

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU LOMNIČKA 29

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK – ZMENA
ŠKOLSKEJ JEDÁLNE PRI ZŠ s MŠ LOMNIČKA**

Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni:

Dátum:

Spracoval:

Bc. Marcela Kolodzejová

Schválil:

Mgr. Janka Hanečáková

Obsah

1. Identifikačné údaje zariadenia	3
2. Telefónne čísla tiesňových volaní	4
3. Prevádzkový poriadok – zmena- charakteristika prevádzkarne	5
4. Dispozičné členenie prevádzky (príloha č. 1)	6
5. Inžinierske siete a odpady (príloha č. 2 – Vodárenska spoločnosť	7
6. Dokumentácia a nakladanie s tuhým odpadom	8
7. (príloha č. 3,4 - Ekoservis, Ekos,)	9
8. Zodpovednosti zamestnancov (príloha č.5 odborná spôsobilosť, ZP)	10
9. HACCP	11
10. Prehlásenie	12
11. Organizácia prevádzky	13
12. Zriaďovateľská listina (1,2,3)	23
13. Výpis z registra organizácií	26
14. List vlastníctva	27
15. Rozhodnutie o užívaní stavby- budova č. 68	29
16. Prílohy prevádzkového poriadku:	
Príloha č. 1 Dispozičné riešenie prevádzky	
Príloha č. 2 Zdravotná neškodnosť pitnej vody	
Príloha č. 3 Tekuté a tuhé odpady - zmluvy	
Príloha č. 4 Zoznam zamestnancov, zdravotná a odborná spôsobilosť	
Príloha č. 5 Zoznam zamestnancov - školenie	
Príloha č. 6 Sanitačný program	
Príloha č. 7 Prevádzkové hodiny	
Príloha č. 8 Záznam o odbere vzoriek	
Príloha č. 9 Prijem tovaru, HACCP, základný postup prác	
Príloha č. 10 Dozor v školskej jedálni	

Prevádzkový poriadok

vydaný v súlade s platnou legislatívou

- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov.
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelaní (školský zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov (§ 139 - § 142).
- Zákon o dotáciách ??
- Vyhláška 533/2007 Z. z. MZ SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia školského stravovanie.
- Vyhláška č. 527/2007 Z. z. MZ SR o podrobnostiach, o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- Vyhláška 330/2009 Z .z. o zariadení školského stravovania
- Nariadenie vlády RŠR č. 339/2208 Z. z o poskytovaní pomoci na podporu spotreby mlieka a mliečnych výrobkov pre deti v materských školách, pre žiakov na základných školách-

Identifikačné údaje ŠJ pri ZŠ s MŠ Lomnička

Názov a adresa školskej jedálne: Základná škola s materskou školou Lomnička 29
Podolíneč 065 03

Zriaďovateľ: Obecný úrad Lomnička

Právna forma hospodárenia: Rozpočtová organizácia

IČO: 35534656

DIČ:2020965881

Štatutárny orgán: Mgr. Janka Hanečáková

Riaditeľ školy: Mgr. Janka Hanečáková

Telefón: 0524391424,

Fax: 0524282842

e-mail: zslomnicka@stonline

sjlomnicka@gmail.com

TELEFÓNNE ČÍSLA TIESŇOVÝCH VOLANÍ

112	RZP
155	Prvá pomoc
158	Polícia
150	Požiarňa ochrana
052/4322431	Nemocnica s pol. Stará Ľubovňa
0905423085	Elektrárne operátora
0850111727	Porucha plynu
052/4280115	RÚVZ so sídlom v Starej Ľubovni
052/4315111	Zriaďovateľ – Mesto Stará Ľubovňa

Prevádzkový poriadok zariadenia spoločného stravovania (ZSS)

(predkladá sa na schválenie podľa ust. § 52 ods. 1 písm. f) a § 26 ods. 4 písm. m) zák. č. 355/2007 Z.z.)

IDENTIFIKÁCIA PREVÁDZKÁRNE

Názov:

Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ

Adresa:

L o m n i č k a č. 68

IDENTIFIKÁCIA PREVÁDZKOVATEĽA

☐ Fyzická osoba

☐ Právnická osoba

Meno / názov:

Základná škola s materskou školou

Sídlo / miesto podnikania:

L o m n i č k a č. 29

Zodpovedná osoba:

(v prípade právnickej osoby uviesť konateľa spoločnosti podľa OR)

Mgr. Janka Hanečáková

IČO: 35534656

CHARAKTERISTIKA PREVÁDZKÁRNE

▼ **Druh (typ) prevádzky** (zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka, alebo uveďte iný druh zariadenia, ak ste sa v ponuke nenašli)

