

Temeljem članka 59. Statuta OŠ Mahično, Školski odbor OŠ Mahično, Mahično 122, 47000 Karlovac, na svojoj sjednici održanoj dana 30.03.2021. donosi

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija i način rada, školske kuhinje, financijsko poslovanje, radnici, pristup, zadržavanje i kontrola rada te druga pitanja u svezi rada Školske kuhinje Osnovne Škole Mahično, Karlovac (u daljnjem tekstu „Škola“).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 3.

Škola organizira prehranu učenika dok borave u Školi u skladu s preporukama o pravilnoj prehrani i propisanim normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Prehrana učenika sastoji se od jednog obroka dnevno koji se poslužuje učenicima u pravilu za vrijeme velikog odmora.

Članak 4.

U organizaciji rada školske kuhinje sudjeluje Povjerenstvo školske kuhinje koje imenuje ravnatelj Škole, a sastoji se od: ravnateljice, učitelja predmetne nastave, učitelja razredne nastave, kuhara i tajnika.

Članak 5.

Povjerenstvo ima slijedeće obveze:

- izrađuje mjesečni jelovnik po tjednima
- daje prijedloge kuharu na temelju prikupljenih informacija od učenika i roditelja.

Članak 6.

Razrednik svakog razrednog odjela obavezan je najkasnije zadnji dan u mjesecu predati kuharu broj učenika svog razreda koji će se hraniti slijedeći mjesec. Cijenu školske kuhinje određuje osnivač, Grad Karlovac, a ravnatelj ju je dužan priopćiti prije početka nastavne godine UV.

III. NABAVKA NAMIRNICA

Članak 7.

Dobavljača namirnica za školsku kuhinju određuje i sklapa s njim ugovor ravnateljica Škole.

Prilikom odabira dobavljača ravnateljica je dužna voditi računa o kvaliteti, cijeni i pravodobnosti dostave namirnica od strane dobavljača.

U postupku odabira dobavljača ravnateljica je obvezna postupati prema Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Namirnice za školsku kuhinju naručuje kuhar Škole.

Namirnice se naručuju na temelju tjedne specifikacije potrebnih namirnica koje izrađuje kuhar na temelju mjesečnog jelovnika.

Kuhar preuzima naručene namirnice, kontrolira i provjerava njihovu ispravnost te utvrđuje odgovaraju li dostavljene/zaprimljene količine naručenim količinama i jesu li računi/otpremnice u skladu s istim.

IV.FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 9.

Prehrana učenika i radnika je dobrovoljna i plaća se.

Roditelj/staratelj učenika koji će se hraniti u Školi, sklapa na početku školske godine Ugovor o prehrani učenika za tu školsku godinu.

Ukoliko se Ugovor želi prekinuti, roditelj/staratelj podnosi Školi pismeni zahtjev za otkaz Ugovora.

Članak 10.

Prihodi školske kuhinje su:

- uplate učenika (roditelja/skrbnika)
- uplate iz socijalnih programa (gradski, općinski proračuni i sl.)
- uplate iz projekata
- donacije

Članak 11.

Škola će početkom slijedećeg mjeseca izdati račun za prethodni mjesec za korisnika školske kuhinje, te je isti korisnik dužan podmiriti u roku navedenom u računu.

Mjesečni iznos troškova prehrane umanjuje se ako učenik ne boravi u školi više od 3 dana uzastopno, te je taj izostanak najavljen.

Mjesečni iznos troškova prehrane uplaćuje se žiro-račun Grada Karlovca-OŠ Mahično u roku navedenom na računu.

Učenik se može uključiti u prehranu tijekom cijele školske godine.

Ostali uvjeti utvrđeni su u Ugovoru o prehrani.

Članak 12.

Za učenike za koje je prehrana osigurana temeljem socijalnog programa ili iz sredstava projekata, Škola će izdati račun prema sklopljenim Ugovorima s istim.

Članak 13.

Rashodi školske kuhinje moraju se temeljiti na prihodima.
Na financijsko poslovanje školske kuhinje koje se vodi u sklopu redovnog financijskog poslovanja Škole, primjenjuju se odredbe Statuta Škole kojima je uređeno financijsko poslovanje Škole.

Članak 14.

Inventar i oprema školske kuhinje, sredstva za održavanje higijene školske kuhinje, potrošni materijal te osobna zaštitna sredstva kuharice financiraju se iz redovnih materijalnih sredstava Škole, donacija i projekata.
Ako na kraju kalendarske godine na poziciji školske kuhinje ostanu financijskih sredstava nakon podmirenja svih obveza, ista je moguće upotrijebiti za slijedeću godinu, a o raspodjeli odlučuje ravnateljica uz suglasnost Školskog odbora i osnivača.

V.RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 15.

Poslove kuhara u Školi može obavljati osoba koja ima najmanje SSS u zvanju kuhar. Osim osnovnih uvjeta kuhar mora ispunjavati i uvjete u svezi stjecanja osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica po osnovno proširenom programu Higijenski minimum. Iznimno Higijenski minimum kuhar može steći i nakon zaposlenja.

Članak 16.

Dnevno radno vrijeme kuhara određuje ravnateljica Škole.

Članak 17.

Kuhar je odgovorna za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, prostora kuhinje, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCAP studiji te ažurno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCAP studije.

Članak 18.

Kuhari su odgovorni za svoj redoviti zdravstveni pregled, te su dužne redovito pohađati tečaj za stjecanje Higijenskog minimuma.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 19.

Prisutnost i zadržavanje u školskoj kuhinji dozvoljeno je osim kuhara:

- sanitarnim inspektorima koji obavljaju kontrolu rada
- radnicima Zavoda za javno zdravstvo
- ravnateljici
- tajnici i voditeljici računovodstva
- službenim osobama koje obavljaju redovite godišnje kontrole i ispitivanja iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite
- osobama koje otklanjaju kvarove
- domaru škole u okviru njegovih poslova vezanih za održavanje kuhinje

Članak 20.

Kontrola rada školske kuhinje obuhvaća:

- kontrola rada kuhara
- kontrola provođenja higijenskih mjera
- kontrola primjene zaštitnih sredstava za rad
- kontrola namjenskog korištenja namirnica
- kontrola pripreme hrane sukladno jelovniku

Osim ovlaštenih nadležnih tijela kontrolu provodi i ravnateljica Škole.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu drugog dana od dana donošenja.

Klasa: 003-06/21-01/01
Urbroj: 2133-20-21-03
Karlovac, 30.03. 2021.

Predsjednica Školskog odbora:



Jasmina Štefan

Jasmina Štefan