

Na temelju članaka 68. i 118. 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.) i članaka 58. i 162. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Komletinci, Školski odbor, na 4. sjednici održanoj 14. rujna 2017. godine, donio je

PRAVILNIK o radu školske kuhinje

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu školske kuhinje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se prostor i oprema školske kuhinje, uređuje se organizacija i način rada školske kuhinje, pravo korištenja uslugama školske kuhinje, obveze i odgovornost radnika u školskoj kuhinji, način financiranja školske kuhinje, pravo pristupa u prostor školske kuhinje i kontrola rada školske kuhinje.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na školsku kuhinju u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Komletinci (u daljnjem tekstu: školska kuhinja).

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom ili ženskom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

U školskoj kuhinji priprema se i poslužuje hrana učenicima škole.

Članak 3.

Školska kuhinja radi tijekom školske godine, u pravilu od 01. rujna tekuće do 30. lipnja iduće godine.

Članak 4.

Školsku kuhinju uređuju i održavaju radnici škole;

- školski majstor/domar uređuje dvorište, prilaz i ulaz, zidove, strop, pod i stolariju
- školski majstor/domar održava ispravnost i funkcionalnost stolarije, instalacija, protupožarne opreme, ventilaciju, rasvjetna tijela, sanitarije, namještaj, kuhinjske aparate i opremu, oznake i znakove
- kuharica održava radne površine, kuhinjsku opremu i aparate, posuđe i pribor za jelo
- kuharica u međusmjenu čisti i održava kuhinju, namještaj i opremu kuhinje, posuđe i pribor

Članak 5.

Obveze radnika u školskoj kuhinji su:

- obavljati poslove sukladno zakonu, provedbenim propisima i pravilima struke
- obavljati poslove sukladno ugovoru o radu, rješenju o zaduženju, radnom rasporedu i uputi ovlaštene ili odgovorne osobe
- primjenjivati odredbe zakona i propisa o zaštiti na radu
- provoditi mjere sigurnosti u školskom prostoru
- sukladno važećim propisima pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnicama tzv. higijenski minimum.
- imati važeću sanitarnu iskaznicu
- ponašati se tolerantno i nenasilno rješavati mogući sukob
- provoditi programe zaštite zdravlja učenika i očuvanja okoliša

- održavati školski prostor i opremu čistim i u ispravnom stanju
- služiti se prostorom, opremom, aparatima, uređajima i priborom u skladu sa svrhom i namjenom te uputom o rukovanju
- nositi radnu i zaštitnu odjeću, obuću, sredstva i pomagala sukladno propisima
- provjeravati i održavati sigurnost prostora i instalacija, opreme, uređaja, namještaja i pribora
- održavati čistoću i zdravstvenu ispravnost prostora, opreme, uređaja, posuđa i pribora
- predlagati jelovnik u skladu s propisanim normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo te odredbama drugih važećih propisa i uputa o prehrani učenika u školi
- pripremati samo provjereno, tehnološki obrađeno i zdravstveno ispravno jelo i piće
- pripremati i posluživati blago začinjenu, posoljenu i zaslađenu hranu ili piće
- razvrstati, popisati i odložiti ostatak i otpad u posudu za otpad
- pravodobno dojaviti ili zatražiti izostanak s posla, opravdati izostanak
- nadoknaditi učinjenu štetu.

Članak 6.

Školska kuhinja škole obuhvaća školske prostore;

- Ulaz u kuhinju, prostor vanjskog ulaza u kuhinju
- Kuhinju, prostor tehničke pripreme namirnica
- Blagovaonicu, prostor za posluživanje hrane učenicima škole

MJERE ZAŠTITE ZDRAVLJA I SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 7.

Obveza je radnika u školskoj kuhinji provoditi:

- mjere zaštite od trovanja
- mjere zaštite od prenošenja parazita i zaraznih bolesti
- mjere zaštite od povreda
- mjere sigurnosti u školskoj kuhinji.

Članak 8.

Mjere zaštite od trovanja

U školskoj kuhinji obveza je:

- nabavljati namirnice za školsku kuhinju samo od registriranog i odabranog dobavljača
- provoditi HACCP standard u prometu i pripremanju hrane
- razdvojiti mesnate proizvode (piletinu i svinjetinu i sl.) u pripremi namirnica
- služiti se propisanim i odgovarajućim daskama za rezanje namirnica
- provjeriti ispravnost namirnica i prehrambenih artikala prije upotrebe
- pripremati, održavati i posluživati hranu sukladno propisima i pravilima ugostiteljske struke
- održavati osobnu higijenu.

