Temeljem članka 118. stavka 2. podstavka 3. 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., 94/13., 136/14 – RUSRH,152/14. i 7/17.) i članka 38. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Križevci, Školski odbor Osnovne škole Križevci na 6. sjednici održanoj dana 26. listopada 2017. donio je

**PRAVILNIK O RADU**

**ŠKOLSKE KUHINJE**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Križevci (u daljnjem tekstu Škola) smještene u prostorijama Škole u Ulici bana Josipa Jelačića 23, Križevci.

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 nastavne godine.

Članak 6.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se izrađuje najmanje deset dana unaprijed, uz obveznu objavu 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 vrijeme velikog odmora i to:

doručak u jutarnjoj smjeni

- od 09:35 do 09:50 svi niži razredi (od 1. do 4.)

- od 10:25 do 10:40 svi niži razredi (od 5. do 8.)

ručak u popodnevnoj smjeni

- od 14:45 do 15:00 svi niži razredi (od 1. do 4.)

- od 15:35 do 15:50 svi niži razredi (od 5. do 8.)

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 rade kuhari.

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 redovnu i pravovremenu nabavu namirnica te vođenje odgovarajućih evidencija:

- dnevnu evidenciju nabave i utroška namirnica po vrsti, količini i vrijednosti.

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.

**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 (energenti, zdravstveni pregledi, održavanje)

- uplate roditelja – učenika,

- uplate zaposlenika škole

- sredstava grada za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji i

- sredstava iz Projekata EU fondova prema natječajima za sufinanciranje prehrane učenika u

školskoj kuhinji prema Odluci o kriterijima za stjecanje prava

Članak 18.

Plaćanje školske kuhinje obavlja se isključivo uplatom roditelja na poslovni račun škole (podračun Grada Križevaca) preko uplatnice, do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec.

Potvrdu o plaćenoj obvezi preko uplatnice, učenik ili roditelj dužan je dostaviti na uvid u računovodstvo škole ukoliko se ukaže potreba za kontrolom.

Evidencija uplata zaposlenika mora se voditi odvojeno od učeničkih.

Do kraja tekućeg mjeseca razrednici dostavljaju u računovodstvo broj učenika po razredu koji se hrane idući mjesec ukoliko se isti razlikuje od prethodnog mjeseca, a računovodstvo dostavlja u školsku kuhinju broj učenika i broj zaposlenika koji se hrane.

Članak 19.

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

U slučaju neplaćanja školske kuhinje, naplata se može izvršiti prema važećoj Proceduri naplate prihoda u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Križevci.

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

Članak 20.

Kuhinja se plaća za cijeli mjesec sukladno Ugovoru između škole i roditelja koji se sklapa na početku svake školske godine. Ugovor se može sklopiti i naknadno ukoliko se dijete prijavi za vrijeme trajanja školske godine .Roditelj ne može samostalno odlučiti o neplaćanju za dane kada dijete nije bilo u školi. Jedino u slučaju dužeg izostanka iz škole ili bolesti učenika uz liječničku ispričnicu, 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 računovodstvo i školsku kuhinju.

**VI.** **PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA**

Članak 21.

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

- Ravnatelju i tajniku škole kad obavljaju kontrolu rada

- Radnicima Zavoda za javno zdravstvo

- Sanitarnim inspektorima kada obavljaju kontrolu rada

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 27. listopada 2017. godine.

KLASA: 003-05/17-01/04

URBROJ: 2137-43-03-17-1

Križevci, 27. listopada 2017.

Predsjednik Školskog odbora

dr. sc. Tomislav Bogdanović