

**KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA
U POŽEGI**

Ulica pape Ivana Pavla II. 6, 34 000 POŽEGA

PRAVILNIK
O RADU ŠKOLSKE KUHINJE
KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE U POŽEGI

Požega, ožujak 2019. godine

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	3
II.	ORGANIZACIJA RADA	3
III.	PRAVO KORIŠTENJA USLUGE ŠKOLSKE KUHINJE	4
IV.	RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI	4
V.	NAČIN FINANCIRANJA	5
VI.	PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA	5
VII.	ZAVRŠNE ODREDBE	6

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., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 41. Statuta Katoličke osnovne škole u Požegi, Školski odbor Katoličke osnovne škole u Požegi, na svojoj sjednici održanoj dana ožujka 2019. godine, 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 Katoličke osnovne škole u Požegi, (u daljnjem tekstu: Škola) smještene u Požegi, Ulica pape Ivana Pavla II. 6, 34 000 POŽEGA.

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.

Zadatak školske kuhinje je priprema hrane kao dopune dnevne prehrane učenika, te serviranje gotovih obroka.

Članak 5.

Školska kuhinja radi tijekom cijele školske godine, od 1. rujna do 31. kolovoza.

Članak 6.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se izrađuje najmanje tjedan dana unaprijed, uz obveznu objavu na oglasnoj ploči u Školskoj kuhinji i na službenoj stranici Škole.

Jelovnik izrađuju kuhari škole, a odobrava ga ravnatelj.

Jelovnik mora biti u skladu sa smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je pripremila Ministarstvo zdravlja Republike Hrvatske.

Članak 7.

Učenici uzimaju dnevni obrok – doručak - za vrijeme velikih odmora i to:

- od 8,45 do 9,00 učenici od I. do IV. razreda
- od 9,35 do 9,55 učenici od V. do VIII. razreda.

Učenici koji koriste usluge konzumacije ručka uzimaju hranu:

- od 12,20 do 12,30 sati
- učenici u produženom boravku dolaze na ručak u 12,30

Učenici se hrane u blagovaonici Škole.

Hranu učenicima poslužuju kuhari.

III. PRAVO KORIŠTENJA USLUGE ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 8.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici.

Doručak je obavezan za sve učenike Škole.

Mjesečna cijena dnevnog obroka – doručka i/ili ručka u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u školskoj godini, a prema odluci Školskog odbora.

IV. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 9.

U školskoj kuhinji rade kuhar i kuharica.

Članak 10.

Dnevno radno vrijeme određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole i u pravilu je: od 6,00 do 14,00 sati.

Članak 11.

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

Kuhari su dužni uzorak hrane čuvati tri (3) dana.

Članak 12.

Kuhari su se dužni pridržavati jelovnika.

Izmjena jelovnika tijekom tjedna moguća je samo uz opravdani razlog uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 13.

Kuhari su odgovorni za dnevnu nabavku namirnica.

Nije dozvoljena narudžba namirnica koje nisu predviđene jelovnikom i u većim količinama od tjedne potrebe.

Članak 14.

Kuhari su odgovorni za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji, pripadajućim prostorijama i blagovaonici, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP studiji, te ažurno i uredno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCAP studije.

Članak 15.

Kuhari su odgovorni 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.

Kuhari su zaduženi su za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka, natjecanja, duhovne obnove i drugih školskih svečanosti.

Članak 17.

Kuhari su odgovorni za čišćenje i održavanje kuhinje.

Ostali poslovi kuhara proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

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 roditelja;
Sredstava Osnivača – Požeške biskupije za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji.
Sredstava projekata za koje je nositelj Požeško-slavonska županija.

Članak 19.

Uplate za Školsku kuhinju uplaćuju roditelji/skrbnici putem računa - uplatnice dobivene od Katoličke osnovne škole u Požegi, Požega, a temeljem evidencije koju vodi kuhari i razrednici.

Roditelj/skrbnik se obvezuje da će utvrđeni iznos sudjelovanja u cijeni prehrane iz članka 8. ovog Ugovora, uplaćivati najkasnije do 20. u mjesecu za protekli mjesec na račun Škole broj: HR1723400091110398499, otvorenog kod Privredne banke Zagreb, Poslovnica u Požegi.

Članak 20.

Prihodi i rashodi Školske kuhinje knjigovodstveno se vode prema važećem kontnom planu.

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

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 21.

Prisutnost i zadržavanje u školskoj kuhinji dozvoljeno je, osim kuhara i:
Ravnatelju i tajnici Škole kad obavljaju kontrolu rada;
Radnicima Zavoda za javno zdravstvo;
Sanitarnim inspektorima kad obavljaju kontrolu rada;
Dostavljačima namirnica;
Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorni su kuhar i kuharica Škole.

Članak 22.

Pregled 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 14. ovog Pravilnika;
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavku novog inventara.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-05/19-01/4

Ur. broj: 2177/1-6-01/1-19-1

Požega, ožujka 2019.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Vjekoslav Marić, prof.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči danaožujka 2019. godine, a stupio je na snagu dana ožujka 2019. godine.

RAVNATELJ:

Franjo Barišić, prof.