<input type="checkbox"/>	Reštaurácia	<input type="checkbox"/>	Espresso/Libresso	<input type="checkbox"/>	ZSS pri DD, CSS, DOS
<input type="checkbox"/>	Pizzeria	<input type="checkbox"/>	Kaviareň	<input type="checkbox"/>	ZSS pri ZZ
<input type="checkbox"/>	Bistro	<input type="checkbox"/>	Cukráreň	<input type="checkbox"/>	ZSS pri KLD
<input type="checkbox"/>	Vináreň	<input type="checkbox"/>	Viecha/Pivnica	<input checked="" type="checkbox"/>	ZSS v školách
<input type="checkbox"/>	Pohostinstvo	<input type="checkbox"/>	Hostinec	<input type="checkbox"/>	ZSS v školských zariadeniach
<input type="checkbox"/>	Piváreň	<input type="checkbox"/>	Bar- Herňa	<input type="checkbox"/>	Výdajňa jedál
<input type="checkbox"/>	Grilbar/Snackbar	<input type="checkbox"/>	Bufet	<input type="checkbox"/>	Iný –uviesť aký:
<input type="checkbox"/>	Rýchle občerstvenie	<input type="checkbox"/>	ZSS na pracovisku) ^x	<input type="checkbox"/>	

Vysvetlivky: ZSS – zariadenie spoločného stravovania

ZZ - zdravotnícke zariadenie, DD - domov dôchodcov, CSS- centrum sociálnych služieb, DOS – dom opatrovateľskej starostlivosti, ZOS - zariadenie opatrovateľskej starostlivosti , KLD– kúpeľný liečebný dom,

)^x alebo zariadenie pripravujúce pokrmy pre uzatvorenú skupinu – zamestnancov firiem

▼ **Určenie charakteru činnosti prevádzky** (zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka)

Príprava a predaj pokrmov, nápojov je pre:

<input type="checkbox"/>	Verejnosť	<input checked="" type="checkbox"/>	Uzatvorenú skupinu	<input type="checkbox"/>	Verejnosť aj uzatvorenú skupinu
--------------------------	-----------	-------------------------------------	--------------------	--------------------------	---------------------------------

Príprava pokrmov je pre skupinu:

<input checked="" type="checkbox"/>	Pre dospelú populáciu	<input checked="" type="checkbox"/>	Deti a žiakov	<input type="checkbox"/>	Pre oslabených, chorých alebo starých ľudí
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

▼ **Určenie rozsahu činnosti prevádzky** (zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka)

<input checked="" type="checkbox"/>	V zariadení sa vyrábajú a podávajú pokrmy a nápoje	<input type="checkbox"/>	V zariadení sa podávajú pokrmy a nápoje (pokrmy sa tu nevyrábajú)	<input type="checkbox"/>	V zariadení sa podávajú len nápoje
-------------------------------------	--	--------------------------	---	--------------------------	------------------------------------

Ak sa v prevádzkarni pripravujú pokrmy, **počet pokrmov je:**

	Do 300 jedál denne	X	Do 1 000 jedál denne		Nad 1 000 jedál denne
Ak sa v prevádzkarni pripravujú pokrmy, výdaj pokrmov je realizovaný:					
	V prevádzkarni, kde sa pokrmy pripravujú	X	V prevádzkarni, kde sa pokrmy pripravujú aj vo výdajniach		Vo výdajniach
Ak sa pripravujú pokrmy, príprava je z:					
X	Zo surovín	X	Z polotovarov		Zo surovín aj z polotovarov
Príprava pokrmov je podľa receptúr:					
X	MŠ-SR Materiálno-spotrebné normy a receptúry pre ŠS r.2011,2012,2013			X	MŠ-SR Materiálno-spotrebné normy a receptúry pre ŠS r.2011,2012,2013
Prevádzkareň		má X	nemá	zabezpečený systém sledovania výživovej hodnoty pokrmov podľa § 10 vyhl.MZ SR č.533/2007 Z.z.	
V prevádzkarni sa vyrábajú a predávajú spotrebiteľom alebo iným odberateľom aj iné výrobky (zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka)				N	
					Iné –uviesť aké:
▼ Dispozičné členenie prevádzky: (Príloha č. 1)					
<p>1. Základné členenie a stoličková kapacita odbytovej časti: Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ v Lomničke je účelové zariadenie zaradené v sieti Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) – § 140 Školská jedáleň sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo v školskom zariadení.</p> <p>Školská jedáleň sa nachádza na prízemí dvojpodlažnej budovy č.68, kde sídli materská škola. Priestory školskej jedálne boli uvedené do prevádzky rozhodnutím RÚVZ so sídlom v Starej Ľubovni 30.V.2006 pod č.2006/00456/DHM/15.</p> <p>Priestory školskej jedálne sú prevádzkovo rozdelené priečkami na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hrubú prípravu mäsa, - hrubú prípravu rýb, - pripravovňu na rozbíjanie vajec, - čistú prípravu mäsa, - prípravu múčnych pokrmov, - umýváreň stolového riadu, príborov a pohárov, - umýváreň prevádzkového riadu, - hrubá a čistá príprava zeleniny je stavebne oddelená. <p>Školská jedáleň poskytuje svoje služby pre deti, žiakov a zamestnancov škôl a v čase pobytu v školskom zariadení.</p> <p>Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva a s možnosťou využitia receptúr charakteristických pre príslušnú územnú oblasť, zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov a finančných podmienok na nákup potravín, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka.</p> <p>Za hlavné jedlo sa považuje obed a vedľajšie jedlo desiata. Každé jedlo sa stravníkom poskytuje 1x denne.</p>					

Školská jedáleň vydáva stravu v 3 miestnostiach na to určených.

