

IV. OSNOVNA ŠKOLA BJELOVAR

Poljana dr. Franje Tuđmana 1

43000 Bjelovar

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

SADRŽAJ

- I. Opće odredbe
- II. Organizacija rada školske kuhinje
- III. Zaposlenici školske kuhinje i njihove odgovornosti
- IV. Zdravstveni i higijenski uvjeti rada
- V. Nabava i zaprimanje namirnica
- VI. Skladištenje namirnica
- VII. Priprema hrane
- VIII. Posluživanje i podjela hrane
- IX. Jelovnik i prehrana učenika
- X. Alergeni i posebne prehrambene potrebe
- XI. Kontrolni uzorci hrane
- XII. Čišćenje i dezinfekcija
- XIII. Otpad
- XIV. Štetnici
- XV. Evidencije i sustav samokontrole
- XVI. Postupanje u slučaju sumnje na zdravstvenu neispravnost hrane
- XVII. Zaštita na radu
- XVIII. Zaštita od požara
- XIX. Održavanje opreme
- XX. Nadzor nad radom školske kuhinje
- XXI. Odgovornost za nepridržavanje Pravilnika
- XXII. Završne odredbe

Na temelju članka 68. i 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, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 58. Statuta IV. osnovne škole Bjelovar, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole, na 24. sjednici održanoj dana 2. listopada 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KUHINJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu školske kuhinje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se organizacija i način rada školske kuhinje IV. osnovne škole Bjelovar i Područne škole Sjever (u daljnjem tekstu: Škola), poslovi i odgovornosti zaposlenika, zaprimanje i skladištenje namirnica, priprema i podjela hrane, higijenski uvjeti rada, sigurnost hrane, čišćenje i održavanje prostora i opreme, postupanje s otpadom, vođenje evidencija te druga pitanja značajna za sigurno i kvalitetno provođenje školske prehrane.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Školska kuhinja radi tijekom školske godine u pravilu u vrijeme nastavnih dana.

Rad školske kuhinje organizira se i provodi u skladu s važećim zakonima i drugim propisima, pravilima struke, pravilima dobre higijenske i proizvođačke prakse, sustavom samokontrole te općim i pojedinačnim aktima Škole.

Članak 3.

Svrha rada školske kuhinje je osigurati učenicima i drugim korisnicima školske prehrane zdravstveno ispravne, sigurne, kvalitetne i nutritivno primjerene obroke, u skladu s mogućnostima Škole i važećim propisima.

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve zaposlenike koji rade u školskoj kuhinji, kao i za druge osobe koje po nalogu ili uz odobrenje Škole ulaze u prostor školske kuhinje i sudjeluju u poslovima povezanim s pripremom, skladištenjem ili posluživanjem hrane.

II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 5.

Rad školske kuhinje organizira se prema potrebama Škole, broju korisnika školske prehrane, rasporedu nastave, jelovniku i drugim organizacijskim okolnostima.

Raspored rada zaposlenika školske kuhinje utvrđuje ravnatelj Škole, odnosno druga ovlaštena osoba, u skladu s organizacijom rada i važećim propisima.

Članak 6.

Za zakonitost i organizaciju rada Škole odgovoran je ravnatelj.

Za neposrednu provedbu pojedinih poslova u školskoj kuhinji odgovorni su zaposlenici kojima su ti poslovi povjereni ugovorom o radu, opisom poslova, rasporedom rada, ovim Pravilnikom i drugim aktima Škole.

Članak 7.

Poslovi školske kuhinje obuhvaćaju osobito:

- planiranje i pripremu hrane,
- zaprimanje namirnica,
- kontrolu zaprimljenih namirnica,
- pravilno skladištenje namirnica,
- pripremu i obradu namirnica,
- kuhanje i drugu termičku obradu hrane,
- pripremu hrane za posluživanje,
- podjelu i posluživanje obroka,
- pranje i održavanje posuđa i pribora,
- čišćenje i održavanje kuhinjskih prostorija,
- pravilno zbrinjavanje otpada,
- vođenje propisanih evidencija,
- provođenje mjera samokontrole,
- druge poslove povezane s radom školske kuhinje.

III. ZAPOSLENICI ŠKOLSKE KUHINJE I NJIHOVE ODGOVORNOSTI

Članak 8.

U školskoj kuhinji zaposleni su kuhari u skladu s Pravilnikom o radu i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u Školi. Poslovi kuhara proizlaze iz ugovora o radu, Godišnjeg plana i programa rada škole i ostalih važećih propisa.

