

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 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 i 64/20) i članka 195. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić, Školski odbor Osnovne škole Ivan Goran Kovačić na sjednici održanoj dana 3.2.2021. godine donio je:

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole Ivan Goran Kovačić (u daljnjem tekstu Škola) smještene u prostorijama Škole u Slavonskom Brodu, Huga Badalića 8.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija rada školske kuhinje, pravo korištenja njenih usluga, radnici u školskoj kuhinji, način financiranja te pravo pristupa i kontrole rada.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Zadatak školske kuhinje je priprema i podjela hrane kao dopune dnevne prehrane učenika i radnika škole.

Članak 5.

Školska kuhinja radi tijekom nastavne godine, od 01.9. do 10.7.

Članak 6.

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

Jelovnik mora biti u skladu sa smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je pripremiло Ministarstvo zdravlja RH.

Članak 7.

Učenici u matičnoj školi uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikih odmora: 1. veliki odmor, 9,35 – razredna nastava, 2. veliki odmor, 10,35 – predmetna nastava.

Učenici u područnoj školi uzimaju dnevni obrok u pravilu za vrijeme velikog odmora od 9,35 sati.

Učenici se hrane u učionicama/školskoj blagovaonici, a hranu poslužuje osobe koja je zadužena za rad kuhinje.

III. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 8.

U školskoj kuhinji Matične škole u Slavonskom Brodu radi kuharica.

Članak 9.

Dnevno radno vrijeme kuharice određuje se Godišnjim planom i programom rada škole, te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

Članak 10.

Kuharica je dužna pridržavati se jelovnika užine i ručka u produženom boravku, koji se priprema u Dječjem vrtiću "Ivana Brlić-Mažuranić", Slavonski Brod.

Izmjena jelovnika tijekom mjeseca moguća je samo u opravdanom slučaju uz prethodno odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 11.

Kuharica je odgovorna za dnevnu, tjednu, mjesečnu nabavu namirnica.

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

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

Članak 12.

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

Članak 13.

Kuharica je odgovorna za svoj redoviti zdravstveni pregled te je dužna redovito pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica.

Članak 14.

Kuharica je zadužena za pripremu hrane prigodom održavanja sastanka i drugih svečanosti u Školi.

Članak 15.

Ostali poslovi i dužnosti kuharice odredit će se radnim zaduženjem radnika za svaku školsku godinu.

IV. PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 16.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici i zaposlenici Škole.

Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i prosječne dnevne cijene obroka koju određuje Školski odbor.

Obroci koji preostanu kao višak, radi nedolaska pojedinih učenika u školu zbog bolesti i dr., podijelit će se drugim učenicima.

V. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 17.

Svoj interes za prehranu učenika roditelji iskazuju potpisivanjem Ugovora o prehrani učenika, a zaposlenici potpisivanjem Ugovora o korištenju usluge prehrane. Primjerci ugovora su u ovom Pravilniku.

Škola sklapa Ugovor s roditeljima i zaposlenicima za svaku školsku godinu.

Članak 18.

Roditelj se obvezuje ugovoreni iznos uplatiti na žiro-račun škole do 20-tog u mjesecu za tekući mjesec. U tu svrhu škola će preko razrednika i učenika roditeljima na početku tekućeg mjeseca dostaviti opću uplatnicu s obveznim iznosom za uplatu.

Kuhinja se plaća za cijeli mjesec i roditelj ne može samostalno odlučiti o neplaćanju za dane kada dijete nije bilo u školi.

U slučaju dužeg izostanka iz škole (5 i više dana), ako roditelj unaprijed najavi izostanak učenika razredniku, moguće je u sljedećem mjesecu umanjiti račun za dane izostanka učenika u prethodnom mjesecu.

Razrednik je svaki najavljeni izostanak od 5 i više dana dužan odmah javiti u školsku kuhinju i računovodstvo.

Do 25-tog u mjesecu razrednici dostavljaju u školsku kuhinju i računovodstvo broj učenika po razredu koji se hrane idući mjesec.

Članak 19.

Zaposlenik ugovoreni iznos uplaćuje na žiro-račun škole najkasnije do 20-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Zaposleniku se mjesečna cijena školske kuhinje izračunava na način da se pomnoži broj dana koji je zaposlenik u školi sa dnevnom cijenom obroka koju određuje Školski odbor.

Članak 20.

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

- ukupnog prihoda Škole namijenjenog za materijalne troškove Škole u okviru redovnih materijalnih troškova Škole,
- uplate roditelja – učenika,
- uplate zaposlenika škole i
- sredstva grada za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji.

Članak 21.

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

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

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 23.

Pristup i zadržavanje u školskoj kuhinji dozvoljeno je, osim kuharici:

- ravnatelju i tajniku škole kad obavljaju kontrolu rada
- dežurnim učenicima
- radnicima Zavoda za javno zdravstvo
- sanitarnim inspektorima kada obavljaju kontrolu rada

- dežurnim učiteljima

Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorna je kuharica.

Članak 24.

Pregled i kontrola 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 čl. 11. ovog Pravilnika – ne spominje se
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavu novog.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od 1.2.2021. godine.

KLASA: 003-05/21-01/01
URBROJ: 2178/01-06-06-21-01
Slavonski Brod, 3.2.2021.

Predsjednica Školskog odbora



Mirna Matej Švaganović