

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 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 54. Statuta Osnovne škole Lug - Laskói Általános Iskola, Lug (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ:2100-13-06-19-01) od 17. rujna 2019. godine s izmjenama i dopunama (KLASA:011-03/24-02/02 URBROJ:2100-13-06-24-01) od 4. srpnja 2024. godine, Školski odbor Osnovne škole Lug - Laskói Általános Iskola, Lug na 25. sjednici održanoj 29. rujna 2026. donio je

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu školske kuhinje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija rada školske kuhinje Osnovne škole Lug – Laskói Általános Iskola, Lug (u daljnjem tekstu: školska kuhinja), pravo korištenja njezinim uslugama, radnici u školskoj kuhinji, način financiranja te pravo pristupa i kontrole rada.

Članak 2.

Izrazi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje neutralni su te se odnose jednako na muški i ženski rod.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

Škola organizira prehranu za učenike za vrijeme njihova boravka u matičnoj školi i područnim školama.

U matičnoj školi opremljena je školska kuhinja za pripremu toplih obroka.

U matičnoj školi obroci se učenicima poslužuju u školskoj blagovaonici.

U Područnoj školi Vardarac organizirana je čajna kuhinja, a obroci se učenicima poslužuju u školskoj blagovaonici.

U Područnoj školi Kopačevo obroci se preuzimaju u trgovini u koju hranu dostavlja Pekarica Marica. Učenici obroke konzumiraju u učionici.

Članak 4.

Školska kuhinja radi tijekom nastavne godine.

Članak 5.

U školskoj kuhinji obroci se pripremaju temeljem jelovnika koji se izrađuje u tekućem mjesecu za idući mjesec.

Jelovnik sastavlja kuhar zaposlen u školskoj kuhinji, a uz obaveznu konzultaciju s ravnateljem, voditeljem računovodstva ili drugom stručnom osobom koju odredi ravnatelj škole.

Najkasnije 7 dana prije kraja tekućeg mjeseca kuhar predaje ravnatelju ili voditelju računovodstva specifikaciju potrebnih namirnica sukladno jelovniku za idući mjesec pri tome vodeći računa o neradnim danima.

Kuhar je dužan pridržavati jelovnika. Izmjena jelovnika tijekom mjeseca moguća je samo u opravdanim slučajevima, a uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Jelovnik mora biti ovjeren od strane ravnatelja škole te izvješten u kuhinji, oglasnoj ploči učenika i objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Škola može organizirati posebnu prehranu za učenike s medicinski potvrđenim prehranbenim ograničenjima ako za to postoje organizacijski i tehnički uvjeti.

Članak 6.

Pri izradi jelovnika potrebno je pridržavati se važećih nacionalnih smjernica za prehranu učenika te drugih propisa i preporuka nadležnih tijela.

Članak 7.

Priprema hrane mora se provoditi u skladu s pravilima dobre higijenske prakse i HACCP sustava.

Članak 8.

Za zakonitost rada školske kuhinje odgovoran je ravnatelj škole.

Ravnatelj može imenovati osobu odgovornu za organizaciju prehrane učenika i koordinaciju rada kuhinje (voditelj kuhinje).

Članak 9.

U prostorima kuhinje zabranjeno je:

- pušenje,
- unošenje hrane privatne namjene,
- držanje osobnih stvari na radnim površinama,
- svako ponašanje koje može ugroziti zdravstvenu ispravnost hrane te
- svako drugo neprimjereno ponašanje.

Članak 10.

Radne površine, uređaji, pribor i oprema moraju se redovito čistiti i dezinficirati prema planu čišćenja.

Članak 11.

U školskoj kuhinji vode se evidencije propisane HACCP sustavom i drugim propisima, osobito evidencije o temperaturama, čišćenju i dezinfekciji, prijemu namirnica, zdravstvenoj ispravnosti hrane te druge propisane evidencije.

Za vođenje evidencija iz prethodnog stavka odgovoran je kuhar.

III. RADNICI U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 12.

U školskoj kuhinji radi kuhar.

Članak 13.

Svi zaposlenici školske kuhinje dužni su održavati osobnu higijenu te koristiti propisanu radnu odjeću i obuću.

Članak 14.

Tjedno radno vrijeme i raspored dnevnog radnog vremena kuhara utvrđuje se ugovorom o radu, Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju te Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 15.

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

Članak 16.

Kuhar je dužan ravnatelju škole bez odgode prijaviti svaku okolnost koja može ugroziti zdravstvenu ispravnost hrane ili sigurnost korisnika.

Članak 17.

Kuhar je odgovoran za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo te prostora i radnih površina u kuhinji odnosno blagovaonici.

