje za manji broj dana.

Razrednik je svaki najavljeni izostanak učenika dužan odmah javiti u školsku kuhinju i tajništvo.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 21.

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

- ravnatelju i tajniku škole kad obavljaju kontrolu rada,
- radnicima Zavoda za javno zdravstvo,
- sanitarnim inspektorima kada obavljaju kontrolu rada.

Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovoran je kuhar.

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 novoga.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od 1. ožujka 2017.

KLASA:003-05/17-01/1
URBROJ:2186-134-07-17-1
Sveti Ilija, 30. siječnja 2017.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 30. siječnja 2017. godine.

