

Na temelju članka 59. Statuta Osnovne škole Lug – Laskói Általános Iskola, Lug, a u svezi s odredbama Zakona o hrani („Narodne novine“ broj 18/23), ravnateljica škole donosi

PROCEDURU O NABAVI I KORIŠTENJU NAMIRNICA U SVRHU PRIPREME OBROKA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

I. UVOD

Članak 1.

Procedurom o nabavi i korištenju namirnica u svrhu pripreme obroka u školskoj kuhinji (u daljnjem tekstu: Procedura) utvrđuju se pravila za nabavu, zaprimanje, skladištenje, čuvanje, korištenje i evidenciju namirnica u školskoj kuhinji, a u cilju osiguranja sigurnosti hrane, racionalnog poslovanja i postupanja po propisima o zaštiti zdravlja ljudi.

Odredbe ove Procedure obvezuju sve zaposlenike Škole koji su zaduženi za nabavu i korištenje namirnica koje se koriste za pripremu obroka u školskoj kuhinji.

O pravilnoj primjeni odredaba ove Procedure skrbe ravnatelj škole te zaposlenici iz prethodnog stavka ovog članka.

Prilikom nabave i korištenja namirnica u svrhu pripreme obroka u školskoj kuhinji potrebno je voditi računa o tome hoće li hrana biti sigurna za konzumaciju i da kao takva neće naštetiti zdravlju ljudi.

Članak 2.

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

II. JELOVNIK, NABAVA I ZAPRIMANJE NAMIRNICA

Članak 3.

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, učiteljem biologije i voditeljem računovodstva.

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

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

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.

Članak 4.

Škola je dužna namirnice za pripremu obroka nabavljati od dobavljača s kojima je sklopila ugovor odnosno izdala narudžbenicu, a koji imaju registriranu djelatnost.

Prilikom odabira dobavljača preporuča se da isti udovoljava sljedećim kriterijima:

- skladišti, pakira, transportira i rukuje s namirnicama na način koji će očuvati njihovu zdravstvenu ispravnost,
- uz namirnice dostavlja svu propisanu dokumentaciju (dostavnicu i slično),
- ima sustav samokontrole i
- daje jamstvo kvalitete za svoje usluge.

Članak 5.

Voditelj računovodstva sastavlja zahtjev prema dobavljaču za potrebne namirnice, a na posebno kreiranom obrascu koji je uredno potpisan. Navedeni zahtjev šalje se dobavljaču na unaprijed dogovoren način i pohranjuje u pisanom obliku kako bi se kasnije moglo provjeriti jesu li isporučene upravo one namirnice koje su i naručene.

Članak 6.

Dostava naručenih namirnica mora biti u čistom prostoru koji je odvojen od kuhinjskog dijela.

Dostavljači namirnica ne smiju ulaziti u kuhinjske i skladišne prostore.

Članak 7.

Kuhar koji je prisutan za vrijeme dostave, preuzima namirnice i svojim potpisom potvrđuje ispravnost isporuke. Prilikom preuzimanja namirnica obavezno se provjerava sljedeće:

- količina prema otpremnici,
- rok trajanja i datumi proizvodnje,
- organoleptička ispravnost (miris, izgled, boja) te
- temperatura (kod rashlađenih i zamrznutih namirnica).

Članak 8.

Kuhar koji preuzima namirnice može odbiti bilo koji proizvod koji je neispravan ili nije deklariran (označen) u skladu s nacionalnim propisima. U tom slučaju potrebno je utvrditi koliko je oštećenje ambalaže utjecalo na neispravnost namirnica, sastaviti zapisnik koji potpisuje ravnatelj škole i predstavnik dobavljača. Temeljem navedenog zapisnika neispravne namirnice vraćaju se dobavljaču koji daje odobrenje za povrat istih.

III. SKLADIŠTENJE, ČUVANJE I KORIŠTENJE NAMIRNICA

Članak 9.

Namirnice se mogu skladištiti u skladištima na sobnoj temperaturi, u rashladnim uređajima ili zamrzivačima (ovisno o njihovoj vrsti i zahtjevima skladištenja).

Namirnice se moraju skladištiti u prostorima koji udovoljavaju sanitarno tehničkim i higijenskim uvjetima.

Namirnice koje zahtijevaju poseban temperaturni režim potrebno je odmah po dostavi uskladištiti na adekvatnu temperaturu.

