

Temeljem članka 118. stavka 2. 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., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 58. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, na svojoj sjednici održanoj 23. rujna 2021. g. , donosi

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika o radu školske kuhinje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) odnose se na rad školske kuhinje Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar (u daljnjem tekstu: Centar).

Članak 2.

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.

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

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

U Centru je organizirana priprema i serviranje užine.

Članak 5.

Školska kuhinja radi tijekom cijele školske godine.

Članak 6.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se izrađuje koncem mjeseca za slijedeći mjesec.

Jelovnik izrađuje kuharica Centra, a odobrava ga ravnatelj.

Jelovnik mora biti u skladu sa smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je pripremila Ministarstvo zdravlja RH, te uvažavajući (koliko je to moguće) preporučene jelovnike Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Jelovnik se objavljuje u blagovaonici i na službenoj mrežnoj stranici Centra.

Izmjena jelovnika moguća je samo u opravdanom slučaju.

Članak 7.

Učenici uzimaju dnevni obrok-užinu za vrijeme velikog odmora i to u vremenu od 9.30 do 10.00 sati. Učenicima hranu poslužuje kuharica u blagovaonici Centra.

Članak 8.

III. PRAVO KORIŠTENJA ŠKOLSKE KUHINJE

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici i korisnici Centra..
Cijena obroka utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i odluke Školskog odbora.
Cijena obroka može se promijeniti na temelju analize i odluke Školskog odbora.

IV. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 9.

U školskoj kuhinji zaposlena je kuharica u skladu sa zakonom.

Članak 10.

Dnevno radno vrijeme kuharice je od 6.00 sati do 14.00 sati.

Članak 11.

Kuharica je dužna pridržavati se jelovnika. Izmjena jelovnika moguća je zbog opravdanog razloga.

Članak 12.

Kuharica je odgovorna za kvalitetno pripremanje obroka uz vođenje brige o ekonomičnosti namirnica, te podjelu obroka u propisanim količinama i odgovarajuće temperature.

Članak 13.

Kuharica je odgovorna za tjednu nabavku namirnica i za preuzimanje namirnica.
Potrebne namirnice za školsku kuhinju nabavljaju se od dobavljača s kojima je Centar temeljem Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga jednostavne nabave sklopio ugovor.
Kuharica vodi evidenciju nabave namirnica s evidentiranim datumom dostave namirnica u Centar.
Računovodstveni referent dobavljačima prosljeđuje tjedne narudžbe kuharice.

Članak 14.

Kuharica je odgovorna za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji, pripadajućim prostorijama, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCAP 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.

Kuharica je zadužena za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka, natjecanja i drugih školskih svečanosti.

Članak 17.

Ostali poslovi kuharice određeni su Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta, te Godišnjim planom i programom rada Centra.

V. NAČIN FINANCIRANJA

Članak 18.

Troškovi školske kuhinje financiraju se iz prihoda koji se formiraju od ukupnog prihoda Centra namijenjenog za materijalne troškove Centra u okviru redovitih materijalnih troškova poslovanja Centra

- Uplate učenika-roditelja
- Sredstava osnivača-Grada Varaždina za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji
- Sredstava projekata za koje je nositelj Grad Varaždin

Članak 19.

Uplate roditelja/skrbnika/udomitelja za školsku kuhinju uplaćuju se putem uplatnice na blagajni Centra.

U slučaju izostanka učenika iz Centra koje traje dulje od tri dana, cijena se umanjuje za dnevni iznos po danu izostanka.

Članak 20.

Troškovi školske kuhinje moraju se temeljiti na ukupnim prihodima školske kuhinje.

Prihodi i rashodi školske kuhinje vode se u redovitom financijskom poslovanju Centra na zasebnim aktivnostima i kontima.

Nabava potrebnog inventara i opreme za školsku kuhinju financira se iz planiranih redovnih materijalnih sredstava Centra.

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

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.

Pravo pristupa i zadržavanje u školskoj kuhinji dozvoljeno je, osim kuharice:

- ravnatelju i tajniku Centra kad obavljaju kontrolu rada
- radnicima Zavoda za javno zdravstvo

- sanitarnim inspektorima kad obavljaju kontrolu rada
- radnicima Centra prigodom obavljanja godišnjeg popisa (inventure osnovnih sredstava i sitnog inventara)
- predstavnicima poduzeća prilikom otklanjanja kvarova, obavljanja godišnjeg ispitivanja iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite
- dostavljačima namirnica (na ulaz za dostavu)
- za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorna je kuharica Centra.

Članak 22.

Kontrola rada školske kuhinje obuhvaća:

- Stručni rad kuharice
- 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 stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Centra.

KLASA: 003-05/21-01/3
URBROJ: 2186-40-01-21-1
Varaždin, 23. rujna 2021.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Klara Kapeš, prof. logoped

RAVNATELJ CENTRA:

Marin Vučić, prof. def. reh; mag. rel. publ.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 23. rujna 2021. g. te stupa na snagu danom objave.