U školskoj kuhinji zabranjeno je:

- držati otrov, lijek, tvar i proizvod štetan po zdravlje bez nadzora - osim ovlaštenim osobama
- unositi namirnice i prehrambene artikle, pripravke ili proizvode, bez proizvodne deklaracije i računa
- koristiti nenamjensku i neodgovarajuću dasku za rezanje namirnica.

Članak 9.

Mjere zaštite od prenošenja parazita i zaraznih bolesti

U školskoj kuhinji obveza je:

- održavati red, čistoću i osobnu higijenu
- obavljati redovite zdravstveno-sanitarne preglede i imati odgovarajuću ispravu - potvrdu
- presvući se i preobuti u čistu radnu odjeću po dolasku na rad
- prati ruke prije svakog dodira s namirnicama
- namirnice odlagati na propisani način.

U školskoj kuhinji zabranjeno je:

- obavljati rad bez ovjerene sanitarne iskaznice
- doći na radno mjesto bolujući od zarazne bolesti
- zanemariti pranje ruku prije dodira s namirnicama i hranom.

Članak 10.

Mjere zaštite od povreda

U školskoj kuhinji obveza je:

- pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu
- prijaviti kvar ili propust koji onemogućava siguran rad ili je prijetnja sigurnosti na radu
- osigurati mjesto kvara, štete ili prijetnje i zabraniti pristup mjestu do dolaska ovlaštene i stručne osobe.

U školskoj kuhinji zabranjeno je:

- zanemariti uputu o radu s opremom, kuhinjskim aparatima i pripravcima
- raditi bez zaštitne opreme.

Članak 11.

Mjere sigurnosti u školskoj kuhinji

Obveze kuharice i kuharice/spremačice u školskoj kuhinji su:

- držati pod nadzorom otvoreni plamen i okolinu uz otvoreni plamen
- održavati prostor osvijetljenim i čistim, pod čistim i suhim, odnosno propisno označenim
- održavati prolaze bez zapreka
- nositi zaštitnu odjeću, obuću i pomagala
- provjeravati ispravnost ventila, slavine, utičnice i prekidače plinskih, vodovodnih i električnih uređaja
- provoditi godišnju vježbu napuštanja radnog mjesta u izvanrednoj situaciji – evakuaciju.

ZABRANJENO U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 12.

Zabranjeno radniku u školskoj kuhinji je:

- doći na radno mjesto bolujući od zarazne bolesti
- zanemariti obveze iz propisa o zdravstvenoj ispravnosti hrane i zaštiti zdravlja učenika
- zanemariti obveze rada na siguran način
- zanemariti sigurnost imovine
- zanemariti nadzor otvorenog plamena i propisano rukovanje plinskim i električnim uređajima
- ometati ili priječiti obavljanje nadzora ovlaštenoj osobi

- zanemariti čistoću prostora, uređaja, opreme, aparata, namještaja, posuđa i pribora za jelo
- zanemariti obavljanje nadzora ispravnosti instalirane opreme
- ulaziti u prostor obrade namirnica i pripreme hrane u prljavoj obući (u obući s ulice)
- dopustiti ulaz u školsku kuhinju drugoj osobi, posebno u prostor za obradu namirnica i pripremu hrane, osim ovlaštenoj ili službenoj osobi dok obavlja posao ili službenu dužnost
- nestručno pripremati hranu i posluživati hranu i piće
- poslužiti ili servirati vrelo jelo ili piće
- pripremati i poslužiti prezačinjenu, presoljenu i prezaslađenu hranu ili piće
- neovlašteno i neplanirano nabavljati namirnice, robu i artikle
- biti u sukobu interesa, zakidati, potkradati
- donositi, unositi ili uvoditi životinje, ptice, kukce, biljke sa zemljom, osim u iznimnim slučajevima i pod nadzorom ovlaštenih osoba
- donositi i unositi zapaljiva, eksplozivna i otrovna sredstva, osim pod nadzorom ovlaštenih osoba
- pljuvati, bacati ogriske, otpad ili drugo
- konzumirati opijate, narkotike i duhanske proizvode
- oglašavati, lijepiti znakovlje, žvakaću gumu, plakate i drugo u prostor ili na opremu
- kršiti pravila kućnog reda, vrijeđati i poniziti drugog
- činiti štetu
- nepropisno odložiti otpad

JELOVNIK

Članak 13.

