

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 54. Statuta Osnovne škole Cestica, Školski odbor Osnovne škole Cestica na 19. sjednici održanoj dana 05.09. 2022. godine, donio je

## **PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole Cestica (u daljnjem tekstu Škola) smještene u prostorijama Škole u Cestici, Dravska 2, i Područne škole Lovrečan, Sv. Lovre 35, Cestica.

#### 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 01.09. do 31.08.

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

#### Članak 7.

Učenici i zaposlenici uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikog odmora i to :  
- Od 9:35 do 9:50 učenici od 1. – 4. razreda i zaposlenici u matičnoj školi i u područnoj školi.  
-od 10:25 do 10:40 učenici od 5. do 8. razreda i zaposlenici u matičnoj školi  
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, a u Područnoj školi Lovrečan kuhar-spremač.

#### 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, mjesečnu nabavu namirnica te vođenje odgovarajućih evidencija.

Evidenciju o broju učenika i zaposlenika koji su se hranili u tekućem mjesecu, predaje najkasnije do 5-tog u slijedećem mjesecu u računovodstvo ili tajništvo, zbog kontrole izvršenih uplata za školsku kuhinju.

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

##### **Članak 18.**

Plaćanje školske kuhinje može se obavljati uplatom roditelja i zaposlenika Škole na poslovni račun škole preko uplatnice ili direktno na blagajni škole, do 15-tog u mjesecu za tekući mjesec.

Potvrdu o plaćenju obvezi preko uplatnice, učenik ili roditelj dužan je dostaviti na uvid razredniku, a razrednik je cjelokupnu evidenciju evidentiranih uplata za tekući mjesec dužan dostaviti tajniku Škole.

U ostalim slučajevima sredstva za školsku kuhinju skupljaju razrednici uz obaveznu evidenciju koju potpisuje učenik-uplatitelj te ih polažu u blagajnu škole, do 15-tog u mjesecu za tekući mjesec.

Za svaku uplatu učenika razrednik izdaje jedan primjerak uplatnice učeniku. drugi primjerak za računovodstvo/tajništvo s popisom učenika koji su platili školsku kuhinju kao obvezan prilog, a treći primjerak ostaje u bloku uplatnica kod razrednika.

Za svaku uplatu u blagajnu škole računovodstvo/tajništvo razredniku izdaje uplatnicu.

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 su dužni dostaviti kuharici evidenciju broja učenika po razredu koji će se hraniti idući mjesec, a zaposlenici su dužni evidenciju prehrane za idući mjesec dostaviti tajništvu škole.

#### 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. Cijena školske kuhinje može se umanjiti jedino u slučaju izostanka učenika iz Škole koje je dulje od pet (5) dana uzastopno, uz obveznu prethodnu obavijest razredniku.

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

Zaposlenici Škole plaćaju punu cijenu školske kuhinje, osim u slučaju kada 10 (deset) i više dana nisu prisutni na radnom mjestu. U navedenom slučaju cijena školske kuhinje umanjuje se za dane koje zaposlenik nije bio na radnom mjestu uz obvezu podnošenja pisanog zahtjeva za umanjenje cijene plaćanja školske kuhinje kojeg predaju u tajništvo kod dostave dokaza o uplati školske kuhinje za tekući mjesec.

## 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
- 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 06.09.2022. godine.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o radu školske kuhinje, donijet na sjednici školskog odbora 21.12.2016.. godine, KLASA:602-02/16-01/64 URBROJ:2186-116-16-1.

KLASA: 011-01/22-01/2

URBROJ:2186-116-22-1

Cestica, 05.09.2022.

Predsjednik školskog odbora:



Tomislav Lazar