1. V jedálni na prízemí v ľavo v budove č. 68 o rozlohe 38,60 m² a stoličkovej kapacite 32 miest sa jedlá vydávajú z kuchyne ktorá pozostáva z dvoch častí a to prípravnej a výdajnej. Jedlá sa vydávajú cez tri plastové okná, ktoré sú rozdelené na výdaj hlavného jedla, výdaj polievok, šalátov, kompótov a nápojov a príjem použitého riadu. Výdaj jedál sa uskutočňuje z nerezového výdajného ohrievacieho elektrického pultu, vedľa je prípravný stôl hotových pokrmov, konvektomat, nerezové päť policové regále so stolovým riadom a antikorovým príborom. V časti príjmu použitého riadu je nerezový stôl s otvorom na kuchynský odpad, umývačka riadu na stolový riad nerezový stôl na odkladanie čistého riadu z umývačky a priestorovo oddelená časť s nerezovým dvoj drezom s prívodom teplej a studenej vody a nerezovým stolom na odkladanie prevádzkového riadu a výlevka.
2. V jedálni na prízemí vpravo v budove č. 68 o rozlohe 50,59 m² a stoličkovej kapacite 48 miest sa jedlá vydávajú z výdajne o rozmeroch 15,31 m² cez dve výdajné sťahovacie plastové okná, rozdelené na výdaj jedál a príjem použitého riadu. V jedálni sa nachádza výdajný ohrievací elektrický pult, nerezový štvorpolicový regál na odkladanie stolového riadu a antikorového príboru, kuchynská umývačka riadu, chladnička a nerezový servírovací stolík
3. V jedálni na poschodí v budove č. 68 o rozlohe 84,98 m² a stoličkovej kapacite 54 miest sa jedlá vydávajú cez výdajné okno určené na výdaj jedál a použitý riad sa prijíma cez druhé okno. Vybavenie výdajne pozostáva z nerezového výdajného ohrievacieho elektrického pultu, nerezového štvorpolicového regálu určeného na odkladanie stolového riadu, nerezový umývací dvoj drez a nerezový stôl na odkladanie čistého riadu.

1. uviesť základné členenie a uviesť stoličkovú kapacitu odbytovej časti
2. náčrt dispozičného členenia prevádzky tvorí prílohu č. 1 prevádzkového poriadku (grafická forma)
3. vyznačiť v nákrese plochu každej miestnosti v m²
4. vyznačiť v nákrese názov každej miestnosti

▼ Vybavenie technologickým zariadením:

1. do náčrtu dispozičného členenia prevádzky zakresliť umiestnenie technologických zariadení,
2. do náčrtu dispozičného členenia prevádzky zakresliť umiestnenie pracovných miest (úsekov) s ich označením (vrátane umývadiel a drezov na umývanie)
3. zakresliť jednotlivé toky

prílohu č. 1 opatrit' dátumom vyhotovenia, podpisom zodpovednej osoby a pečiatkou prevádzky

Poznámka: povinnosť zakresliť technologické zariadenia do náčrtu dispozičného členenia prevádzky **sa netýka** prevádzky, kde sa podávajú **len nápoje!!**)

▼ INŽINIERSKE SIETE A ODPADY

A) napojenie na zdroj pitnej vody (1. zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka, 2. vyznačte požadované údaje)

X	Verejný (obecný, skupinový) vodovod	Počet vyšetrených vzoriek:	Podľa potreby, pri haváriách, zásahoch na potrubí
	Vodný zdroj iného vlastníka	Meno / názov vlastníka:	
		Adresa vlastníka:	
		Počet vzoriek vyšetrených za rok: viď <u>Poznámka:</u>	
X	Vlastný vodný zdroj (studňa)	Počet vzoriek vyšetrených za rok: viď <u>Poznámka:</u>	podľa množstva odberu vody

Poznámka: v súlade s nariadením vlády č. 354/2006, ktorým sa ustanovujú požiadavky na vodu určenú na ľudskú spotrebu a kontrolu kvality vody určenej na ľudskú spotrebu,

- v prípade vyšetrenia vzoriek vody pred uvedením do prevádzky a schválením PP je potrebné uviesť počet vyšetrených vzoriek

dokumentácia preukazujúca zdravotnú neškodnosť pitnej vody

(Príloha č. 2)

1. stručný popis vodného zdroja a starostlivosti oň, vrátane popisu okolia vodného zdroja a jeho využívanie, PHO, stanovisko hydrogeológa, spôsob dezinfekcie, interval vykonávania dezinfekcie, používané dezinfekčné prostriedky, určenie zodpovednej osoby za vykonávanie dezinfekcie a pod.
Zmluva o dodávke pitnej vody a odvádzaní odpadových vôd č. 614/2002 zo dňa 03.10.2002
Dodávateľ: Podtatranská vodárenská spoločnosť, a.s.
Hraničná 662/17
058 59 Poprad
2. prevádzke s vyznačením **vyhovuje/nevyhovuje**
3. v prípade nevyhovujúceho výsledku vzorky vody vyznačiť: a) prijaté opatrenie
b) určenie zodpovednosti za vykonanie opatrenia
c) určenie termínu na vykonanie opatrenia
4. výsledky laboratórnych rozborov doložené podľa zoznamu