Poslovi kuhara propisani su Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

Kuhari su odgovorni za dnevnu nabavku namirnica prema jelovniku, za kvalitetno pripremanje obroka i njegovu podjelu u propisanim količinama te da su svi obroci pripremljeni na odgovarajućoj temperaturi prema HACCP standardu.

Kuhari u školskoj kuhinji odgovorni su za higijensko-epidemiološku čistoću jela, pribora za jelo, prostora u kuhinji te čistoću pripadajućih prostorija kao i blagovaonicu, za izvršavanje radnih zadaća sukladno HACCP studiji te za ažurno i uredno vođenje evidencija izdanih temeljem HACCP studije.

Radno vrijeme kuhara određeno je Godišnjim planom i programom rada škole za tekuću školsku godinu. Radno vrijeme kuhara i pravo na stanku istaknuto je na vratima kuhinje.

Zaposlenici školske kuhinje dužni su poslove obavljati savjesno, odgovorno, stručno i prema pravilima struke. Dužni su pridržavati se:

- ovog Pravilnika
- kućnog reda i drugih akata Škole
- pravila zaštite na radu
- pravila zaštite od požara
- higijenskih pravila
- pravila sigurnosti hrane
- uputa nadređene osobe
- propisanih postupaka samokontrole.

Članak 9.

Zaposlenik školske kuhinje dužan je bez odgađanja obavijestiti ravnatelja ili drugu odgovornu osobu o:

- kvaru uređaja ili opreme,
- nestanku vode ili električne energije,
- neispravnosti namirnica,
- nepravilnostima u skladištenju hrane,
- sumnji na zdravstvenu neispravnost hrane,
- pojavi štetnika,
- oštećenju ambalaže koje može ugroziti sigurnost hrane,
- ozljedi na radu,
- drugim okolnostima koje mogu ugroziti zdravlje učenika ili zaposlenika.

IV. ZDRAVSTVENI I HIGIJENSKI UVJETI RADA

Članak 10.

Kuhari su odgovorni za svoj redoviti zdravstveni pregled i dostupnost dokumentacije o izvršenom pregledu (sanitarna iskaznica).

Kuhari su dužni redovito se osposobljavati za stjecanje osnovnih znanja o zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni (tzv. higijenski minimum).

Svi zaposlenici kuhinje dužni su nositi propisanu radnu odjeću i obuću. Nepropisno korištenje zaštitne radne odjeće i obuće predstavlja povredu radne obveze.

Zaposlenici koji rade s hranom moraju održavati visoku razinu osobne higijene. Tijekom rada dužni su:

- nositi čistu i odgovarajuću radnu odjeću i obuću
- održavati ruke čistima
- pravilno i učestalo prati ruke

- imati uredne i kratko podrezane nokte
- kosu držati urednom i po potrebi pokrivenom
- koristiti zaštitnu opremu kada je propisana.

Članak 11.

Pranje ruku obvezno je osobito:

- prije početka rada s hranom
- nakon korištenja toaleta
- nakon rukovanja sirovim namirnicama
- nakon rukovanja otpadom
- nakon čišćenja
- nakon svakog postupka kojim se mogu onečistiti ruke.

Članak 12.

Zaposlenik koji ima simptome bolesti ili zdravstveno stanje koje može ugroziti sigurnost hrane dužan je o tome odmah obavijestiti nadređenu osobu i postupiti prema uputama odgovorne osobe i važećim zdravstvenim propisima.

V. NABAVA I ZAPRIMANJE NAMIRNICA

Članak 13.

Namirnice koje se koriste u školskoj kuhinji moraju biti zdravstveno ispravne, odgovarajuće kvalitete i nabavljene od odgovarajućih dobavljača, u skladu s važećim propisima.

Članak 14.

Prilikom zaprimanja namirnica potrebno je, kada je primjenjivo, provjeriti:

- vrstu i naziv namirnice
- količinu
- rok upotrebe
- deklaraciju
- neoštećenost ambalaže
- uvjete prijevoza
- temperaturu namirnice
- znakove kvarenja ili onečišćenja
- druge podatke značajne za sigurnost hrane.

Članak 15.

Namirnice koje su neispravne, kojima je istekao rok uporabe, čija je ambalaža oštećena na način koji može ugroziti sigurnost hrane ili za koje postoji sumnja da nisu zdravstveno ispravne ne smiju se koristiti.

O nepravilnosti se obavještava odgovorna osoba i poduzimaju se odgovarajuće mjere.

VI. SKLADIŠTENJE NAMIRNICA

Članak 16.

