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., 94/13.152/14,) i članka 207. Statuta Osnovne škole Šemovec Školski odbor na sjednici održanoj 24. studeni 2016. godine donio je

**PRAVILNIK**

**O RADU ŠKOLSKE KUHINJE**

# OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole Šemovec, smještene u prostorijama Škole u Šemovcu, Plitvička 2 (u daljnjem tekstu: školska kuhinja).

**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 osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

# ORGANIZACIJA RADA

**Članak 4**.

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

**Članak 5.**

Školska kuhinja radi tijekom tekuće školske godine, u pravilu počevši s 01. rujna, a završivši s 31. kolovoza naredne godine.

**Članak 6.**

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

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

**Članak 7.**

Učenici uzimaju dnevni obrok u pravilu za vrijeme velikog odmora (2 skupine): od 9,35 do 9,50 i od 10,35 do 10,50 u Školi. Učenici u produženom boravku uzimaju obrok u vremenu od 13,00 do 13,15.

Učenici se hrane u školskoj blagovaonici. Hranu poslužuju osobe koje su zadužene za radu u kuhinji.

# RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

**Članak 8.**

U školskoj kuhinji OŠ Šemovec radi kuharica.

**Članak 9.**

Radno vrijeme kuhara/ice utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

**Članak 10.**

Kuhar/ica je dužna pridržavati se jelovnika.

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

**Članak 11.**

Kuhari/ca je odgovorna za dnevnu, tjednu, mjesečnu nabavu namirnica te vođenje odgovarajućih evidencija:

-dnevnu evidenciju broja učenika i zaposlenika koji s hrane,

Evidenciju o broju učenika i zaposlenika koji su se hranili u tekućem mjesecu, predaje zadnjeg dana u mjesecu u tajništvo škole, zbog kontrole izvršenih uplata za školsku kuhinju.

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

Kuhar/ica 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.**

Kuhar/ica 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.**

Kuhar/ica 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.**

Kuhar/ica je zadužena za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka i drugih svečanosti u Školi.

**Članak 15.**

Ostali poslovi i dužnosti kuhar/ice odredit će se radnim zaduženjem radnika za svaku školsku godinu.

# PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

**Članak 16.**

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

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

# NAČIN FINANCIRANJA

**Članak 17.**

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

* ukupnog prihoda Škole namijenjenog za materijalne troškove Škole u okviru redovnih materijalnih troškova poslovanja Škole
* uplata učenika – roditelja
* uplata radnika Škole
* sredstava nadležne jedinice lokalne i područne samouprave (dalje u tekstu: Općina) za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji

**Članak 18.**

Sredstva za prehranu u školskoj kuhinji skupljaju razrednici uz obveznu evidenciju koju potpisuje učenik-uplatitelj te ih polažu u blagajnu škole uz priloženi popis učenika koji su podmirili troškove prehrane, najkasnije do zadnjeg radnog dana u mjesecu.

Za svaku uplatu u blagajnu škole tajništvo razredniku izdaje uplatnicu.

Plaćanje školske kuhinje može se obavljati i uplatom roditelja direktno u tajništvo škole, najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu.

U slučaju ne plaćanja školske kuhinje u navedenom roku razrednici će usmeno obavijestiti roditelje za podmirenje. Ako se i nakon usmene obavijesti ne podmiri dugovanje, šalje se pismena opomena. Nakon što u određenom roku nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, pristupa se najstrožim mjerama i pokreće se postupak prisilne naplate.

**Članak 19.**

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

Sredstva uplaćena na blagajni škole polažu se na žiro račun škole, a prema odluci o blagajničkom maksimumu, isti dan ili najkasnije zadnji radni dan u tekućem mjesecu.

Evidencija uplata zaposlenika mora se voditi odvojeno od učeničkih.

Kuhinja se plaća za cijeli mjesec i roditelj ne može samostalno odlučiti o neplaćanju za dane kada dijete nije bilo u školi. Jedino u slučaju dužeg izostanka iz škole, ako se unaprijed razredniku otkaže, moguć je dogovor za plaćanje školske kuhinje za manji broj dana.

Razrednik je svaki najavljeni izostanak dužan odmah javiti u školsku kuhinju i tajništvo.

U ostalim slučajevima sredstva za školsku kuhinju skupljaju razrednici uz obaveznu evidenciju koju potpisuje učenik-uplatitelj te ih polažu u blagajnu škole, do zadnjeg radnog dana u mjesecu.

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

# PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

**Članak 20.**

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

* ravnatelju i tajniku Škole kada vrše kontrolu rada
* dežurnim učenicima
* dežurne učitelje
* sanitarnim inspektorima kada vrše kontrolu rada

- radnicima Zavoda za javno zdravstvo.

Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorna je kuhar/ica.

**Članak 21.**

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.

# ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 22.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu školske kuhinje, donesen na sjednici Školskog odbora 22. veljače 2016. Klasa: 003-05/16-01/6, Urbroj: 2186-136-01-16-1.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

**KLASA: 003-05/16-01/49**

**URBROJ: 2186-136-01-16-1**

Šemovec, 24.11.2016.

 Predsjednica Školskog odbora:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Maja Vitković