B) zásobovanie teplou tečúcou vodou (zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka)

X	Ohrev vody je centrálné v objekte KOTOLŇA na BIOMASU		Ohrev vody je samozásobením v prevádzkarni (popis zariadenie zabezpečujúce ohrev)
---	---	--	---

C) napojenie na kanalizáciu (zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka)

X	Verejná (obecná) kanalizácia	Názov prevádzkovateľa verejnej kanalizácie:	Podtatranská vodárenská spoločnosť, a.s. Hraničná 662/17 058 89 Poprad
	Žumpa	Názov subjektu s ktorým je uzatvorená zmluva na likvidáciu obsahu žumpy:	
X	Vlastná ČOV	Názov subjektu s ktorým je uzatvorená zmluva na likvidáciu obsahu ČOV:	Ekoservis Slovensko, s. r. o Stredná 126 059 91 Veľký Slavkov Zmluva č 74/2009 z 31.01.2009
X	Lapač tukov	Názov subjektu s ktorým je uzatvorená zmluva na likvidáciu obsahu lapača tukov (odpad č 19 08 09):	Ekoservis Slovensko, s. r. o Stredná 126 059 91 Veľký Slavkov Zmluva č 74/2009 z 31.01.2009

(Príloha č. 3)

1. doloženie písomných zmlúv uzavretých s oprávneným subjektom na likvidáciu všetkých tekutých odpadov, ktoré na prevádzke vznikajú (môže byť kópia)
Dodávateľ: **Ekoservis Slovensko, s. r. o**
Stredná 126
059 91 Veľký Slavkov

C) nakladanie s tuhými odpadmi vznikajúcimi na prevádzke (zaškrtnite krížikom tú možnosť, ktorá sa Vás týka)

Katalógové číslo		Druh odpadu	Charakteristika odpadu	Názov subjektu s ktorým je uzatvorená zmluva na jeho likvidáciu(dátum uzavretia zmluvy):
X	20 03 01	Zmesový komunálny odpad (zaradený ako ostatný odpad)	Odpad podobných vlastností a zloženia ako odpady z domácností, nie však odpad vznikajúci pri bezprostrednom výkone činností -podnikania	EKOS - prostredníctvom OÚ Zmluva o vývoze a zneškodňovaní odpadov z 12.07.2012
X	VŽP	Kuchynský odpad materiál kategórie 3	nejedlé vedľajšie produkty, biologicky rozložiteľný odpad, môže obsahovať aj živočíšne vedľajšie produkty	Ekos. Spol.s.r.o Popradská 24 Stará Ľubovňa – zmluva o odbere BRKO č. 5/10/2013 z 10.10.2013

X	VŽP	Kuchynský odpad materiál kategórie 3	zostatky použitých olejov ako i ostatných olejov v kuchyni	EKOSERVIS SLOVENSKO s.r.o. ,Stredná 126, 059 91 Veľký Slávkov Zmluva č 74/2009 z 31.01.2009
X	19 08 09	Zmesi tukov a olejov z odlučovačov (zaradený ako ostatný odpad)	zmesi zachytené v odlučovačoch tukov z odpadovej vody	EKOSERVIS SLOVENSKO s.r.o. ,Stredná 126, 059 91 Veľký Slávkov Zmluva č 74/2009 z 31.01.2009
X	20 01 21	Žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť (zaradený ako nebezpečný odpad)	napr. žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť)	EKOS - prostredníctvom OÚ Zmluva o vývoze a zneškodňovaní odpadov Z 12.07.2012

▼ **spôsob nakladania s tuhými odpadmi na prevádzke** (zaškrtnite krížikom všetky tie možnosti, ktoré sa Vás týkajú)

20 03 01		Kuchynský odpad materiál kategórie 3		Kuchynský odpad materiál kategórie 3 (použitý olej)		20 01 21		19 08 09	
- odpady sa v priebehu dňa zhromažďujú na vyčlenenom mieste, resp. v určených nádobách,	X	- odpady sa na prevádzke zhromažďujú vo vyčlenených uzatvárateľných nádobách, ktoré sa denne čistia a dezinfikujú	X	odpady sa na prevádzke zhromažďujú vo vyčlenených uzatvárateľných nádobách, ktoré sa čistia a dezinfikujú	X	- nefunkčné žiarivky sa priebežne zhromažďujú vo vyčlenej nádobe na určenom mieste, ktoré nemôže ohroziť zdravotnú bezpečnosť potravín	X	- odpadové oleje sa priebežne zhromažďujú vo vyčlenených uzatvárateľných nádobách na určenom mieste mimo výrobných priestorov prevádzky	
- denne sa z výrobných priestorov odstraňujú a 1x do týždňa sa likvidujú		- na dobu prechodnú sa odpady zhromažďujú vo väčších nádobách, ktoré sú umiestnené vo vyčlenenom priestore		- na základe objednávky ich zmluvný partner podľa potreby odváža na likvidáciu		- na základe objednávky ich zmluvný partner odváža na likvidáciu	X	- na základe objednávky ich zmluvný partner odváža na likvidáciu	
- iný spôsob (treba uviesť aký) Zmluvný odberateľ denne bude odvážať odpad vo vlastných nádobách. /viď. Zmluvu/		- iný spôsob (treba uviesť aký) Zmluvný odberateľ denne bude odvážať odpad vo vlastných nádobách. /viď. Zmluvu/		- iný spôsob (treba uviesť aký) Zmluvný odberateľ denne bude odvážať odpad vo vlastných nádobách. /viď. Zmluvu/		- iný spôsob (treba uviesť aký) Na základe telef.požiadavky zmluvný odberateľ odváža na likvidáciu		iný spôsob (treba uviesť aký)	