Namirnice se moraju skladištiti na način kojim se osiguravaju odgovarajući uvjeti temperature, vlage, čistoće i zaštite od onečišćenja.

Članak 17.

Sirove namirnice, gotova hrana i namirnice različitih svojstava moraju se, kada je potrebno, držati odvojeno kako bi se spriječila križna kontaminacija.

Namirnice se slažu tako da se omogući preglednost, pravilna rotacija zaliha i čišćenje prostora.

Članak 18.

Prilikom korištenja namirnica primjenjuje se načelo pravilne rotacije zaliha, odnosno najprije se koriste namirnice kojima rok uporabe prije istječe, uz poštivanje svih zahtjeva proizvođača i propisa.

VII. PRIPREMA HRANE

Članak 19.

Hrana se priprema prema utvrđenom jelovniku koji mora biti u skladu sa smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koje je izdalo Ministarstvo zdravstva te uvažavajući preporučene jelovnike Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i nutricionistice angažirane od strane osnivača Grada Bjelovara. Sastavljeni jelovnik u dogovoru s kuharima odobrava ravnatelj škole.

Jelovnici školskog obroka i obroka u produženom boravku objavljuju se na oglasnoj ploči i web stranici Škole na kojoj ostaju dvije godine.

Prilikom pripreme hrane mora se osigurati:

- čistoća radnih površina
- higijena pribora i opreme
- pravilno rukovanje namirnicama
- odvajanje sirovih i gotovih namirnica
- odgovarajuća termička obrada
- sprječavanje križne kontaminacije
- pravilno čuvanje pripremljene hrane.

Članak 20.

Pribor, posuđe i oprema koja dolazi u dodir s hranom moraju biti čisti, neoštećeni i prikladni za namijenjenu uporabu.

Članak 21.

Tijekom pripreme hrane zabranjeno je postupanje kojim bi se hrana mogla onečistiti ili ugroziti njezina zdravstvena ispravnost.

VIII. POSLUŽIVANJE I PODJELA HRANE

Članak 22.

Školski obroci i obroci za produženi boravak pripremaju se u matičnoj Školi. Školski obroci svakodnevno se prevoze u Područnu školu Gornje Plavnice.

Podjelu i posluživanje hrane provode kuhari prema rasporedu i organizaciji rada koju odredi Škola, a koji se u pravilu provodi nakon drugog školskog sata za učenike razredne nastave u obje smjene (9:35 sati za jutarnju smjenu i 14:45 za popodnevnu smjenu) te nakon trećeg školskog sata za učenike predmetne nastave (10:30 sati za jutarnju smjenu i 16:30 za popodnevnu smjenu).

Raspored obroka za učenike korisnike produženog boravka navodi se u Ugovoru o korištenju produženog boravka, odnosno kada su u jutarnjoj smjeni redovite nastave za učenike se organizira u 9:35 sati redoviti obrok u školskoj kuhinji; u boravku je 12:30 sati ručak, a popodne marendica. Kada su u popodnevnoj smjeni redovite nastave u jutarnjem boravku doručak je u 8:30 sati, ručak je u 12:30 sati te redoviti obrok poslije 14:00 sati.

Vrijeme konzumiranja hrane podložno je promjeni ako pojedini razredni odjeli imaju izvanučioničku nastavu ili neku drugu aktivnost. Do promjene može doći i zbog promjene rasporeda sati ili nekog drugog razloga o čemu ravnatelj donosi odluku.

Kod podjele hrane organizira se dežurstvo učitelja sa zadatkom da učenike nauče higijenskim navikama prije obroka, kulturnom ophođenju u vrijeme konzumiranja obroka te odlaganju pribora za jelo na dogovoreno mjesto.

U slučaju da je iz nekog razloga ostalo hrane nakon podjele obroka učenicima, kuhari mogu preostalu hranu ponuditi zaposlenicima škole.

Članak 23.

Prilikom posluživanja hrane potrebno je:

- koristiti čisti pribor
- spriječiti nepotrebno dodirivanje hrane rukama
- održavati higijenu prostora za posluživanje
- spriječiti miješanje različitih vrsta hrane
- voditi računa o posebnim prehrambenim potrebama učenika.

Članak 24.

Hrana koja pokazuje znakove kvarenja, onečišćenja ili druge znakove koji upućuju na zdravstvenu neispravnost ne smije se posluživati.

IX. JELOVNIK I PREHRANA UČENIKA

Članak 25.

Jelovnik se izrađuje i provodi u skladu s važećim propisima i preporukama za prehranu djece školske dobi te prema mogućnostima Škole.

