

OBRTNIČKA ŠKOLA KOPRIVNICA
TRG SLOBODE 7
48 000 KOPRIVNICA

Klasa: 602-03/20-05/127
Urbroj: 2137-50-20-01
Koprivnica, 23. 11. 2020.

Temeljem članka 109. Statuta Obrtničke škole Koprivnica, ravnatelj Obrtničke škole Koprivnica donosi

**PROCEDURU
OBAVLJANJA PRAKTIČNE NASTAVE UČENIKA U ŠKOLI ZA
POTREBE INSTITUCIJA S PODRUČJA KOPRIVNIČKO-
KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje procedura obavljanja praktične nastave učenika Obrtničke škole Koprivnica koji u okviru svoje praktične nastave u školi pripremaju hranu i/ili obavljaju radove za potrebe institucija s područja Koprivničko-križevačke županije sukladno njihovoj pisanoj zamolbi.

Članak 2.

U pisanoj zamolbi institucija treba navesti svoj naziv, adresu, telefonski broj i elektroničku adresu.

Uz svoje opće podatke u pisanoj zamolbi institucija obavezno navodi i vrstu i opseg usluga/radova čije izvršenje moli te točan datum kada bi Obrtnička škola Koprivnica trebala isporučiti uslugu/radove.

Članak 3.

O pisanoj zamolbi institucije odlučuje ravnatelj Obrtničke škole Koprivnica koji donosi odluku o obavljanju praktične nastave u kojoj utvrđuje učenici kojeg zanimanja i u okviru kojeg programa/nastavne jedinice istog će uslugu/radove izvršiti.

Članak 4.

Materijal potreban za pripremu hrane i/ili obavljanje radova u cijelosti osigurava institucija koja podnosi pisanu zamolbu za pripremu hrane i/ili obavljanje radova te isti dostavlja u Obrtničku školu Koprivnica do dana koji će se navesti u Odluci ravnatelja.

Kontrolu dostavljenog i preuzetog materijala izvršit će voditelj školskih radionica Obrtničke škole Koprivnica koji će potpisom na troškovniku potvrditi količine preuzetih namirnica.

Eventualni viškovi materijala koji ostanu nakon pripreme hrane i/ili obavljanja radova ostaju praktikumu Obrtničke škole Koprivnica za daljnje izvođenje praktične nastave učenika koji su u okviru praktične nastave pripremali hranu i/ili obavljali radove.

Članak 5.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Urudžbiranje pisane zamolbe ustanove, institucije, udruge ili druge pravne osobe	Tajništvo	Pisana zamolba	Tijekom godine
2.	Uručenje urudžbirane zamolbe ravnatelju	Tajništvo	Pisana zamolba	Isti dan kao i urudžbiranje
3.	Donošenje odluke o obavljanju praktične nastave učenika sukladno potrebama iz pisane zamolbe	Ravnatelj	Odluka o obavljanju praktične nastave	1-2 dana od urudžbiranja pisane zamolbe
4.	Dostava odluke o obavljanju praktične nastave nastavniku praktične nastave	Nastavnik praktične nastave	Odluka o obavljanju praktične nastave	Isti dan kao i dan donošenja odluke
5.	Izrada popisa potrebnog materijala	Nastavnik praktične nastave	Popis materijala	1-2 od primitka odluke o obavljanju praktične nastave
6.	Dostava popisa materijala pisanim putem (elektronskom poštom) podnositelju zamolbe	Tajništvo	Popis materijala	Isti dan kao i dan izrade popisa materijala
7.	Dostava potrebnog materijala u Obrtničku školu Koprivnica	Predstavnik podnositelja zamolbe	Sukladno popisu materijala	2-3 dana od dana primitka popisa materijala
8.	Kontrola preuzetog materijala	Voditelj radionica	Popis materijala	Dan primitka materijala
9.	Obavljanje praktične nastave kuhara/konobara/soboslika-ličioca/stolara/pekara/slaštičara sukladno primljenoj zamolbi	Nastavnik praktične nastave i učenici Obrtničke škole Koprivnica koji su na praktičnoj nastavi sukladno potrebi navedenoj u zaprimljenoj zamolbi	Odluka o obavljanju praktične nastave	Termin naveden u pisanoj zamolbi

Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.



Ravnatelj:
Zlatko Martić