dokumentácia o nakladaní s tuhými odpadmi

(Príloha č. 4)

1. zoznam zmlúv uzatvorených s odberateľmi tuhých odpadov
2. doloženie písomných zmlúv uzatvorených s odberateľmi tuhých odpadov (môžu byť kópie),

▼ **PERSONÁLNE ZDROJE**

(Príloha č. 5)

(▼ Info: predmetom schvaľovania je len formát základných informácií o zamestnancoch, dopĺňa sa dodatočne)

1. zoznam všetkých zamestnancov (s označením pracovného zaradenia)
2. vyznačenie splnenia požiadavky zdravotnej spôsobilosti na zozname (vstupná lekárska prehliadka, preventívna lekárska prehliadka 1., 2., ...)
3. vyznačenie splnenia požiadavky odbornej spôsobilosti na zozname

ZODPOVEDNOSTI ZAMESTNANCOV

Pracovné zaradenie		Zodpovednosti (zaškrtnite krížikom všetky tie možnosti, ktoré sa Vás týkajú a doplňte ďalšie zodpovednosti)	
Vedúceho		X	Zodpovedá za činnosť celej prevádzkarne

prevádzky: (v prípade, ak nejde o tú istú osobu prevádzkovateľa)	X	Zodpovedá za ich zdravotnú bezpečnosť a kvalitu potravín, surovín a hotových výrobkov, zachovanie ich výživovej a zmyslovej hodnoty a vylúčenie nežiaducich vplyvov z technologického postupu prípravy pokrmov.
	X	Zabezpečí, aby sa pri výrobe pokrmov a nápojov postupovalo podľa zásad správnej výrobnnej praxe a určí pracovníka na vykonávanie kontroly plnenia úloh vyplývajúcich z dokumentu HACCP) ^x alebo príručky správnej výrobnnej praxe) ^x alebo iného manuálu na zabezpečenie zdravotnej bezpečnosti potravín) ^x
	X	Zodpovedá za správnu organizáciu a kontrolu práce kuchárov, skladníka a ostatných,
	X	Zodpovedá za vedenie operatívno-technickej evidencie (jednotnú účtovnú evidenciu),
	X	Zodpovedá za zabezpečenie kontroly technologických zariadení i z hľadiska bezpečnosti práce
	X	Zabezpečuje kontrolu surovín, hotových jedál a nápojov a zodpovedá za ich zdravotnú bezpečnosť a kvalitu
	X	Zodpovedá za kontinuálne vedenie dokumentácie prevádzkarne vyplývajúce z platnej legislatívy.
Hlavného kuchára:	X	Zodpovedá za prácu ostatných kuchárov a pomocných zamestnancov
	X	Zodpovedá za technický a hygienický stav technologických zariadení
	X	Zodpovedá za zdravotnú bezpečnosť a kvalitu zabezpečuje kontroly technologických zariadení i z hľadiska bezpečnosti prác.
	X	Zodpovedá za vedenie evidencie v rámci systému HACCP) ^x alebo príručky správnej výrobnnej praxe) ^x alebo iného manuálu na zabezpečenie zdravotnej bezpečnosti potravín a pokrmov a monitorovania CCP a CP) ^x .
	X	Zabezpečuje a kontroluje vykonávanie sanitácie a osobnej hygieny všetkých zamestnancov
	X	Zodpovedá za prácu ostatných kuchárov a pomocných zamestnancov
		Zodpovedá za odober vzoriek jedál a vedie predpísanú evidenciu
Skladníka:	X	Zodpovedá za kvalitu a bezpečnosť dodaných potravín, za dodržiavanie skladovacích podmienok
	X	Zodpovedá za bezpečnú manipuláciu ošetrovanie základných druhov potravín určených na výrobu jedál