Pri izradi jelovnika vodi se računa o raznovrsnosti i nutritivnoj vrijednosti obroka.

Pravo na prehranu u školskoj kuhinji imaju svi učenici Škole.
Evidencija obroka vodi se u e-Dnevniku.

Mjesečna cijena prehrane u školskoj kuhinji utvrđuje se temeljem broja nastavnih dana u mjesecu po dnevnoj cijeni obroka.

Dani izostanka učenika koji su pravovremeno objavljeni i/ili duži od 3 dana ne obračunavaju se.

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

- sredstava nadležnog Ministarstva za sufinanciranje prehrane učenika u školskoj kuhinji
- uplate roditelja korisnika produženog boravka učenika.

Članak 26.

Promjena jelovnika može se izvršiti zbog opravdanih razloga, uključujući dostupnost namirnica, tehničke ili organizacijske okolnosti i druge nepredviđene situacije.

X. ALERGENI I POSEBNE PREHRAMBENE POTREBE

Članak 27.

Škola poduzima odgovarajuće mjere kako bi se, u okviru svojih mogućnosti i na temelju pravodobno dostavljenih podataka, zaštitili učenici s utvrđenim alergijama ili drugim posebnim prehrambenim potrebama.

Članak 28.

Podaci o alergijama i posebnim prehrambenim potrebama učenika koriste se isključivo u opsegu potrebnom za organizaciju sigurne prehrane te se obrađuju u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 29.

Zaposlenici školske kuhinje dužni su pridržavati se uputa Škole u vezi s pripremom i posluživanjem hrane učenicima s posebnim prehrambenim potrebama.

XI. KONTROLNI UZORCI HRANE

Članak 30.

Kada je to propisano, Škola osigurava uzimanje, označavanje, čuvanje i postupanje s kontrolnim uzorcima hrane na način propisan važećim propisima i pravilima struke.

Članak 31.

Kontrolni uzorci moraju biti pravilno označeni i čuvani u odgovarajućim uvjetima, a evidencije o njihovom uzimanju vode se prema utvrđenom postupku.

XII. ČIŠĆENJE I DEZINFEKCIJA

Članak 32.

Prostor školske kuhinje, skladišni prostori, radne površine, uređaji, pribor i posuđe moraju se redovito čistiti i održavati.

Članak 33.

Čišćenje i dezinfekcija provode se prema planu čišćenja i dezinfekcije te u skladu s pravilima dobre higijenske prakse.

Članak 34.

Sredstva za čišćenje i dezinfekciju moraju se čuvati odvojeno od hrane, na označenom i za to predviđenom mjestu.

Sredstva za čišćenje ne smiju se držati zajedno s namirnicama, posuđem ili priborom koji dolazi u neposredan dodir s hranom.

XIII. OTPAD

Članak 35.

Otpad nastao u radu školske kuhinje odlaže se u za to predviđene posude.

Otpad se mora redovito uklanjati kako ne bi predstavljao opasnost za sigurnost hrane, zdravlje ljudi ili higijenske uvjete rada.

Članak 36.

Posude za otpad moraju se redovito prazniti, čistiti i održavati.

XIV. ŠTETNICI

Članak 37.

U školskoj kuhinji potrebno je poduzimati mjere za sprječavanje ulaska i pojave štetnika.

Svaka uočena pojava štetnika ili znakovi njihove prisutnosti moraju se odmah prijaviti odgovornoj osobi.

Članak 38.

Mjere suzbijanja štetnika provode se prema planu i na način kojim se ne ugrožava sigurnost hrane, učenika i zaposlenika.

XV. EVIDENCIJE I SUSTAV SAMOKONTROLE

Članak 39.

U školskoj kuhinji vode se evidencije propisane važećim propisima, sustavom samokontrole i internim aktima Škole. Evidencije mogu obuhvaćati osobito:

- evidenciju zaprimanja namirnica
- evidenciju temperature rashladnih i zamrzavajućih uređaja
- evidenciju čišćenja i dezinfekcije
- evidenciju kontrole štetnika
- evidenciju kontrolnih uzoraka hrane, kada je primjenjivo
- evidenciju održavanja i servisiranja opreme
- druge evidencije propisane sustavom samokontrole.

Članak 40.

Zaposlenici školske kuhinje dužni su uredno, točno i pravodobno popunjavati evidencije iz svojeg djelokruga.

Neuredno ili netočno vođenje evidencija smatra se nepridržavanjem radnih obveza.

XVI. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZDRAVSTVENU NEISPRAVNOST HRANE

Članak 41.

