

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19) i članka 58. Statuta VI. osnovne škole Varaždin, Školski odbor VI. osnovne škole Varaždin, na svojoj sjednici održanoj dana 28.4.2020.g. donosi

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Odredbe Pravilnika o radu školske kuhinje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) odnose se na rad školske kuhinje VI. osnovne škole Varaždin (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija rada školske kuhinje, prava korištenja njenih usluga, radnici u školskoj kuhinji, način financiranja te pravo pristupa i kontrole rada.

Članak 3.

- (1) Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

- (1) U školi je organizirana priprema i serviranje užine, te serviranje gotovih obroka (ručka).

Članak 5.

- (1) Školska kuhinja radi tijekom cijele školske godine, od 1.9. do 31.8.

Članak 6.

- (1) Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se izrađuje koncem mjeseca za slijedeći mjesec, uz obveznu objavu na oglasnoj ploči u blagovaonici i na web stranicama Škole.

- (2) Jelovnik izrađuju kuharice škole, a odobrava ga ravnatelj. U pripremi jelovnika mogu sudjelovati i druge osobe koje imenuje ravnatelj.

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

- (4) Izmjena jelovnika moguća je samo u opravdanom slučaju.

Članak 7.

(1) Učenici uzimaju dnevni obrok – užinu - za vrijeme velikih 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

(2) Učenici koji koriste usluge konzumacije ručka uzimaju hranu

- od 13,15 do 13,30 sati
- učenici u produženom boravku dolaze na ručak u 12,30

(3) Učenici se hrane u blagovaonici Škole.

(4) Hranu učenicima poslužuju kuharice uz pomoć pomoćnih kuharica.

III. PRAVO KORIŠTENJA USLUGE ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 8.

(1) Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici i radnici Škole.

(2) Mjesečna cijena užine u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i cijenom prema zaključku Osnivača –Grada Varaždina i odluke Školskog odbora.

(3) Cijena ručka po danu utvrđuje se temeljem provedenog postupka javne nabave za usluge pripreme i dostave hrane (catering).

(4) Razrednici su dužni upoznati roditelje – staratelje na mogućnost subvencije prehrane u školi ako ju provodi Grad Varaždin, a koja se ostvaruje podnošenjem propisane dokumentacije za dokaz udovoljavanju kriterija za subvencioniranje prehrane.

(5) Svoj interes za prehranu učenika roditelji – staratelji iskazuju potpisivanjem Ugovora o prehrani učenika na početku školske godine.

(6) Za korištene usluge školske kuhinje tijekom mjeseca, po isteku mjeseca računovodstveni referent temeljem dnevnih evidencija usluga sukladno Ugovoru iz stavka 5. ovog članka korisniku izdaje uplatnicu za uplatu na žiro račun Škole.

IV. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 9.

(1) U školskoj kuhinji rade kuharice i pomoćne kuharice.

Članak 10.

(1) Dnevno radno vrijeme određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole i u pravilu je:

- za kuharicu: od 6,00 do 14,00 sati
- za pomoćne kuharice: od 9,30 do 15,00 sati.

Članak 11.

- (1) Kuharice su odgovorne za kvalitetno pripremanje obroka uz vođenje brige o ekonomičnosti namirnica, te za podjelu obroka u propisanim količinama i odgovarajuće temperature.

Članak 12.

- (1) Kuharice su se dužne pridržavati se jelovnika.

Članak 13.

- (1) Kuharice su odgovorne za tjednu nabavku namirnica i za preuzimanje namirnica i gotovih ručkova od dobavljača.
- (2) Nije dozvoljena narudžba namirnica koje nisu predviđene jelovnikom i u većim količinama od tjedne potrebe.
- (3) Potrebne namirnice za školsku kuhinju nabavljaju se od dobavljača s kojima škola temeljem Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga jednostavne nabave sklopila ugovor.
- (4) Kuharice vode Knjigu nabave namirnica s evidentiranim datumom dostave namirnica u školu.
- (5) Knjigu nabave namirnica, kao i otpremnice za preuzete namirnice kuharice su dužne predati u računovodstvo Škole.
- (6) Brojno stanje užina i ručkova vodi računovodstveni referent, koji tjedne narudžbe kuharica prosljeđuje dobavljačima.

Članak 14.

- (1) Kuharice su odgovorne za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji, pripadajućim prostorijama, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP studiji, te ažurno i uredno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCP studije.

Članak 15.

- (1) Kuharice i pomoćne kuharice odgovorne su za svoj redoviti zdravstveni pregled, te su dužne redovito pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnicama.

Članak 16.

- (1) Kuharice i pomoćne kuharice zadužene su za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka, natjecanja i drugih školskih svečanosti.

Članak 17.

- (1) Ostali poslovi kuharica i pomoćnih kuharice određeni su Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta, te Godišnjim planom i programom rada Škole.

V. NAČIN FINANCIRANJA

Članak 18.

Troškovi školske kuhinje financiraju se iz prihoda koje se formiraju od:

- Ukupnog prihoda Škole namijenjenog za materijalne troškove Škole u okviru redovitih materijalnih troškova poslovanja Škole
- Uplate učenika – roditelja
- Uplate radnika Škole
- Sredstava Osnivača – Grada Varaždina za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji
- Sredstava projekata za koje je nositelj Grad Varaždin

Članak 19.

- (1) Troškovi školske kuhinje moraju se temeljiti na ukupnim prihodima školske kuhinje.
- (2) Prihodi i rashodi školske kuhinje vode se u redovitom financijskom poslovanju škole na zasebnim aktivnostima i kontima.
- (3) Nabava potrebnog inventara i opreme za školsku kuhinju financira se iz planiranih redovnih materijalnih sredstava Škole.
- (4) Eventualni višak prihoda nad rashodima školske kuhinje po završnom računu isključivo se koristi za nabavku opreme i inventara za školsku kuhinju.
- (5) Iz prihoda školske kuhinje mogu se financirati i troškovi sredstava za održavanje čistoće i higijene u školskoj kuhinji.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 21.

- (1) Pravo pristupa i zadržavanja u školskoj kuhinji dozvoljeno je, osim kuharica i pomoćnih kuharica i:
 - Ravnatelju i tajniku Škole kad obavljaju kontrolu rada
 - Radnicima Zavoda za javno zdravstvo
 - Sanitarni inspektorima kad obavljaju kontrolu rada
 - Dostavljačima gotove hrane – ručka
 - Radnicima Škole prigodom obavljanja godišnjeg popisa (inventura osnovnih sredstava i sitnog inventara).
 - Predstavnicima poduzeća prilikom otklanjanja kvarova, obavljanja godišnjih ispitivanja iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite i predstavnicima poduzeća s kojima je ugovoreno besplatno sakupljanje i odvoz iskorištenog ulja.
 - Ostali radnici imaju pravo pristupa i zadržavanja u školskoj kuhinji samo uz odobrenje ravnatelja.
- (2) Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorne su kuharice Škole.
- (3) Učenicima i strankama zabranjen je pristup u školsku kuhinju.

Članak 22.

(1) 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 člankom 13. i 14. ovog Pravilnika
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavku novog inventara

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/20-01-01

URBROJ: 2186-102-20-01

Varaždin, 28.4.2020.

Predsjednica Školskog odbora:

Alenka Bađun, prof.

Ravnatelj Škole:

Mario Stančić, dipl. inf.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.4.2020., a stupio je na snagu 30.4.2020. godine.