Ostatných zamestnancov podľa vykonávaných činností:	X	Zodpovedá za bezpečnú manipuláciu a ošetrovanie základných druhov potravín určených na výrobu jedál
	X	Zodpovedá za správne vykonanú sanitáciu a dodržiavania osobnej hygieny
	X	Zodpovedá za odober vzoriek jedál a vedie predpísanej evidencie
	X	Dodržiava zásady osobnej hygieny a hygienické požiadavky na výrobu pokrmov a manipuláciu s nimi pri ich výdaji
	X	Zodpovedá, že hotové nátierky sa budú uchovávať /aj pri transporte týchto nátierok do ďalšieho zariadenia školského stravovania /pri teplote od 0 do 4 C. Čas uchovávaných hotových nátierok nesmie prekročiť 12 hodín /príloha č. 2 k vyhláske MZ SR č. 533/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia predškolského stravovania.
▼ Určenie, zavedenie a zachovanie trvalého postupu alebo postupov založených na zásadách HACCP *		
Pre určenie, zavedenie a zachovanie trvalého postupu alebo postupov založených na zásadách HACCP bola vypracovaná dokumentácia:		X ÁNO
Dátum vypracovania :	16.04.2013	
Meno osoby zodpovednej za uplatňovanie zásad HACCP:	Bc. Denisa Zimová	
Pre určenie, zavedenie a zachovanie trvalého postupu alebo postupov založených na zásadách HACCP bola vypracovaná dokumentácia :		X ANO
Ak dokumentácia nebola vypracovaná pozri prehlásenie		
Prehlásenie: Ak nebola ku dňu schválenia tohto prevádzkového poriadku vypracovaná dokumentácia pre určenie, zavedenie a zachovanie trvalého postupu alebo postupov založených na zásadách HACCP, potom dolu podpísaná zodpovedná osoba prehlasuje , že dokumentácia bude vypracovaná najneskôr ku dňu začatia prevádzkovania zariadenia.		
Nevyhnutné požiadavky a kontrola potravinových nebezpečenstiev (potravínárske podniky s prípravou a podávaním nápojov – bary, kaviarne)		
▼ Info: Tam, kde sa nevyhnutnými požiadavkami dosiahne cieľ a kontrola nebezpečenstiev v potravinách nie je potrebné určenie, zavedenie a zachovanie trvalého postupu alebo postupov založených na zásadách HACCP, prevádzkovateľ prijme opatrenia na splnenie nevyhnutných požiadaviek- spracuje manuál , kde budú zapracované požiadavky správnej hygienickej praxe a v prípade potreby pre bezpečnosť potravín monitorovanie a overovanie, napr. pre dodržanie chladiacich reťazcov, vrátane vedenia záznamov.		
Dole podpísaná zodpovedná osoba prehlasuje , že budú prijaté opatrenia na splnenie nevyhnutných požiadaviek na kontrolu nebezpečenstiev v potravinách a tieto budú zdokumentované		
SANITAČNÝ PROGRAM		
Dokumentácia – Sanitačný program bola vypracovaná a je súčasťou dokumentu:	HACCP	X
	Správna výrobná prax	X
	Správna hygienická prax	
	Iného dokumentu	
Dátum vypracovania :	02.09.2013	
Dokumentácia bola vypracovaná a je súčasťou prílohy č. 6 (pozn. dokumentácia musí obsahovať sanitačný plán, jednotlivé čistiacie a dezinfekčné postupy, zabezpečenie sanitácie technickými prostriedkami a chemickými prípravkami na čistenie a dezinfekciu, zabezpečenie dezinfekcie a deratizácie, uvedenie zmluvných firiem - podľa výnosu MP SR a MZ SR č.557/1998-100)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. stručný popis prevádzky s prihliadnutím na jej rozdelenie na tzv. čistú a nečistú časť prevádzky . 2. popis základných požadovaných princípov delenia pracovného oblečenia, pracovného náradia, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, ich skladovania, farebné označenie, princíp striedania pri výkone prác čistej a nečistej časti prevádzky a pod. 3. určenie a rozdelenie jednotlivých pracovných úkonov podľa prevádzkových častí medzi pracovníkov s označením zodpovednosti za vykonanie prác a za vykonanie kontroly 		

Zoznam príloh: (zaškrtnite krížikom všetky tie možnosti, ktoré sa Vás týkajú, t.j. ktoré prílohy sú súčasťou tohto predmetného prevádzkového poriadku, ak nie sú požadované dokumenty súčasťou iného interného predpisu, napr. HACCP)

<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 1 Dispozičné riešenie prevádzky
<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 2 Zdravotná neškodnosť pitnej vody
<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 3 Tekuté a tuhé odpady - zmluvy
<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 4 Zoznam zamestnancov, zdravotná a odborná spôsobilosť
<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 5 Zoznam zamestnancov - školenie
<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 6 Sanitačný program
<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 7 Prevádzkové hodiny
<input checked="" type="checkbox"/>	Príloha č. 8 Záznam o odbere vzoriek

Prehlásenie:

Týmto prehlasujem, že všetky údaje uvedené v prevádzkovom poriadku sú pravdivé, úplné a správne a som si vedomý možných následkov v prípade preukázania ich nezhody.

Prevádzkový poriadok - vypracoval:	Bc. Marcela Kolodzejová
Dátum:	02.09.2013
Podpis:	

Poučenie:

Prevádzkový poriadok sa predkladá na RÚVZ v.....2..... v dvoch vyhotoveniach. 1x ostáva založený v dokumentácii na príslušnom RÚVZ.