Kuhar je odgovoran za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP studiji, za uredno i ažurno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCP studije te za vođenje ostalih propisanih evidencija.

Članak 18.

Kuhar je dužan ispunjavati zdravstvene i druge uvjete utvrđene propisima kojima se uređuje sigurnost hrane i zaštita pučanstva od zaraznih bolesti.

Članak 19.

Kuhar je obavezan pridržavati svih propisa i uputa iz područja zaštite na radu i zaštite od požara.

Članak 20.

U slučaju nestanka električne energije, prekida opskrbe vodom, kvara kuhinjskih uređaja, sumnje na zdravstvenu neispravnost hrane te drugih izvanrednih okolnosti, ravnatelj škole poduzima potrebne mjere radi zaštite zdravlja učenika i zaposlenika i može privremeno obustaviti pripremu odnosno posluživanje hrane.

IV. PRAVO KORIŠTENJA USLUGA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 21.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici te radnici Škole pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 22.

Učenici se hrane u blagovaonici Škole.
Obroci se poslužuju prema unaprijed utvrđenom rasporedu koji određuje ravnatelj škole.

Članak 23.

Za vrijeme posluživanja obroka kuhar je dužan osigurati urednost i higijenu površina na kojima se poslužuje hrana, a prema učenicima se ponašati pristojno.

Članak 24.

Za vrijeme boravka u blagovaonici, učenici su dužni:

- pristojno se ponašati,
- postupati po uputama učitelja i drugih radnika Škole,
- pažljivo koristiti inventar Škole te
- ostatke hrane odlagati na predviđena mjesta.

Članak 25.

Svoj interes za korištenje usluga prehrane u školskoj kuhinji radnici Škole iskazuju potpisivanjem Ugovora o korištenju usluga prehrane u školskoj kuhinji kojim se reguliraju prava i obveze ugovornih strana.

Mjesečna cijena za radnike koji koriste uslugu prehrane utvrđuje se temeljem broja konzumiranih obroka u mjesecu i cijene pojedinog obroka koju utvrđuje Školski odbor.

Za korištene usluge prehrane tijekom mjeseca, voditelj računovodstva po isteku mjeseca korisniku ispostavlja račun za prethodni mjesec sukladno odredbama Ugovora iz stavka 1. ovog članka.

Članak 26.

U slučaju izvanrednih okolnosti (nestanak električne energije ili vode, kvarovi opreme i slično), ravnatelj škole donosi odluku o privremenoj organizaciji prehrane učenika.

V. NAČIN FINANCIRANJA

Članak 27.

Troškovi rada školske kuhinje financiraju se iz:

- sredstava za redovno poslovanje škole,
- uplata radnika Škole,
- sredstava jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- sredstava državnog proračuna i
- ostalih prihoda.

VI. PRAVO PRISTUPA I KONTROLA RADA

Članak 28.

Pravo pristupa i zadržavanja u školskoj kuhinji, osim kuhara, imaju ravnatelj, računovođa i tajnik Škole, nadležna inspeksijska tijela te ovlaštene osobe nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

Članak 29.

Pravo pristupa i zadržavanja u školskoj kuhinji imaju i radnici Škole prigodom obavljanja godišnjeg popisa inventara, radnici poduzeća prilikom otklanjanja odnosno obavljanja potrebnih ispitivanja instalacija i uređaja.

Članak 30.

Kuhar je dužan upozoriti neovlaštene osobe da napuste prostor kuhinje te o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili tajnika škole.

Članak 31.

Učenicima i strankama zabranjen je pristup u školsku kuhinju, osim u izvanrednim slučajevima, ali o tome odlučuje ravnatelj.

Članak 32.

Kontrola rada školske kuhinje obuhvaća:

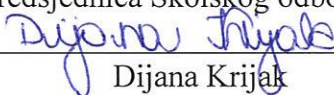
- stručni rad kuhinjskog osoblja,
- higijenske prilike u školskoj kuhinji,
- kvalitetu i kvantitetu pripremljene hrane,
- namjensko trošenje namirnica,
- pripremu hrane prema jelovniku,
- vođenje propisane dokumentacije te
- opremljenost školske kuhinje inventarom kao i utvrđivanje potrebe za nabavom novog inventara.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora


Dijana Krijak

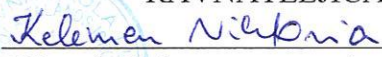
KLASA:011-03/26-02/05

URBROJ:2100-13-06-26-01

Lug, 30. rujan 2026.

Ovaj Pravilnik o radu školske kuhinje objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. listopada 2026.godine, a stupio je na snagu 9. listopada 2026. godine.

RAVNATELJICA


Viktorija Kelemen, mag.prim.educ