Ako postoji sumnja da hrana nije zdravstveno ispravna, takva se hrana odmah izdvaja i ne smije se posluživati niti koristiti dok se ne utvrdi njezina ispravnost.

Članak 42.

O sumnji na zdravstvenu neispravnost hrane bez odgađanja se obavještava ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

Prema potrebi se poduzimaju mjere utvrđene sustavom samokontrole i važećim propisima te se obavještavaju nadležna tijela.

Članak 43.

U slučaju sumnje na trovanje hranom ili drugu ozbiljnu ugrozu zdravlja korisnika školske prehrane, Škola postupa žurno i u skladu s važećim propisima i utvrđenim procedurama.

XVII. ZAŠTITA NA RADU

Članak 44.

Zaposlenici školske kuhinje dužni su pridržavati se svih mjera zaštite na radu.

Posebnu pozornost potrebno je posvetiti sigurnom radu s:

- električnim uređajima
- plinskim uređajima
- vrućim površinama
- vrućim tekućinama
- noževima i drugim oštrim predmetima
- kemijskim sredstvima za čišćenje
- drugim uređajima i sredstvima rada.

Članak 45.

Zaposlenik je dužan koristiti propisanu osobnu zaštitnu opremu i postupati prema uputama za siguran rad.

Svaka ozljeda na radu mora se odmah prijaviti odgovornoj osobi u Školi i liječniku.

XVIII. ZAŠTITA OD POŽARA

Članak 46.

Zaposlenici školske kuhinje dužni su pridržavati se propisa i pravila zaštite od požara te postupati prema planovima i uputama Škole.

Članak 47.

U slučaju požara ili druge izvanredne situacije zaposlenici su dužni postupati prema propisanim procedurama, odmah obavijestiti odgovornu osobu i, kada je potrebno, nadležne službe.

XIX. ODRŽAVANJE OPREME

Članak 48.

Kuhinjska oprema i uređaji moraju se koristiti u skladu s uputama proizvođača i pravilima sigurnog rada.

Članak 49.

Neispravan uređaj ili oprema ne smiju se koristiti ako njihova uporaba može ugroziti sigurnost zaposlenika, učenika ili zdravstvenu ispravnost hrane.

O kvaru se odmah obavještava odgovorna osoba.

XX. NADZOR NAD RADOM ŠKOLSKE KUHINJE

Članak 50.

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika provodi ravnatelj Škole, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

Nazor rada školske kuhinje obuhvaća:

- stručni rad radnika kuhinje
- priprema hrane prema jelovniku (izmjene odobrava ravnatelj)
- kvaliteta i kvantiteta pripremljene hrane
- namjensko trošenje namirnica i zbrinjavanje otpada
- održavanje higijene radnog prostora kuhinje, blagovaonice i ostalih prostorija
- opremljenost školske kuhinje inventarom i utvrđivanje potreba za nabavku novog inventara i uređaja.

Članak 51.

Zaposlenici školske kuhinje dužni su omogućiti provedbu unutarnjeg i vanjskog nadzora u okviru ovlasti nadležnih osoba i tijela.

XXI. ODGOVORNOST ZA NEPRIDRŽAVANJE PRAVILNIKA

Članak 52.

Zaposlenik koji ne poštuje odredbe ovog Pravilnika odgovara za povredu radnih obveza u skladu s važećim propisima, ugovorom o radu, Pravilnikom o radu i drugim aktima Škole.

Članak 53.

Ako nepridržavanje pravila može ugroziti zdravlje ili sigurnost učenika, zaposlenika ili drugih korisnika školske prehrane, odgovorna osoba dužna je odmah poduzeti odgovarajuće mjere.

XXII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Svi zaposlenici koji rade u školskoj kuhinji moraju biti upoznati s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 55.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju važeći zakoni, pravilnici i drugi propisi, kao i opći akti IV. osnovne škole Bjelovar.

Članak 56.

Sastavni dio organizacije rada školske kuhinje mogu biti posebni planovi, procedure, obrasci i evidencije koji se donose u skladu s ovim Pravilnikom i sustavom samokontrole Škole.

Članak 57.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/26-02/02

URBROJ: 2103-1-37-26-1

Bjelovar, 2. listopada 2026. godine



PREDsjednica ŠKOLSKOG ODBORA

Ivana Sabljak

Ivana Sabljak, mag.prim.educ.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči IV. osnovne škole Bjelovar dana 02.10.2026. godine, a stupio je na snagu 03.10.2026. godine.



RAVNATELJ:

Miran Kapelac

Miran Kapelac, mag.educ.math.