

OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ

PROCEDURA RADA ŠKOLSKE KUHINJE

Gora, svibanj 2026.

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić ravnateljica dana 12.siječnja 2026. godine donosi;

PROCEDURU RADA ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Procedurom rada školske kuhinje (u daljnjem tekstu Procedura) utvrđuju se:

- organizacija rada školske kuhinje,
- financiranje školske kuhinje i financijsko poslovanje školske kuhinje,
- radnici u školskoj kuhinji,
- pravo pristupa i kontrola rada,
- inventar i oprema školske kuhinje,
- način opskrbe prehranbenim namirnicama.

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

Članak 2.

(1) Škola organizira prehranu učenika u Matičnoj školi u Gori i Područnoj školi u Nebojanu.

(2) Prehrana učenika sastoji se od ručka.

(3) Učenici se hrane u školskoj blagovaonici.

I. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 3.

(1) Za potrebe rada školske kuhinje vodi se slijedeća dokumentacija:

- tjedni ili mjesečni jelovnik,
- plan nabave namirnica sukladan jelovniku po vrsti, količini i vrijednosti,

(2) Dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka vodi kuharica.

Članak 4.

- (1) Jelovnik sastavlja kuharica škole.
- (2) Jelovnik se objavljuje na mrežnoj stranici Škole i blagovaonici.
- (3) Izmjena jelovnika moguća je samo u opravdanom slučaju.

Članak 5.

- (1) Kuharica nabavlja potrebne namirnice prema Proceduri stvaranja ugovornih obveza Škole.
- (2) Kuharica jednom tjedno predaje u računovodstvo narudžbenice vezane za nabavu namirnica.

II. FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 6.

- (1) Prehrana učenika je na dobrovoljnoj osnovi.
- (2) Odlukom Vlade RH troškovi prehrane učenika idu na teret Ministarstva.

III. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 7.

(1) 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 8.

(1) Kuhari su u skladu sa zakonskim propisima odgovorni za svoj redoviti zdravstveni pregled te su dužni redovito pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica.

Članak 9.

(1) Pored utvrđenih obveza naročite obveze kuhara su:

- da vode brigu da je hrana uvijek svjež, ukusno pripremljena i u planiranim količinama,
- da je hrana na vrijeme servirana učenicima
- da uvijek nose čistu zaštitnu odjeću i obuću koju čine: kuta, hlače ili suknja, majica, kapa, natikače,
- da provode i održavaju kompletnu higijenu u kuhinji i blagovaonici, kao što su: čistoća suđa, opreme i namještaja, poda i drugih sredstava za rad,
- da tijekom zimskih i ljetnih praznika obave generalno čišćenje kuhinje, blagovaonice i ostalih pripadajućih prostorija
- da naruču potrebne namirnice i sredstva za čišćenje i održavanje higijene u kuhinji i blagovaonici,
- da vode računa o ekonomičnosti poslovanja školske kuhinje,
- da svojim prijedlozima pridonesu što uspješnijoj organizaciji rada školske kuhinje,
- da ne dozvole pristup u kuhinju neovlaštenim osobama,
- da usmeno ili pismeno obavijeste ravnatelja ili tajnika o eventualnim pritužbama učenika, roditelja, radnika ili osobnim pritužbama na učenike i radnike.

IV. PRISTUP, ZADRŽAVANJE I KONTROLA RADA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 10.

(1) Pravo pristupa i zadržavanja u školskoj kuhinji, osim kuharice, imaju ravnatelj, spremač koji ima položen higijenski minimum i važeću sanitarnu iskaznicu, te nadležni inspekcijski organi i to prigodom obavljanja nadzora.

(2) Pravo pristupa i zadržavanja u školskoj kuhinji imaju i radnici Škole prigodom obavljanja godišnjeg popisa inventara (inventura osnovnih sredstava i sitnog inventara) kao i predstavnici poduzeća prilikom otklanjanja kvarova ili obavljanja godišnjih ispitivanja iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite.

(3) Učenicima i strankama je zabranjen pristup u školsku kuhinju.

Članak 11.

(1) Nadzor rada i poslovanja školske kuhinje naročito obuhvaća:

- stručni rad kuharice
- provođenje higijene u kuhinji i blagovaonici
- primjena zaštitnih sredstava za rad od strane kuharice
- potrebnu kvalitetu i kvantitetu dnevnih obroka
- količinu nabavljenih namirnica i sredstava za čišćenje i održavanje higijene u školskoj kuhinji i blagovaonici koja proizlazi iz stvarnih potreba
- namjensko trošenje namirnica
- pripremu dnevnih obroka sukladno utvrđenom jelovniku
- vođenje administrativne dokumentacije utvrđene člankom 3. ove Procedure
- odlaganje uporabljivog otpada (ulje) iz školske kuhinje putem predviđenih posuda poduzeća s kojima je ugovoreno besplatno sakupljanje i odvoz

Članak 12.

(1) Nadzor iz članka 19. ove Procedure obavlja ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja ili tajnika Škole.

V. INVENTAR I OPREMA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 13.

- (1) Inventar i oprema školske kuhinje vlasništvo su Škole.
- (2) Za inventar i opremu školske kuhinje odgovorna je kuharica.

Članak 14.

- (1) Nabava potrebnog inventara i opreme za školsku kuhinju financira se odlukom ravnatelja i osnivača Sisako- moslavačke županije.

VI. NABAVA NAMIRNICA

Članak 15.

- (1) Potrebne namirnice za školsku kuhinju nabavljaju se od dobavljača s kojima je Škola potpisala ugovor ili ponudom nakon koje se ispunjava narudžbenica.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora s određenim dobavljačem prehrambenih proizvoda vodi se računa o cijeni i kvaliteti robe, uvjetima plaćanja kao i potvrdi proizvoda dobavljača na tržištu općenito.
- (3) Ugovor s dobavljačem namirnica sklapa ravnatelj.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 007-04/26-01/1

URBROJ: 2176-28-01-26-7

U Gori 22. svibnja 2026. godine

Ravnateljica školske ustanove

Klara Pereković, dipl.uč

