

Temeljem članka 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 i 152/14.) i članka 207. Statuta Osnovne škole Visoko, Školski odbor Osnovne škole Visoko na sjednici održanoj 4.1.2017. godine donio je

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole Visoko.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Školska prehrana organizira se radi realiziranja odgojno-obrazovnih ciljeva povezanih s prehranom učenika i radnika i radi održavanja i poboljšanja fizičkog i psihičkog stanja učenika te za poboljšanje njihovog normalnog razvitka. Priprema hrane u školskoj kuhinji je samo dopuna dnevnoj prehrani učenika i radnika škole.

Članak 5.

U svrhu dopune dnevne prehrane učenika i radnika u školskoj kuhinji pripremaju se dva obroka: doručak i ručak. Rad školske kuhinje organizira se dok traje školska godina u pravilu od početka nastavne godine u rujnu do kraja školske godine u lipnju.

Učenici uzimaju dnevni obrok prema sljedećem rasporedu:

- učenici – područje: Đurinovec, Pofuki, Presečno, Čanjevo, Vinično, Kračevac i Visoko zajutruk konzumiraju prije početka nastave u vremenu od 7.30 - 7.55
- učenici – područje: Vrh, Jarek zajutruk konzumiraju za vrijeme odmora nakon prvog sata
- ručak učenici nižih razreda (I. - IV. razred) konzumiraju poslije trećeg sata, dok učenici viših razreda (V. - VIII. razred) imaju ručak poslije četvrtog sata

Članak 6.

Učenici se hrane u blagovaonici, hranu poslužuje kuharica i dežurna spremačica.

Kod podjele hrane organizira se dežurstvo učitelja sa zadatkom:

1. da se učenici uče kulturnoj ophodnji, higijenskim i radnim navikama za vrijeme obroka
2. da ostatke hrane odlože na za to predviđeno mjesto
3. da se uče rukovanju u čuvanju posuđa i namještaja

Članak 7.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se razrađuje najmanje za mjesec dana unaprijed, uz obvezu objave na oglasnoj ploči i web stranici škole.

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

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

Kuharica je dužna pridržavati se jelovnika.

Članak 8.

Za sastavljanje jelovnika odgovorne su kuharica i tajnica škole na mjesečnoj razini, a na godišnjoj razini raspravlja i Vijeće učenika i Vijeće roditelja.

Obveze tajnice škole vezane uz školsku kuhinju su:

- izrada jelovnika s kuharicom
- kompletiranje i provjera pristiglih računa s izdanom narudžbenicom i otpremnicom
- provjera evidencija izdanih temeljem HACCP studije
- ostale obveze sukladne Odluci o proceduri stvaranja i realizacije obveza
- ostale obveze sukladne Odluci o proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka

Obveze računovođe vezane uz školsku kuhinju su:

- provjerava odgovaraju li stavke narudžbenice s dospjelim računom
- provodi plaćanje u skladu s datumom dospeljeća
- ostale obveze sukladne Odluci o proceduri stvaranja i realizacije obveza
- ostale obveze sukladne Odluci o proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka

III. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 9.

U školskoj kuhinji može raditi osoba koja ima završenu SSS - kuharskog smjera.

Dnevno radno vrijeme kuharice utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 10.

Osoba zaposlena u školskoj kuhinji mora biti potpuno zdrava.

Obavezno se svakih šest mjeseci podvrgava sanitarnom pregledu.

U školskoj kuhinji ne može raditi osoba koja nema zdravstveni list kojim dokazuje svoje zdravstveno stanje i pravo rada u školskoj kuhinji.

Članak 11.

