

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, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 58. Statuta VII. osnovne škole Varaždin, Školski odbor VII. osnovne škole Varaždin, na svojoj sjednici održanoj dana 7. 6. 2024.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 VII. 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 i 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 sljedeći 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 9:50 do 10:05 učenici od I. do IV. razreda
- od 10:50 do 11:05 učenici od V. do VIII. razreda
- (2) Učenici koji koriste usluge konzumacije ručka uzimaju hranu
- od 12:40 do 12:55 sati
- učenici u produženom boravku dolaze na ručak u 12:50
- (3) Učenici se hrane u blagovaonici Škole.
- (4) Hranu učenicima poslužuju kuharice.

III. PRAVO KORIŠTENJA USLUGE ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 8.

- (1) Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici.
- (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 ukoliko se troškovi prehrane ne financiraju u potpunosti iz sredstava Državnog proračuna ili proračuna Osnivača.
- (3) Mjesečna cijena ručka utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i prosječne dnevne cijene obroka koju utvrđuje Školski odbor uz suglasnost Osnivača.
- (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 računovodstvo temeljem dnevnih evidencija usluga sukladno Ugovoru o korištenju prehrane /ručka korisniku izdaje uplatnicu za uplatu na žiro račun Škole.

IV. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 9.

U školskoj kuhinji rade 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

Članak 11.

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

Članak 12.

Kuharice su se dužne pridržavati jelovnika.

Članak 13.

- (1) Kuharice su odgovorne za nabavku namirnica i za preuzimanje namirnica i gotovih ručkova od dobavljača.
- (2) Nije dozvoljena narudžba namirnica koje nisu predviđene jelovnikom i u većim količinama.
- (3) Potrebne namirnice za školsku kuhinju nabavljaju se od dobavljača s kojima je škola temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave sklopila ugovor ili putem narudžbenice za dobavljače s kojima nije sklopljen ugovor.
- (4) Kuharice vode Knjigu nabave namirnica s evidentiranim datumom dostave namirnica u školu.
- (5) Potrebnu nabavu namirnica – narudžbenicu kuharice su dužne predati u tajništvo. Otpremnice za preuzete namirnice, kuharice su dužne predati u računovodstvo Škole.
- (6) Brojno stanje užina i ručkova vodi tajnik, koji narudžbe kuharica prosljeđuje dobavljačima.

Članak 14.

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 HACCAP studije.

Članak 15.

Kuharice su odgovorne 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.

Kuharice su zadužene za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka, natjecanja i drugih školskih svečanosti.

Članak 17.

Ostali poslovi kuharica određeni su Pravilnikom o 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
- Sredstava Osnivača – Grada Varaždina za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji
- Sredstava projekata za koje je nositelj Grad Varaždin
- Sredstava Državnog proračuna namijenjenih za financiranje/sufinanciranje troškova prehrane

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) Iz prihoda školske kuhinje financiraju se troškovi nabave namirnica, nabave opreme i inventara za školsku kuhinju i blagovaonicu, troškovi sredstava za održavanje čistoće i drugi rashodi nastali uz obavljanje usluga u školskoj kuhinji.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 21.

- (1) Pravo pristupa i zadržavanja u školskoj kuhinji dozvoljeno je samo kuharicama i:
 - Ravnatelju i tajniku Škole kad obavljaju kontrolu rada
 - Radnicima Zavoda za javno zdravstvo
 - Sanitarnim 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.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.
Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/24-02/3
URBROJ: 2186-91-24-01-1
Donji Kućan, 7.6.2024.

Predsjednik Školskog odbora:

Nikola Sedlar

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10.6.2024., a stupio je na snagu 18.6.2024. godine.

Ravnatelj:

Jurica Hunjadi