Ako se obavlja prepakiranje namirnica iz originalnog pakiranja u namjenske posude, potrebno je sačuvati originalnu deklaraciju ili bilježiti podatke o vrsti namirnica, sastojcima, načinu skladištenja te roku uporabe.

Prostori i uređaji za skladištenje namirnica moraju biti suhi, čisti i redovito higijenski održavani.

Članak 10.

Skladištenje namirnica koje ne zahtijevaju poseban temperaturni režim (suho skladištenje) mogu se skladištiti na sobnoj temperaturi (od 15 do 20 Celzijevih stupnjeva) u skladištu koje je opremljeno odgovarajućim policama.

Prilikom skladištenja namirnica iz prethodnog članka potrebno je pridržavati se sljedećih uputa:

- rotirati namirnice po principu „prvo uskladišteno prvo upotrijebljeno“;
- redovito kontrolirati rokove trajanja hrane,
- ukloniti vanjsku ambalažu prije nego se namirnice odlože na policu,
- rinfuzna pakiranja i prepakirane namirnice trebaju biti uskladišteni u lako perivim posudama koje su prikladne na to,
- ako se namirnice prepakiraju iz originalnog pakiranja u namjenske posude, potrebno je sačuvati originalnu deklaraciju te prepakiranu hranu označiti datumom prepakiranja,
- u slučaju pojave plijesni ili insekata na uskladištenim namirnicama, iste se ne smiju koristiti te ih je potrebno neškodljivo ukloniti,
- namirnice se ne smiju odlagati direktno na pod prostorije skladišta i moraju biti odmaknute od zida te
- namirnice se moraju odlagati na police koje su izrađene od materijala koji se lako čisti, pere i dezinficira.

Članak 11.

Svježe voće i povrće skladišti se u ventiliranoj prostoriji ili rashladnom uređaju.

Prilikom njihova skladištenja potrebno je pridržavati se sljedećih uputa:

- rotirati namirnice po principu „prvo uskladišteno prvo upotrijebljeno“;
- namirnice odmah po zaprimanju uskladištiti u rashladni uređaj,
- osigurati adekvatnu temperaturu rashladnog uređaja (ovisno o definiranoj temperaturi skladištenja koja je na deklaraciji namirnica),
- ukloniti vanjsku ambalažu prije nego se namirnice odlože u rashladni uređaj,
- rashladni uređaji se ne smiju pretpavati da se ne bi onemogućila cirkulacija hladnog zraka,
- namirnice biljnog i životinjskog porijekla moraju se odvojeno skladištiti u zasebnim rashladnim uređajima,
- termički obrađene i sirove namirnice moraju se odvojeno skladištiti u zasebnim rashladnim uređajima,
- termički obrađene namirnice potrebno je skladištiti u zatvorenim i lako perivim posudama odnosno otvorenim posudama prekrivenim zaštitnom folijom,

- namirnice koje nisu u originalnom pakiranju potrebno je skladištiti u namjenskim zatvorenim i lako perivim posudama odnosno u otvorenim posudama prekrivenim zaštitnom folijom,
- prije skladištenja u rashladni uređaj, termički obrađene namirnice potrebno je ohladiti na propisan način,
- namirnice odmrzavati u rashladnom uređaju koji se koristi za istovrsne namirnice (npr. odmrzavanje mesa u rashladnom uređaju za svježe meso),
- označiti datum skladištenja na uskladištene, prepakirane i termički obrađene namirnice,
- redovito kontrolirati rok trajanja namirnica i neškodljivo ukloniti one kojima je istekao rok trajanja te
- u slučaju kvara rashladnog uređaja potrebno je provesti vizualnu kontrolu i temperaturu namirnica (ako su namirnice ispravne potrebno ih je prebaciti u drugi rashladni uređaj, a u protivnom ih neškodljivo ukloniti).

Na namirnice koje nisu u originalnom pakiranju potrebno je naznačiti: datum prepakiranja i rok trajanja istih.

Prilikom skladištenja hrane u rashladnom uređaju potrebno je osigurati ispravnost uređaja za hlađenje. Temperatura rashladnog uređaja mora se redovito kontrolirati (najmanje jednom dnevno). Temperaturu je poželjno prvi put mjeriti ujutro na početku smjene. Optimalna temperatura u rashladnom uređaju je od 0 do 4 Celzijevih stupnjeva.

Članak 12.