Prevádzkový poriadok schválil:		
Dátum:		Počet strán PP:
Podpis:		

ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY

Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ Lomnička č. 68 pripravuje a vydáva stravu pre **tri vekové kategórie:**

- deti materskej školy – desiata, obed,
- žiakov základnej školy – obed,
- dospelých stravníkov – obed,
- pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy.

Jedlo sa pripravuje v školskej jedálni pri ZŠ s MŠ Lomnička, ktorá bola rekonštruovaná v roku 2006 a uvedená do prevádzky Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni dňa 31. mája 2006 rozhodnutím číslo 2006/00456/DHM/15.

Priestory školskej jedálne sú prevádzkovo rozdelené priečkami na:

- hrubú prípravu mäsa,
- hrubú prípravu rýb,
- prípravovňu na rozbíjanie vajec,
- čistú prípravu mäsa,
- prípravu múčnych pokrmov,
- umýváreň stolového riadu, príborov a pohárov,
- umýváreň prevádzkového riadu,
- hrubá a čistá príprava zeleniny je stavebne oddelená,

V jednej časť školskej jedálne sa strava tepelne upravuje a v druhej časti sa pripravené jedlo vydáva. Jedlo sa vydáva ešte v dvoch výdajňach na prízemí a poschodí budovy č. 68.

Všetky tri výdajne sú vybavené výsuvnými okienkami na výdaj hotových jedál a príjem použitého riadu. Výdajné okná sú označené. Jedlo sa do výdajni premiestňuje z kuchyne v uzavretých nerezových nádobách, ktoré sa následne ukladajú do výdajných ohrievacích pultov. Do výdajne na poschodí budovy č. 68 sa hotové jedlá prepravujú podobne ako do prízemnej výdajne ale výtahom určeným len na presun jedla.

Stravníci sa prijímajú na stravovanie na základe Rozhodnutia o prijatí detí MŠ a žiakov ZŠ v Lomničke na stravovanie.

Prihlasovanie a odhlasovanie strava v školskej jedálni:

Deti MŠ a žiaci ZŠ sa odhlasujú zo stravy 48 hodín dopredu.

V praxi sa to realizuje nasledovne: Deti a žiaci ktorí sa neodhlásia zo stravy obed im prepadá.

Žiaci, ktorí sa neprihlásia na stravovanie po chorobe, iný dôvod neprítomnosti – stravu dostávajú až na druhý deň.

Poplatky za stravné

Stravné sa uhrádza mesiac dopredu vždy v čase poberanie dávok v hmotnej núdzi (okrem mesiaca september – vtedy sa uhrádza stravné za september a október po 20.septembri).

Zamestnanci platia náklady na nákup potravín na prípravu jedál a nápojov do piateho dňa v mesiaci. Táto platba sa znižuje o príspevok zamestnávateľa so sociálneho fondu. Režijné náklady na výrobu hlavného jedla hradí zamestnancovi zamestnávateľ mesačne podľa skutočne odobratých obedov.

Harmonogram výdaja jedál:

Deň výdaja stravy	Výdaj jedál	Materská škola	Základná škola	Zamestnanci
Pondelok	Desiata	8.50 – 9.10	11.15– 13,45	11.00 – 13,30
	Obed	11.15 – 11.45		
Utorok	Desiata	8.50 – 9.10	11.15– 13,45	11.00 – 13,30
	Obed	11.15 – 11.45		
Streda	Desiata	8.50 – 9.10	11.15– 13,45	11.00 – 13,30
	Obed	11.15 – 11.45		
Štvrtok	Desiata	8.50 – 9.10	11.15– 13,45	11.00 – 13,30
	Obed	11.15 – 11.45		
Piatok	Desiata	8.50 – 9.10	11.15–13,45	11.00 – 13,30
	Obed	11.15 – 11.45		

Pitný režim – sa zabezpečuje denne. Pre stravníkov materskej školy k desiate aj k obedu. Pre stravníkov základnej školy k obedu.

Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ Lomnička je zapojená do projektu **Školské ovocie a zelenina**.

Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ Lomnička je zapojená do projektu **Školského mliečneho programu**.

Suchá strava – sa v Školskej jedálni pri ZŠ s MŠ bude pripravovať vo forme balíčkov iba vo výnimočných prípadoch. (havarijné situácie, školské výlety a pod.)

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie je za školskú jedáľne poverená kontaktná osoba Bc. Denisa Zimová – vedúca ŠJ.

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom v Starej Ľubovni zabezpečujú potrebné aktivity:

- informovať vedenie školy, informovať rodičov, spolupráca s lekármi primárnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dospelých, výkon ohniskovej dezinfekcie a iné.

V prípade iných mimoriadnych udalostí je zodpovednou a kontaktnou osobou riaditeľ ZŠ s MŠ. V prípade požiaru evakuácie riadi štatutárny zástupca z miesta, ktoré je najmenej ohrozené

Základná škola s materskou školou Lomnička 29

Tovar do školskej jedálne dodávajú dodávatelia, s ktorými je uzavretá zmluva o podmienkach dodávky, kvalite dodávaného tovaru, reklamácie, odbere a platobnom styku.