Dnevni objed u školskoj kuhinji priprema se temeljem jelovnika, normativa i stručnih preporuka o načinu prehrane djece u osnovnoj školi od ovlaštenih tijela ili osoba.

Jelovnik za mjesec donosi kuharica, odnosno kuharica/spremačica uz suglasnost ravnateljice škole.

Članak 14.

Jelovnik se donosi za razdoblja: jelovnik za IX. mjesec, za X.- XII. mjesec, za I.- III. mjesec i jelovnik za IV.- VI. mjesec.

Prijedlog jelovnika po danima za naredni mjesec predlaže kuharica ravnateljici.

Jelovnik se objavljuje na mrežnim stranicama škole 15 dana prije početka razdoblja u kojem se primjenjuje.

Jelovnik za školu objavljuje se na mrežnim stranicama škole.

NABAVA NAMIRNICA I ROBE ZA ŠKOLSKU KUHINJU

Članak 15.

Nabava namirnica i robe za školsku kuhinju

Kuharica/spremačica podiže namirnice i robu za školsku kuhinju kod ugovorenog trgovca-dobavljača.

Trgovca-dobavljača namirnica i robe za školsku kuhinju odabire ravnateljica škole.

Namirnice i roba za školsku kuhinju zaprima se i evidentira po količini, vrsti i vrijednosti.

Namirnice i roba za školsku kuhinju provjeravaju se i prikladno zbrinjavaju do uporabe.

PRIPREMANJE HRANE

Članak 16.

Hrana (objed) se priprema na temelju jelovnika, normativa i recepta u količini razmjernoj broju prijavljenih obroka za određeni mjesec.

Hrana se priprema prema receptu i mjerenim količinama namirnica i dodataka namirnicama uz praćenje tehnološkog procesa pripreme hrane sukladno HACCP standardima.

Prije posluživanja hrana se provjerava kušanjem.

POSLUŽIVANJE HRANE

Članak 17.

Hranu u školi priprema i poslužuje kuharica/spremačica, a učenici objeduju u blagovaonici.

Članak 18.

Obveze kuharice/spremačice na poslovima pripreme i posluživanja hrane pored općih poslova su:

- vodi kuhinju i blagovaonicu
- čisti i održava kuhinju, blagovaonicu, namještaj, opremu kuhinje, posuđe i pribor za jelo
- održava osobnu higijenu
- obavlja propisane zdravstvene preglede i o tome pribavlja odgovarajuću dokumentaciju
- predlaže jelovnik, izrađuje normativ i recept određenog jela ili pića
- izrađuje popis tjednih potreba s popisom robe i artikla
- nabavlja robu i artikle kod odabranog dobavljača sukladno narudžbenici
- nabavlja, rukuje, priprema i poslužuje hranu sukladno HACCP standardu
- priprema i poslužuje hranu
- razvrstava i evidentira otpad ulja, masti i ostatke hrane
- nadzire ispravnost i sigurnost prostora rada i opreme
- provodi mjere i odgovara za zaštitu i sigurnost rada
- provodi mjere i odgovara za zaštitu zdravlja
- nadzire i odgovara za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu namirnica
- nadzire i odgovara za sigurnost rada i zaštitu zdravlja u blagovaonici
- surađuje s računovodstvom škole
- vodi dokumentaciju o radu školske kuhinje i podnosi izvješća po uputi voditelja računovodstva
- obavlja i druge poslove iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Članak 19.

Kuharica/spremačica radi od 7:00 do 15:00

Članak 20.