Namirnice koje zahtijevaju održavanje hladnog lanca moraju se pohraniti na propisanu temperaturu za pojedinu vrstu hrane koju zahtjeva proizvođač i koja je navedena na samoj deklaraciji proizvoda.

Važno je pratiti temperature u rashladnim uređajima i zamrzivačima te iste evidentirati.

Zahtijevana temperatura hladnog lanca mora se poštovati i ne smije se prekinuti. Kratkotrajni prekid hladnog lanca bez kontrolirane temperature se tolerira ako to zahtijevaju određeni postupci postupanja s namirnicama (priprema, prijevoz, skladištenje, izlaganje i posluživanje), a uz uvjet da navedeni period bude što kraći i da navedeno ne predstavlja rizik za zdravlje ljudi.

Prilikom skladištenja zamrznutih namirnica potrebno je pridržavati se sljedećih uputa:

- rotirati namirnice po principu „prvo uskladišteno prvo upotrijebljeno“,
- osigurati adekvatnu temperaturu uređaja za skladištenje zamrznute hrane (-18 Celzijevih stupnjeva ili niže),
- ukloniti vanjsku ambalažu prije nego se namirnice odlože u uređaj,
- ako se obavlja prepakiranje namirnica iz originalnog pakiranja potrebno je sačuvati originalnu deklaraciju te na prepakirane namirnice označiti datum njihova skladištenja
- redovito kontrolirati rok trajanja namirnica te neškodljivo ukloniti one kojima je istekao rok trajanja te.

U slučaju da dođe do kvara uređaja za zamrzavanje namirnica i temperatura poraste, na osnovu vizualne kontrole i mjerenja temperature potrebno je učiniti sljedeće:

- namirnice koje su još smrznute mogu se prebaciti u drugi uređaj,
- ako nema drugog uređaja tada je namirnice potrebno odmrznuti i odmah upotrijebiti,
- odmrznute namirnice tehnički obraditi u što kraćem vremenu te

– odmrznute namirnice koje nisu predviđene za termičku obradu neškodljivo ukloniti. Namirnice moraju biti pažljivo odmrznute prije termičke obrade, izuzev onih koje se obrađuju zamrznute.

Jednom odmrznute namirnice potrebno je odmah uporabiti.

III.a KRIŽNA KONTAMINACIJA

Članak 13.

Kuhar je u svome radu dužan voditi računa da ne dođe do križne kontaminacije (unakrsnog zagađenja) odnosno prijenosa mikroorganizama (bakterije, virusi, paraziti) s jednih namirnica na druge, s pribora na namirnice ili s osoblja na namirnice.

Kuhar je dužan pridržavati se preporuka iz ove Procedure kako bi se opasnost od pojave križne kontaminacije svela na minimum.

Prilikom skladištenja namirnice je potrebno adekvatno zaštititi kako bi se izbjegla mogućnost mikrobiološke i fizičke kontaminacije.

Po zaprimanju namirnica, a prije spremanja u skladište ili rashladne uređaju, vanjska transportna ambalaža trebala bi se ukloniti kako bi se izbjegla mogućnost kontaminacije uskladištene hrane, prostora i rashladnih uređaja.

Za adekvatnu zaštitu uskladištenih namirnica potrebno je koristiti: lako perive posude s poklopcem, vrećice za zamrzavanje namirnica, zaštitnu foliju i slično.

Članak 14.

Preporuke za sprečavanje križne kontaminacije u postupku s namirnicama:

- odvojeno skladištiti u zasebnim rashladnim uređajima svježe i pripremljene namirnice,
- razdvajanje sirovih i pripremljenih namirnica (termički obrađene namirnice, pripremljene salate i slično),
- uporaba zasebnih radnih površina, daske i pribora za njihovu obradu,
- različite boje ili oznake pribora i opreme, odvojeni prostor ili pripremnica u kuhinji,
- između različitih procesa temeljito očistiti i dezinficirati radne površine, pribor i opremu,
- organizirati proces rada tako da se izbjegne križanje čistih i nečistih puteva,
- hranu koja je pripremljena za konzumaciju tijekom čuvanja držati pokrivenu te
- ako postoji sumnja da je hrana spremna za konzumaciju došla u kontakt sa sirovom hranom, istu je potrebno neškodljivo ukloniti.

Članak 15.

