Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, i 7/17) i članka 35. Statuta osnovne škole Ivana Martinovića, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 30.01.2021.g. donosi

**PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Odredbe Pravilnika o radu školske kuhinje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) odnose se na rad školske kuhinje Oš Ivana Martinovića U Štitaru (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

1. Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija rada školske kuhinje, prava korištenja njenih usluga, radnici u školskoj kuhinji, način financiranja te pravo pristupa i kontrole rada.

Članak 3.

(1)Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

1. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

(1)Zadatak školske kuhinje je priprema hrane kao dopune dnevne prehrane učenika i radnika Škole, te serviranje gotovih obroka.

Članak 5.

(1)Školska kuhinja radi tijekom cijele školske godine, od 1.9. do 31.8.

Članak 6.

(1)Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem jelovnika koji se izrađuje najmanje mjesec dana unaprijed, uz obveznu objavu na oglasnoj ploči u školskoj kuhinji i na web stranicama Škole.

(2)Jelovnik izrađuje povjerenstvo u sastavu; ravnateljica, kuhar, pedagoginja, računovođa i jedan član iz reda učitelja.

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

Članak 7.

(1)Učenici uzimaju dnevni obrok – užinu - za vrijeme velikih odmora.

 (2)Hranu učenicima poslužuje kuharica.

1. PRAVO KORIŠTENJA USLUGE ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 8.

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

(2)Mjesečna cijena užine u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu i cijenom po danu koju određuje Školski odbor.

1. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 9.

(1)U školskoj kuhinji rade kuhar.

Članak 10.

(1)Dnevno radno vrijeme određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole i u pravilu je:

za kuharicu: od 7,00 do 15,00 sati. Uslijed mogućih promjena u radu škole koje se odnose na smjenski rad moguće je uvesti i dvokratni rad kuharice.

Članak 11.

(1)Kuharica je odgovorna za kvalitetno pripremanje obroka uz vođenje brige o ekonomičnosti namirnica, te za podjelu obroka u propisanim količinama i odgovarajuće temperature.

Članak 12.

(1)Kuharica je dužna pridržavati se jelovnika.

(2)Izmjena jelovnika tijekom mjeseca moguća je samo uz opravdani razlog uz prethodno odobrenje ravnateljice Škole.

Članak 13.

(1)Kuharica je odgovorna za dnevnu nabavku namirnica.

(2) Nije dozvoljena narudžba namirnica koje nisu predviđene jelovnikom i u većim količinama od tjedne potrebe.

Članak 14.

(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 ažurno i uredno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCAP studije.

Članak 15.

(1)Kuharica je odgovorne su za svoj redoviti zdravstveni pregled, te su dužne redovito pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnicama.

Članak 16.

(1)Kuharica i pomoćna kuharica zadužene su za pripremanje hrane prigodom održavanja sastanaka, natjecanja i drugih školskih svečanosti.

Članak 17.

(1)Ostali poslovi kuharice i pomoćne kuharice određeni su Pravilnikom o unutrašnje ustrojstvu i načinu rada Škole, te godišnjim zaduženjem.

1. NAČIN FINANCIRANJA

Članak 18.

Troškovi školske kuhinje financiraju se iz prihoda koje se formiraju od:

* Ukupnog prihoda Škole namijenjenog za materijalne troškove Škole u okviru redovitih materijalnih troškova poslovanja Škole
* Uplate učenika – roditelja
* Uplate radnika Škole
* Sredstava Osnivača
* Sredstava iz proračuna općine Štitar

Članak 19.

(1)Sredstva za školsku kuhinju koju uplaćuju roditelji na IBAN škole. Evidenciji uplata vodi računovođa škole u suradnji sa kuharicom.

 (3)U slučaju izostanka učenika iz škole, učenici neće plaćati školsku kuhinju za dane kada nisu bili u školi. Izostanak mora na vrijeme biti prijavljen školskoj kuhinji i razrednici.

(4)Ako izostanak učenika nije prijavljen učenik je dužan platiti školsku kuhinju kao da je cijeli mjesec bio u Školi.

Članak 20.

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

(2)Eventualni višak prihoda nad rashodima školske kuhinje po završnom računu isključivo se koristi za nabavku opreme i inventara za školsku kuhinju.

1. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 21.

(1)Prisut i zadržavanje u školskoj kuhinji dozvoljeno je, osim kuharica i:

* Ravnateljici kad obavljaju kontrolu rada
* Radnicima Zavoda za javno zdravstvo
* Sanitarni inspektorima kad obavljaju kontrolu rada
* Dostavljačima gotove hrane – ručka
1. Za boravak neovlaštenih osoba u školskoj kuhinji odgovorna je kuharica Škole.

Članak 22.

(1)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

- vođenje dokumentacije utvrđene člankom 14. ovog Pravilnika

- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potrebe za nabavku novog inventara

1. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(1)Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama Škole, te se od tada i primjenjuje.

KLASA:003-06/17-01-7

URBROJ:2188-26-01/21-1

U Štitaru 30.01.2021.g.

 Predsjednica Školskog odbora:

 Marija Gašparović

 Ravnateljica Škole:

 Marija Klarić Brdarić.prof

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Škole dana 31.01.2021.g. te je tada i stupio na snagu.