Obveze kuharice:

obavlja poslove planiranja, naručivanja, pripremanja i posluživanja hrane, čisti i održava kuhinju, namještaj i opremu kuhinje, posuđe i pribor te obavlja i druge poslove iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa u svojoj smjeni, a posebno;

- stručno vodi kuhinju
- održava osobnu higijenu
- obavlja propisane zdravstvene preglede i o tome pribavlja odgovarajuću dokumentaciju
- predlaže jelovnik, izrađuje normativ i recept određenog jela ili pića
- izrađuje popis tjednih potreba namirnica i robe za školsku kuhinju i dostavlja ga ravnateljici
- potražuje, rukuje, priprema i poslužuje hranu i pića sukladno HACCP standardu
- preuzima namirnice i robu za školsku kuhinju od dobavljača
- razvrstava i evidentira otpad ulja, masti i ostatke hrane
- nadzire ispravnost i sigurnost prostora rada i opreme
- provodi mjere i odgovara za zaštitu i sigurnost rada
- nadzire i odgovara za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu namirnica i poslužene hrane
- nadzire i odgovara za sigurnost rada i zaštitu zdravlja u blagovaonici
- vodi dokumentaciju o radu školske kuhinje i podnosi izvješća po uputi voditelja računovodstva
- obavlja i druge poslove iz ovoga Pravilnika, Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- čisti i održava zidove, podove, vrata, namještaj, prozorska i ostala stakla, obavlja i druge poslove iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

PRAVO NA PREHRANU U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 21.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju učenici škole.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji ostvaruje se zaključivanjem Ugovora razdoblje u kojem će koristiti prehranu.

Članak 22.

Učenik ostvaruje pravo na prehranu u školskoj kuhinji pod uvjetom:

- da je upisan na popis učenika koji se hrane u školskoj kuhinji besplatno (temeljem donacije)
- da je za učenika roditelj/skrbnik zaključio Ugovor.

Članak 23.

Ugovor za prehranu učenika zaključuje i potpisom ovjerava roditelj/skrbnik za obračunsko razdoblje koje može biti polu godišnje.

Ugovor sadrži: Ime i prezime roditelja, OIB roditelja, ime učenika i razred te obračunsko razdoblje za koje se prehrana naručuje i potpis roditelja.

Članak 24.

Ugovor s roditeljem/skrbnikom zaključuje ravnateljica.

Temeljem zaključenih Ugovora razrednik sastavlja popis učenika koji se hrane u školi.

Popis učenika koji se hrane u školi i potpisane Ugovore razrednik dostavlja blagajniku škole, odnosno voditelju računovodstva najmanje pet dana prije početka obračunskog razdoblja.

ODJAVA PREHRANE

Članak 25.

Učenik se može privremeno odjaviti od prehrane zbog opravdanog izostanka iz škole.

Nakon isteka privremene odjave, učenika se mora ponovo prijaviti za nastavak prehrane.

Privremena odjava učenika od prehrane i ponovna prijava učenika za prehranu primjenjuje se od slijedećeg dana.

Učenika privremeno odjavljuje i ponovo prijavljuje Roditelj/skrbnik usmeno ili pisano učitelju/ razredniku.

Učitelj/razrednik vodi evidenciju učenika koji se hrane u školi, i evidenciju o učenicima koji su privremeno odjavljeni ili ponovno prijavljeni te o tome odmah obavještava kuharicu.

Kuharica utvrđuje točan broj učenika koji se hrane slijedećeg dana temeljem popisa učenika i broja privremeno odjavljenih i ponovo prijavljenih učenika.

Dani izostanka učenika iz škole i prehrane neće se obračunavati naručitelju.

CIJENA USLUGE U ŠKOLSKOJ KUHINJI - PREHRANE (objeda)

Članak 26.

U cijenu objeda (usluge prehrane učenika) obračunavaju se samo troškovi nabave namirnica i dodataka namirnicama, a ne troškovi rada, amortizacije opreme, energije niti ostale robe potrebne za rad školske kuhinje.

Članak 27.

Cijena objeda izračunava se tako da se zbroje svi troškovi nabave namirnica i dodataka namirnicama za obračunsko razdoblje, sukladno donesenom jelovniku, i podijeli s brojem objeda u obračunskom razdoblju.

Mjesečna cijena prehrane za učenika i radnika škole u školskoj kuhinji utvrđuje se tako da se utvrđena cijena objeda za obračunsko razdoblje pomnoži s brojem objeda koje je učenik ili radnik škole objedovao u tom obračunskom razdoblju.

Članak 28.

Cijenu objeda izračunava kuharica i predlaže je voditelju računovodstva, koji prijedlog provjerava i odobrava te dostavlja ravnateljici na suglasnost.

Cijena objeda objavljuje se na mrežnim stranicama škole s objavom jelovnika za određeno razdoblje.