Obveze kuharice:

- da kvalitetno pripremi obrok uz vođenje brige o ekonomičnosti utroška namirnica te za podjelu obroka u propisanim količinama i odgovarajuće temperature
- nabava namirnica - nije dozvoljena narudžba namirnica koje nisu predviđene jelovnikom i u većim količinama od mjesečne potrebe
- da hrana bude na vrijeme i estetski servirana učenicima
- da nosi propisanu čistu odjeću (bijelo radno odijelo i kapu)
- da maksimalno vodi računa o higijeni posuđa te prostora za pripremanje i podjelu hrane
- da nakon završetka obroka očisti i pospremi prostor koji se koristi za pripremu i podjelu hrane
- briga o higijensko-epidemiološkoj čistoći jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji, pripadajućim prostorijama i blagovaonici, o izvršavanju radnih zadaća sukladno HACCP studiji te o ažurnom i urednom vođenju evidencija izdanih temeljem HACCP studije.
- 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
- briga o pravilnom skladištenju namirnica te o istom vođenju evidencije prema HACCP studiji
- sukladno Odluci o proceduri stvaranja i realizacije obveza

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

Članak 12.

Obveze spremačica koje pomažu kuharici:

- nositi čistu odjeću i obuću
- maksimalno voditi računa o higijeni posuđa te prostora za pripremanje i podjelu hrane
- brinuti da hrana bude estetski servirana učenicima

Članak 13.

Kuharici u pripremi i podjeli hrane mogu pomagati i spremačice, zbog čega se i na njih odnose odredbe članka 10. ovog Pravilnika.

IV. PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 14.

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.

Članak 15.

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
- sredstava Općine Visoko za sufinanciranje prehrane učenika slabijeg socijalnog statusa u školskoj kuhinji
- uplata od udruga, zaklada i sl.

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

V. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 16.

Informacije o mogućnosti korištenja usluga prehrane u školskoj kuhinji roditelji i učenici dobivaju od razrednika na početku školske godine, a zaposlenici od ravnateljice.

Ugovoreni iznos plaćanja za školsku kuhinju ovisan je o vrsti obroka o čemu roditelj i zaposlenik odlučuje zaokruživanjem slova ispred željenog obroka i to:

- doručak
- ručak
- doručak i ručak

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

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

Članak 17.

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. Jedino u slučaju izostanka učenika iz škole 5 ili više dana, umanjuje se cijena školske kuhinje za dane izostanka.

Razrednik vodi evidenciju izostanaka učenika te je svaki najavljeni izostanak dužan odmah javiti u školsku kuhinju i računovodstvo.

Ukoliko roditelj jednostrano otkazuje Ugovor, dužan je o tome obavijestiti školu najkasnije do 20-tog u tekućem mjesecu za idući mjesec, tako da Škola za učenika koji otkazuje prehranu ne bi naručivala potrebne namirnice.

Članak 18.

Zaposlenik ugovoreni iznos uplaćuje u blagajnu škole najkasnije do 20-tog 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 cijenom vrste obroka koji koristi.

V. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 19.

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

- ravnatelju i tajniku Škole kada vrše kontrolu rada
- sanitarnim inspektorima kada vrše kontrolu rada
- radnicima Zavoda za javno zdravstvo.

Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorna je kuharica.

Članak 20.

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
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavu novog.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, odnosno od 5.1.2017. godine.

KLASA: 003-05/17-01/1

URBROJ: 2186-143-03-17-1

Visoko, 4.1.2017.



Predsjednik Školskog odbora:

Zlatko Rusan, dipl. ing. geotehnike

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA VISOKO
KLASA:
URBROJ:
Visoko,

Na temelju članka 68. i 141. stavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom školstvu(NN br. 87/08., 86/09., 92/12., 105/10.-ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) te članka 16. i 17. Pravilnika o radu školske kuhinje, Osnovna škola Visoko, Visoko 20, 42 224 Visoko, zastupana po ravnateljici škole Nadi Horvat u daljnjem tekstu: Škola) s jedne strane i roditelja / staratelja _____ iz _____ (adresa) u daljnjem tekstu: (roditelj), zaključili su:

UGOVOR O PREHRANI UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI _____

Članak 1.

Škola se obvezuje organizirati prehranu za _____ učeni-ka/cu _____ razreda dok boravi u školi, tijekom _____ školske godine.

