

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 i 152/14) i članka 20. Statuta Osnovne škole „Podrute“, Školski odbor Osnovne škole „Podrute“ na sjednici održanoj dana 31.08.2016. g., donio je

## **PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole „Podrute“ smještene u prostorijama Škole u Donjem Makojišću 115 i Završju Podbelskom 115.

#### Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija rada školske kuhinje, pravo korištenja njenih usluga, radnici u školskoj kuhinji, način financiranje 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 hrane kao dopune dnevne prehrane učenika i radnika škole.

#### Članak 5.

Školska kuhinja radi tijekom školske godine (od 1. rujna do 31. kolovoza aktualne školske godine).

#### 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 smjericama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je pripremila Ministarstvo zdravlja RH.

#### Članak 7.

Učenici uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikog odmora.

Učenici se hrane u školskoj blagovaonici, a hranu poslužuju osobe koje su zadužene za rad kuhinje.

### **III. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI**

#### Članak 8.

U školskoj kuhinji radi kuhar.

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

Kuhar je dužan pridržavati se jelovnika.

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

#### Članak 11.

Kuhar je odgovoran za dnevnu, tjednu i mjesečnu nabavu namirnica te vođenje odgovarajućih evidencija:

- dnevnu evidenciju broja učenika i zaposlenika koji se hrane,
- dnevnu evidenciju nabave i utroška namirnica po vrsti, količini i vrijednosti (knjiga nabave odnosno kartice).

Evidenciju o broju učenika i zaposlenika koji su se hranili u tekućem mjesecu, predaje najkasnije do 5-tog u slijedećem mjesecu u računovodstvo, zbog kontrole izvršenih uplata za školsku kuhinju, kao i evidenciju nabave i utroška namirnica za tekući mjesec.

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

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

#### Članak 12.

Kuhar je odgovoran 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 je odgovoran za svoj redoviti zdravstveni pregled te je dužan 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 je zadužen za pripremu hrane prigodom održavanja sastanka i drugih svečanosti u Školi.

#### Članak 15.

Ostali poslovi i dužnosti kuhara 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 (6 kn po danu).

## V. FINANCIJSKO POSLOVANJE

### 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 Škole,
- uplate roditelja – učenika,
- uplate zaposlenika škole i
- sredstva općina i gradova za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji.

### Članak 18.

Sredstva za školsku kuhinju skupljaju razrednici uz obaveznu evidenciju koju potpisuje učenik-uplatitelj te ih polažu u blagajnu škole, do 25-tog u mjesecu.

Za svaku uplatu u blagajnu škole tajništvo razredniku izdaje uplatnicu. Plaćanje školske kuhinje može se obavljati i uplatom roditelja direktno u tajništvu škole, do 25-tog u mjesecu za tekući mjesec, a najkasnije do kraja mjeseca. U slučaju neplaćanja školske kuhinje u navedenom roku razrednici će usmeno obavijestiti roditelje za podmirenje. Ako i nakon usmene obavijesti ne podmire dugovanje razrednik šalje opomenu. Nakon što u određenom roku nije naplaćen dug za koji je poslana opomena pristupa se najstrožim mjerama i pokreće se postupak prisilne naplate.

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.

Do 25-tog u mjesecu razrednici dostavljaju u školsku kuhinju broj učenika po razredu koji se hrane idući mjesec, a za zaposlenike to obavlja računovodstvo.

### Članak 19.

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.

### Članak 20.

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 otkáže, moguć je dogovor za plaćanje školske kuhinje za manji broj dana.

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

## VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

### Članak 21.

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

- Ravnatelj 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 odgovoran je kuhar.

#### Članak 22.

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

#### VII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 23.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od 1.9.2016.

KLASA:602-02/16-01/27  
URBROJ:2186-130-01-16-1  
Donje Makojišće, 31.08.2016.

Predsjednik školskog odbora

*Suje 2016*