Jelovnik i cijena objeda objavljuju se najmanje 15 dana prije obračunskog razdoblja.

NAČIN FINANCIRANJA

Članak 29.

Troškovi školske kuhinje podmiruju se iz prihoda koji se formiraju od:

- sredstava za materijalne troškove u okviru redovnog poslovanja Škole
- uplata roditelja/skrbnika
- uplata radnika Škole
- donacija ili pomoći za prehranu učenika u potrebi

- sredstava osnivača škole za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji.

Članak 30.

Materijalni troškovi školske kuhinje; rad zaposlenika, struja, plin, voda, odvod, odjeća i obuća radnika u školskoj kuhinji, oprema, potrošni materijal, pregledi i ispitivanja i drugo osiguravaju se iz sredstava redovnog poslovanja Škole.

Namirnice, začini i dodatci namirnicama osiguravaju se iz prihoda od naplate objeda ili sredstvima namjenske donacije ili participacije osnivača ili udruga.

NAPLATA / PLAĆANJE USLUGE PREHRANE

Članak 31.

Plaćanje usluge školske kuhinje (za prehranu) obavlja se temeljem računa za obračunsko razdoblje - za protekli mjesec.

Račun izdaje Škola. Račun se dostavlja korisniku usluge školske kuhinje do 10. (desetoga) u mjesecu.

Roditelju/skrbniku, naručitelju usluge, račun se dostavlja po korisniku usluge - djetetu/učeniku ili poštom.

Pri obračunu usluge učeniku, odnosno roditelju/skrbniku, neće se obračunati prehrana za dane koje je roditelj/skrbnik privremeno odjavio. Usluga se odjavljuje od narednog dana, do ponovne prijave učenika za korištenje usluge prehrane učenika u školi.

Članak 32.

Roditelj/skrbnik plaća račun općom uplatnicom u poslovnoj banci ili e-bankarstvom.

Članak 33.

Računovodstvo škole izrađuje i vodi analitičku karticu neizvršenih uplata po izdanim računima te pokreće i vodi postupak prisilne naplate ili otpisa potraživanja dužnika.

O stanju naplate potraživanja računovodstvo izvještava ravnatelja pisanim izvješćem mjesečno, do 25. za proteklo obračunsko razdoblje, te polugodišnjim i godišnjim izvješćem.

PRAVO PRISTUPA U PROSTOR ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 34.

U prostore školske kuhinje može ući radnik škole i osoba koja obavlja rad u školskoj kuhinji.

U prostor pripreme namirnica i termičke obrade hrane može ući samo osoba zaposlena u školskoj kuhinji.

U sve prostore školske kuhinje može ući osoba na službenoj dužnosti kada obavlja uvid i nadzor, te stručna i ovlaštena osoba u slučaju nužne ili hitne intervencije uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite.

Za ulazak ili boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorna je kuharica.

NADZOR RADA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 35.

Nadzor rada školske kuhinje obuhvaća uvid u:

- rad radnika školske kuhinje
- primjenu i provedbu propisa o radu školske kuhinje

- higijenu radnika školske kuhinje
- sigurnost, ispravnost i higijenu prostora školske kuhinje
- nabavu i dostavu namirnica i roba za školsku kuhinju
- kvalitetu i kvantitetu namirnica
- namjensko trošenje namirnica i robe školske kuhinje
- pripremanje i posluživanje hrane
- održavanje prostora, opreme, posuđa i pribora školske kuhinje
- razvrstavanje, evidentiranje i zbrinjavanje ostataka i otpada školske kuhinje.

Članak 36.

Nadzor u rad školske kuhinje obavljaju:

- ovlaštene osobe Zavoda za javno zdravstvo
- ovlaštene i službene osobe po službenoj dužnosti
- ravnatelj škole, u rad i poslovanje školske kuhinje
- tajnik škole, u primjeni propisa i radnih odnosa
- računovodstveni voditelj , u nabavu namirnica i roba za školsku kuhinju

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Komletinci.

KLASA: 003-05/17-01/63

URBROJ: 2188-26-01-17

Komletinci, 14.rujna 2017.

Predsjednica Školskoga odbora
Marija Čorić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 15. rujna. 2017. godine i stupa na snagu dana 15.rujna. 2017. godine.

Ravnateljica
Katica Novoselac, prof.