Članak 2.

U tu svrhu u školskoj kuhinji Škole pripremat će se obrok koji će se dnevno mijenjati, a prema propisanim normativima.

Članak 3.

Jelovnik za učenike pripremat će se prema sastavljenom mjesečnom jelovniku, u skladu sa smjernicama Ministarstva zdravlja RH. Jelovnik će svaki mjesec sastavljati Povjerenstvo za rad školske kuhinje. U sastavljanju jelovnika aktivno će sudjelovati Vijeće učenika i Vijeće roditelja. Jelovnik je javan i oglašava se na oglasnoj ploči.

Članak 4.

Ugovoreni iznos plaćanja za školsku kuhinju ovisan je o vrsti obroka o čemu roditelj zaokruživanjem slova ispred željenog obroka odlučuje u članku 5. Ugovoreni iznos plaćanja može se mijenjati tijekom školske godine s obzirom na mogućnost kupovanja namirnica, prema dogovoru Škole i roditelja.

Članak 5.

Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i prosječne dnevne cijene obroka koju određuje Školski odbor. U školskoj godini _____ moje dijete koristit će (molimo zaokružiti slovo ispred željenog obroka):

- a. doručak po cijeni od _____ kuna dnevno
- b. ručak po cijeni _____ kuna dnevno
- c. doručak i ručak po cijeni _____ kuna dnevno

Ovaj Ugovor počinje se primjenjivati od _____ godine.

Članak 6.

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

Članak 7.

Kuhinja se plaća za cijeli mjesec. Jedino u slučaju izostanka učenika iz škole 5 ili više dana, umanjuje se cijena školske kuhinje za dane izostanka.

Članak 8.

Ukoliko roditelj jednostrano otkazuje ovaj Ugovor, dužan je o tome obavijestiti školu najkasnije do 20-tog u tekućem mjesecu za idući mjesec, tako da Škola za učenika koji otkazuje prehranu ne bi naručivala potrebne namirnice.

Članak 9.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će eventualne sporove iz ovog Sporazuma rješavati sporazumno, no ako to ne bi bilo moguće, za nastali spor nadležan je Općinski sud u Varaždinu. U znak prihvatanja prava i obveza iz ovog Sporazuma, sporazumne strane vlastoručno ga potpisuju.

Članak 10.

Ovaj Ugovor sklopljen je u dva (2) istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po jedan (1) primjerak.

Roditelj/staratelj učenika:

Za OŠ Visoko – ravnateljica:

Nada Horvat

Osnovna škola Visoko, Visoko 20, 42 224 Visoko; OIB: 36884862347 (u nastavku: Škola), koju zastupa
ravnateljica Nada Horvat, dipl. pedagog

i

zaposlenik: _____

(ime, prezime i adresa)

s druge strane, zaključuju

UGOVOR O KORIŠTENJU USLUGA PREHRANE

Članak 1.

Prehrana u školskoj kuhinji uključuje kuhani obrok koji Škola organizira nastavnim radnim danom. Hrana će se pripremati prema sastavljenom mjesečnom jelovniku.

Članak 2.

Mjesečna cijena školske kuhinje izračunat će se na način da se pomnoži broj dana koje je zaposlenik u školi sa cijenom obroka koji će koristiti i to:

- a) doručak po cijeni od _____ kn dnevno
- b) ručak po cijeni _____ kn dnevno
- c) doručak i ručak po cijeni _____ kn dnevno

Članak 4.

Zaposlenici se obvezuju ugovoreni iznos uplatiti u blagajnu škole najkasnije do 20-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 5.

Ugovorne strane su suglasne da primjena odredaba ovog Ugovora počinje _____ godine.

Članak 5.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će eventualne sporove rješavati sporazumno, u suprotnom, za nastali spor nadležan je sud u Varaždinu.

Članak 6.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 2 (dva) istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po jedan.

Zaposlenik:

Ravnateljica:

Nada Horvat

Klasa:

Urbroj:

Visoko,