Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 126/12-pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 39. Statuta Katoličke osnovne škole u Novskoj, Školski odbor na svojoj dvadesetoj sjednici održanoj dana 16. veljače 2021. godine donio je

PRAVILNIK
O NAČINU RADA ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o radu školske kuhinje (dalje u tekstu: Pravilnik) odnosi se na rad školske kuhinje Katoličke osnovne škole u Novskoj.

Članak 2.

Pravilnikom se uređuje organizacija rada školske kuhinje, prava korištenja njenih usluga, radnici u školskoj kuhinji, način financiranja, pravo pristupa i kontrole rada te pravila ponašanja učenika za vrijeme objedovanja u školi.

Članak 3.

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

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Zadatak školske kuhinje je priprema i serviranje hrane kao dopune dnevne prehrane učenika.

Članak 5.

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

Članak 6.

Jelovnik Katoličke osnovne škole u Novskoj (dalje u tekstu: Škola) mora biti u skladu sa smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je pripremilo Ministarstvo zdravlja Republike Hrvatske.

Članak 7.

(1) Učenici koriste usluge konzumacije obroka u Školi u skladu sa rasporedom rada škole u tekućoj školskoj godini.

(2) Učenici objeduju u svojim učionicama. Hranu učenicima poslužuje kuharica.

III. PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 8.

(1) Pravo na korištenje usluga školske kuhinje imaju svi učenici.

(2) O korištenju usluga školske kuhinje Škola sklapa ugovor sa roditeljima učenika.

(3) Ugovor iz stavka 2. ovog članka se sklapa posebno za svaku školsku godinu.

IV. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 9.

(1) U školskoj kuhinji radi kuharica.

(2) Radno vrijeme kuharice škole određeno je Odlukom o rasporedu radnog vremena djelatnika škole.

Članak 10.

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

(2) Kuharica je dužna pridržavati se jelovnika škole.

(3) Izmjena jelovnika tijekom tjedna moguća je samo uz opravdani razlog i prethodno odobrenje ravnatelja škole.

Članak 11.

(1) Kuharica je odgovorna za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, kuhinje i pripadajućeg prostora, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP studiji, te ažurno i uredno vođenje evidencija temeljem HACCP studije.

(2) Kuharica je odgovorna za svoj redoviti zdravstveni (sanitarni) pregled i dužna je pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i

osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnicama (tečaj higijenskog minimuma) u skladu s odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Članak 12.

Kuharica može, u dogovoru s ravnateljem škole, pripremati i servirati hranu prigodom održavanja sastanaka, natjecanja, duhovnih obnova i drugih školskih svečanosti.

Članak 13.

(1) Kuharica je odgovorna za čišćenje i održavanje kuhinje.

(2) Ostali poslovi kuharice proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

V. NAČIN FINANCIRANJA

Članak 14.

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

1) uplata roditelja;

2) drugih izvora sufinanciranja (npr. Požeška biskupija, Sisačko-moslavačka županija, Grad Novska i sl.).

Članak 15.

(1) Prihodi i rashodi školske kuhinje knjigovodstveno se vode prema važećem kontnom planu.

(2) Eventualni višak prihoda nad rashodima školske kuhinje po završnom računu koristi se za materijalne troškove šire namjene o čemu odlučuje ravnatelj škole.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 16.

Prisutnost i zadržavanje u školskoj kuhinji dopušteno je:

1) ravnatelju i tajniku škole kad obavljaju kontrolu rada;
2) radnicima Zavoda za javno zdravstvo;
3) sanitarnim inspektorima kad obavljaju kontrolu rada;
4) drugim nadležnim osobama u okviru njihovog djelokruga rada;
5) djelatnicima škole u skladu s njihovim potrebama.

Članak 17.

Pregled rada školske kuhinje obuhvaća:

- stručni rad kuharice;
- higijenske prilike u školskoj kuhinji;
- kvalitetu i kvantitetu pripremljene hrane;
- namjensko trošenje namirnica;
- pripremu hrane u skladu s jelovnikom;
- vođenje dokumentacije utvrđene člankom 11. ovog Pravilnika;
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavom novog inventara.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

Članak 19.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine pravila ponašanja učenika za vrijeme objedovanja u školi.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ponašanju učenika u prostoru školske blagovaonice (KLASA: 003-05/17-01/05, URBROJ: 2176-145-04-17-1 od 15. rujna 2017.).

KLASA: 003-05/21-01/01
URBROJ: 2176-145-04-21-1
Novska, 16. veljače 2021.

Predsjednica Školskog odbora:

_____

Ivana Marušić

Ovaj Pravilnik o načinu rada školske kuhinje objavljen je na oglasnoj ploči Katoličke osnovne škole u Novskoj dana 16. veljače 2021. godine, a stupio je na snagu dana 24. veljače 2021. godine.

Ravnatelj:

_____

Krunoslav Juraković, dipl. teol.

KATOLIČKA OSNOVNA
ŠKOLA U NOVSKOJ

PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA ZA VRIJEME OBJEDOVANJA U ŠKOLI

Ova Pravila čine sastavni dio Pravilnika o radu školske kuhinje.

1. Učenici objeduju u svojim učionicama.
2. Prije objeda učenici su dužni oprati ruke.
3. Učenik mirno na svojemu mjestu čeka zajednički početak molitve prije objeda, dok je nakon objedovanja molitva osobna.
4. Hrana se uzima tek nakon zajedničke molitve, a prema hrani se odnosi kulturno i s poštovanjem.
5. Za vrijeme objedovanja nije dopuštena vika niti hodanje učionicom, osim u slučaju kada se odlazi do kuharice ili uz dopuštenje učiteljice.
6. Nikako nije dopušteno uzimati hranu s tuđega stola ili od drugoga učenika. Ukoliko je učenik i nakon objedovanja gladan, uvijek se može obratiti učiteljici.
7. Učenici su dužni poslije objeda počistiti svoje mjesto i odnijeti korišteni pribor na za to predviđeno mjesto.
8. Učiteljica će odrediti način na koji će se zajednički korišteno posuđe i pribor dostaviti kuharici na pranje.

Ravnatelj:

_____

Krunoslav Juraković, dipl. teol.