

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, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 80. Statuta Osnovne škole Mrkopalj, Školski odbor Osnovne škole Mrkopalj na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2026. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na rad školske kuhinje Osnovne škole Mrkopalj (u daljnjem tekstu Škola) smještene u prostorijama Osnovne škole Mrkopalj u Mrkoplju, Školska 2.

Članak 2.

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

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom ili ženskom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

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, u pravilu od 01. rujna tekuće do 31. kolovoza iduće godine.

Članak 6.

Hrana se u školskoj kuhinji priprema temeljem unaprijed sastavljenog jelovnika za tekući mjesec, uz prethodnu suglasnost ravnatelja/ice Škole.

Za izradu mjesečnog jelovnika zaduženo je Povjerenstvo od tri člana kojeg imenuje ravnatelj/ica Škole.

Članak 7.

Učenici uzimaju dnevni obrok u vrijeme velikog odmora i to u 9:35 sati, 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/ice Škole.

Članak 11.

Kuhar je odgovoran za mjesečnu nabavu namirnica te vođenje odgovarajućih evidencija:

- dnevnu evidenciju nabave i utroška namirnica po vrsti, količini i vrijednosti (knjiga nabave odnosno kartice).

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.

Obveze radnika u školskoj kuhinji su:

- obavljati poslove sukladno zakonu, provedbenim propisima i pravilima struke
- obavljati poslove sukladno ugovoru o radu, rješenju o zaduženju, radnom rasporedu i uputi ovlaštene ili odgovorne osobe
- primjenjivati odredbe zakona i propisa o zaštiti na radu
- provoditi mjere sigurnosti u školskom prostoru
- sukladno važećim propisima pohađati tečaj za stjecanje osnovnog znanja o ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnicama tzv. higijenski minimum.
- imati važeću sanitarnu iskaznicu
- održavati školski prostor i opremu čistom i u ispravnom stanju
- služiti se prostorom, opremom, aparatima, uređajima i priborom u skladu sa svrhom i namjenom te uputom o rukovanju
- nositi radnu i zaštitnu odjeću, obuću, sredstva i pomagala sukladno propisima
- provjeravati i održavati sigurnost prostora i instalacija, opreme, uređaja, namještaja i pribora
- održavati čistoću i zdravstvenu ispravnost prostora, opreme, uređaja, posuđa i pribora
- predlagati jelovnik u skladu s propisanim normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo te odredbama drugih važećih propisa i uputa o prehrani učenika u školi
- pripremati samo provjereno, tehnološki obrađeno i zdravstveno ispravno jelo i piće
- pripremati i posluživati blago začinjenu, posoljenu i zaslađenu hranu ili piće
- pravodobno dojaviti ili zatražiti izostanak s posla, opravdati izostanak
- nadoknaditi učinjenu štetu.

Članak 16.

Ostali poslovi i dužnosti kuhara odredit će se radnim zaduženjem radnika za svaku školsku godinu.

Članak 17.

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

- Ravnatelju i drugim stručnim tijelima 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 18.

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

IV. NABAVA NAMIRNICA I ROBE ZA ŠKOLSKU KUHINJU

Članak 19.

Kuharica naručuje namirnice i robu za školsku kuhinju kod ugovorenog trgovca-dobavljača.

Namirnice i roba za školsku kuhinju zaprima se i evidentira po količini, vrsti i vrijednosti.

Namirnice i roba za školsku kuhinju provjeravaju se i prikladno zbrinjavaju do uporabe.

V. PRIPREMA HRANE

Članak 20.

Hrana se priprema na temelju jelovnika, normativa i recepta u količini razmjernoj broju prijavljenih obroka za određeni mjesec.

Hrana se priprema prema receptu i mjerenim količinama namirnica i dodataka namirnicama uz praćenje tehnološkog procesa pripreme hrane sukladno HACCP standardima.

Prije posluživanja hrana se provjerava kušanjem.

VI. PRAVO NA PREHRANU U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 21.

Prehrana za učenike sufinancira se temeljem Odluke o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola.

Pravo na sufinanciranu prehranu ostvaruju svi učenici koji redovito pohađaju osnovnu školu.

Pravo na sufinanciranu prehranu ostvaruje se samo za nastavne dane.

VII. ODJAVA PREHRANE

Članak 22.

Učenik se može privremeno odjaviti od prehrane zbog opravdanog izostanka iz škole.

Nakon isteka privremene odjave, učenika se mora ponovo prijaviti za nastavak prehrane.

Privremena odjava učenika od prehrane i ponovna prijava učenika za prehranu primjenjuje se od slijedećeg dana.

Učenika privremeno odjavljuje i ponovo prijavljuje roditelj/skrbnik usmeno ili pisano učitelju/razredniku.

Učitelj/razrednik vodi evidenciju učenika koji se hrane u školi, i evidenciju o učenicima koji su privremeno odjavljeni ili ponovno prijavljeni te o tome odmah obavještava kuharicu.

Kuharica utvrđuje točan broj učenika koji se hrane slijedećeg dana temeljem popisa učenika i broja privremeno odjavljenih i ponovo prijavljenih učenika.

VIII. NAČIN FINANCIRANJA

Članak 23.

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

-MZOM-a koji sredstva uplaćuje Osnivaču

-sredstava osnivača škole za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji.

Članak 24.

Materijalni troškovi školske kuhinje; rad zaposlenika, struja, plin, voda, odvod, odjeća i obuća radnika u školskoj kuhinji, oprema, potrošni materijal, pregledi i ispitivanja i drugo osiguravaju se iz sredstava redovnog poslovanja Škole ili decentraliziranih sredstava Osnivača.

IX. PRAVO NA ZAJEDNIČKO KORIŠTENJE ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 25.

Školska kuhinja iz članka 1. ovog Pravilnika daje se na zajedničko korištenje ovlaštenoj osobi, kuharu/ici dječjeg vrtića Snježna pahulja koji se nalazi u zgradi Škole.

Članak 26.

Kuhar/ica iz članka 25. ovog Pravilnika koristi Školsku kuhinju za potrebe pripreme hrane za dječji vrtić Snježna pahulja, te je ovlašten koristiti se svim aparatima i priborom u kuhinji Škole za potrebe pripreme hrane.

Kuhar/ica je obavezan koristiti sav pribor i aparate u skladu s njihovom primjenom.

Za svu nastalu štetu odgovoran je kuhar/ica iz stavka 1. ovoga članka.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od 31.01.2026. godine.

KLASA: 011-03/26-01/01

URBROJ: 2112-37-01-26-1

Predsjednica Školskog odbora

/Iva Cvijetić Kovačević, prof./