

Na temelju članka 118.st.2. 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., 68/18.,98/19.), Školski odbor Osnovne škole Vladimir Nazor Virovitica, na sjednici održanoj 30. prosinca 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 Osnovne škole Vladimir Nazor Virovitica (u daljnjem tekstu: Škola) smještene u Virovitici, Tome Masaryka 21 te u područnim školama u Koriji, Svetom Đurđu i Podgorju.

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

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

### **II. ORGANIZACIJA RADA**

#### **Članak 4.**

Kuhari obavljaju poslove preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz ugovora o radu kao i godišnjeg plana i programa rada škole.

#### **Članak 5.**

Školska kuhinja radi tijekom školske godine u pravilu od 1. rujna do 30. lipnja.

#### **Članak 6.**

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika.

Jelovnik se planira tekući mjesec za sljedeći mjesec.

U pripremi jelovnika sudjeluju: kuhari, računovodstveni referent i druge osobe koje imenuje ravnatelj.

Jelovnik mora biti u skladu sa smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je pripremio Ministarstvo zdravstva Republike Hrvatske te uvažavajući (koliko je moguće) preporučene jelovnike Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Jelovnik odobrava ravnatelj.

Jelovnik za matičnu školu objavljuje se na oglasnoj ploči u školskom restoranu i na službenoj mrežnoj stranici škole.

Jelovnik za područne škole objavljuje se oglasnoj ploči područne škole i službenoj mrežnoj stranici škole.

#### Članak 7.

Za učenike matične škole priprema se i poslužuje topli obrok za vrijeme velikih odmora i to:

- za učenike od 1. do 4. razreda jutarnje smjene od 9,05 do 9,20
- za učenike od 5. do 8. razreda jutarnje smjene od 9,55 do 10,10
- za učenike od 1. do 4. razreda poslijepodnevne smjene od 14,15 do 14,30
- za učenike od 5. do 8. razreda poslijepodnevne smjene od 15,05 do 15,20.

Za učenike u produženom boravku:

- doručak 7,00 do 7,30
- užina 9,30
- ručak od 12,30 do 13 sati

Za učenike područnih škola priprema se mliječni obrok i poslužuje:

- u jutarnjoj smjeni od 9,35 do 9,50
- u poslijepodnevnoj smjeni od 14,35 do 14,50

Podjela hrane za radnike u matičnoj školi:

- od 9 do 11 sati i
- od 13 do 15 sati.

Učenici se hrane u blagovaonici škole.

Hranu učenicima poslužuju kuhari.

### III. PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

#### Članak 8.

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

Mjesečna cijena obroka utvrđuje se na temelju broja nastavnih dana. Cijena hrane utvrđena je odlukom ravnatelja u iznosu od 5,00 kuna po danu za učenike matične škole i 3,00 kune po danu za učenike područnih škola.

Cijena obroka može se promijeniti na temelju analize i odluke ravnatelja ili osnivača.

Cijena obroka za radnike jednaka je cijeni obroka za učenike.

#### IV. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

##### Članak 9.

U školskoj kuhinji zaposleni su kuhari u skladu sa zakonom.

##### Članak 10.

Dnevno radno vrijeme kuhinje je od 6 do 16 sati.

Radno vrijeme prvog kuhara je od 6 do 14 sati, drugog od 7,30 do 15,30 te trećeg 8 do 16 sati.

Do promjene početka rada kuhara dolazi tjedno.

##### Članak 11.

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

##### Članak 12.

Kuhari su dužni pridržavati se jelovnika.

Izmjena jelovnika tijekom mjeseca moguća je zbog opravdanog razloga i 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 HACCAP studiji, te ažurno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCAP studije.

##### Članak 15.

Kuhari su odgovorni za svoj redovito 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 namirnica.

##### Članak 16.

Kuhari su zaduženi za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka, natjecanja i drugih događanja u školi prema nalogu ravnatelja.

##### Članak 17.

Ostali poslovi kuhara propisani su Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

## V. NAČIN FINANCIRANJA

### Članak 18.

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

- ukupnog prihoda škole namijenjenog za materijalne troškove škole u okviru redovitih materijalnih troškova poslovanja škole
- uplata roditelja učenika
- uplata radnika
- sufinanciranje prehrane sredstvima nadležnog ministarstva za učenike s teškoćama u razvoju u posebnim razrednim odjelima
- sredstva projekta za koje je nositelj osnivač-Grad Virovitica.

### Članak 19.

Uplate roditelja/skrbnika za školsku kuhinju uplaćuju se putem računa/uplatnice dobivene iz blagajne Škole.

Uplatnice se izrađuju na temelju evidencije koju vode razrednici i do 5. u mjesecu dostavljaju računovodstvenom referentu.

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

Roditelj/skrbnik se obvezuje da će iznos utvrđen uplatnici platiti do 20. za protekli mjesec.

Radnici plaćaju prehranu putem računa/uplatnice dobivene iz blagajne Škole.

Uplatnice se izrađuje na temelju evidencije korisnika prehrane koja se vodi u restoranu a potvrđuje je radnik svojim potpisom.

Radnik se obvezuje da će iznos utvrđen uplatnici platiti do 20. za protekli mjesec.

### 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:

- ravnatelju, tajniku i računovodstvenom referentu koji obavljaju kontrolu rada
- radnicima Zavoda za javno zdravstvo
- sanitarnim inspektorima kad obavljaju kontrolu rada;
- dostavljačima namirnica (koji ulaz na ulaz za dostavu).

Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorni su kuhari.

## 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 osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. siječnja 2020. te stupa na snagu 15. siječnja 2020. godine.

KLASA: 602-01/19-02/08  
URBROJ: 2189-17-11-19-1  
U Virovitici, 30.12.2019.

Predsjednica Školskog odbora  
Mr.sc. Vesna Šerepac, dipl.pedagog