Preporuke za sprečavanje križne kontaminacije od strane osoblja:

- prati ruke između rukovanja s različitim vrstama hrane,
- rukavice za jednokratnu uporabu redovito mijenjati pri promjeni radnog procesa,
- koristiti rukavice za jednokratnu uporabu prilikom manipulacije s termički obrađenom hranom, prilikom pripreme hladnih salata,
- prilikom pripreme lakopokvarljivih namirnica (npr. kremasti kolači i slično) koristiti rukavice za jednokratnu uporabu i zaštitne maske na lice,
- izbjegavati dodirivanje lica, kože i kose (ruke prati odmah nakon takve radnje)
- izbjegavati brisanje ruku od radnu odjeću (za navedeno koristiti papirnate ubruse za jednokratnu uporabu),

- upotrebljavati isključivo čisti i dezinficirani pribor i opremu koja dolazi u kontakt s namirnicama te
- manipulaciju s namirnicama koje su spremne za konzumiranje obaviti (kada god je to moguće) adekvatnim priborom kako bi se izbjegao direktan kontakt rukama.

Članak 16.

Otpad koji nastane prilikom nabave i korištenja namirnica u školskoj kuhinji iznosi se u vanjski prostor Škole i odlaže u za to predviđene spremnike.

Bio otpad i ostali otpad odvajaju se prema pravilima Škole i lokalne zajednice.

Rokovi za iznošenje otpada su dnevni.

IV. EVIDENCIJA NAMIRNICA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

Članak 17.

Škola je obvezna biti u mogućnosti identificirati tvrtke od kojih nabavlja namirnice.

Kuhar je obavezan osigurati uspostavljanje metode identifikacije izvora svih sirovina, sastojaka ili gotove hrane koja se koristi za pripremanje obroka.

Prikladne metode identifikacije uključuju: fakture dobavljača, primke ili dostavnice, evidencije namirnica, oznake proizvoda ili drugi prikladan način.

Ako se na računu nalazi samo jednoznačna roba (samo namirnice za pripremu obroka) otpremnica dobavljača može biti službeni dokument za ulaz u materijalno knjigovodstvo. U protivnom, postoji obveza sastavljanja primke.

Kako bi ulazni račun za naručene namirnice bio vjerodostojan za plaćanje voditelj računovodstva obavezan je posjedovati sljedeće: obrazac zahtjeva dobavljaču, jelovnik, otpremnice dobavljača te ostalu potrebnu dokumentaciju.

Članak 18.

Kuhar ima obvezu sastavljanja izdatnice za namirnice koje su utrošene za pripremu obroka u školskoj kuhinji.

Namirnica se upisuje u izdatnicu u trenutku kada je utrošena jedinica mjere (npr. 1 kg šećera, 5 kg brašna, 1 litra ulja, 30 jaja i slično), a ovisno o vrsti namirnice i njezinom pakiranju.

Izdatnicu, otpremnicu odnosno primku kuhar dostavlja voditelju računovodstva minimalno jednom tjedno.

Voditelj računovodstva dostavljene izdatnice, otpremnice i slično evidentira u aplikaciji Županijske riznice – modul Materijalno knjigovodstvo.

Obračun utroška namirnica vrši se prema metodi FIFO (namirnice koje su prve kupljene prve se razdužuju sa zaliha).

Članak 19.

Kuhar u suradnji s voditeljem računovodstva obavlja kvartalni popis namirnica.

Navedeno je potrebno u svrhu pripreme za godišnji popis te kako bi se kvartalno utvrdilo odgovara li stvarno stanje robe sa financijskim (knjigovodstvenim) stanjem.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ova Procedura o nabavi i korištenju namirnica u svrhu pripreme obroka u školskoj kuhinji stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Članak 21.

Odredbe ove Procedure ne odnose na:

- namirnice kojima se Škola opskrbljuje u okviru programa Europske unije koji osiguravaju besplatne obroke svježeg voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda za djecu u vrtićima te osnovnim i srednjim školama.

Članak 22.

Prilog ovoj Proceduri su sljedeći obrasci:

- Jelovnik (prilog I.),
- Zahtjev dobavljaču za namirnice (prilog II.),
- Primka (prilog III.) i
- Izdatnica (prilog IV.).

RAVNATELJICA:


Viktorija Kelemen
Viktorija Kelemen, mag.prim.educ.

KLASA:400-07/26-01/01

URBROJ:2100-13-02-26-01

Lug, 30. rujan 2026.