Pred vyložením tovaru musí byť každá dodávka vizuálna skontrolovaná kvôli znakom poškodenia pri preprave.

Pri prijíme kontrolujeme či dodávané potravinárske výrobky majú nasledujúce označenie, názov, obchodné meno a sídlo výrobcu, množstvo hmotnosť, dátum spotreby pri druhu potravín podliehajúcim rýchlej skaze, dátum minimálnej trvanlivosti, osobitný spôsob skladovania.

Vedie sa písomný zápis o prijíme potravín.

Skladovanie potravín v zmysle Vyhlášky MZ SR č.533/2007 § 3 ods.1

Sklad suchý	Podľa druhu sklad. komodity	RV najviac 70%
Chladný sklad	Teplota + 8 až +10 stup. C	RV 80 až 90 %
Chladený sklad	Teplota + 2 až + 6 stup. C	RV 80 až 90 %
Mrazený sklad	Teplota – 18 stup. C a nižšou	

V suchom sklade sa tovar ukladá do regálov, v chladnom sklade určenom na ovocie a zeleninu je tovar v prepravkách PVC a v chladenom a mrazenom sklade sa ukladá tovar do chladničiek a mrazničiek a je rozdelený od ostatných výrobkov tovar s výrazným zápachom, tovar balený od nebaleného, zvlášť mäso, mliečne výrobky.

V skladoch, chladničkách a mrazničkách je umiestnený teplomer a vlhkomer.

Konkrétne objednávky sa realizujú v ŠJ nasledovne:

P. č.	Druh tovaru	Termíny objednávok	Poznámka
1.	Mäso	1-3 x týždenne	Chladnička, mraznička
2.	Ovocie a zelenina	1-3 x týždenne	Sklad zeleniny
3.	Mlieko a mliečne výrobky	2-3 x týždenne	Chladnička
4.	Mraz. Hydina, ryby a zelenina	1 x týždenne	Chladnička, mraznička
5.	Suché potraviny	1-3 x mesačne	Sklad potravín
6.	Tovar na rýchlu spotrebu	1 x denne	Ihneď do spotreby
7.	Zemiaky	4 x mesačne	Sklad zemiakov

Skladovanie tovaru:

- prebratý tovar od dodávateľa sa skladuje v skladoch (viď. dispozičné riešenie – nákres + tabuľka),
- sklady sú priestorné ľahko vetrateľné, neprašné, bez prítomnosti plesni,
- potraviny sú skladované tak, aby sa zabránilo ich poškodeniu alebo pokazeniu,
- medzi skladovanými potravinami a stenami je ponechaný dostatočný priestor, v skladovacích priestoroch sa kontrola teploty meria teplomerom a vlhkosť vzduchu vlhkomerom s teplotou podľa druhu potravín /viď. Vyhláška č.533/2007 z.z. § 3 ods. 3

SYSTÉM PRED PRÍPRAVOU A PRI PRÍPRAVE JEDÁL

Pred prípravou jedál:

Výdaj surovín zo skladu sa realizuje na základe vynormovania podľa platných materiálo-spotrebných noriem vydaných Ministerstvom školstva v roku 2011 a v zmysle zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (preberajúca hlavná kuchárka vizuálne kontroluje kvalitu prebratého tovaru a dátum spotreby).

Príprava jedál:

Pri výrobe pokrmov postupujeme tak, aby bola zabezpečená ich zdravotná neškodnosť, zachovaná výživová a zmyslová hodnota a vylúčené nežiaduce vplyvy z technologického postupu prípravy.

RIADIME SA ZÁSADAMI SPRÁVNEJ VÝROBNEJ PRAXE V ZMYSLE PLÁNU SPRÁVNEJ VÝROBNEJ PRAXE a PRÍRUČKY HACCP.

V ŠKOLSKOM STRAVOVACOM ZARIADENÍ.

- riadime sa zásadami správnej výrobnnej praxe v zmysle plánu správnej výrobnnej praxe v školskom stravovacom zariadení,
- používame vhodné pomôcky a **vylúčujeme priamy styk rúk pracovníkov** s pokrmami a nápojmi, najmä v konečnej fáze ich tepelnej úpravy,
- používame dostatočné množstvo oddelených pracovných plôch s ohľadom na druh surovín a ich viditeľné označenie,
- pri príprave jedál a ich konzumácii používame prevádzkové a stolové riady,

prístroje a poháre len zo zdravotne neškodného materiálu s nepoškodeným povrchom a čisté,

- používame zdravotne neškodné suroviny,
- tepelne upravujeme suroviny podľa technologického postupu uvádzaného v norme a len nevyhnutný čas, postačujúci na usmrtenie mikroorganizmov,
- **posledných 20 minút** tepelnej úpravy **nepriďavame do pokrmov prísady**, ktoré by mohli zapríčiniť ich mikrobiálnu kontamináciu,
- v zmysle § 11 Vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z. z. zo 16. augusta 2007 sa po ukončení jedla odoberáme vzorky hotových pokrmov do čistých vyvarených sklenených nádob, s uzáverom. Na odber vzoriek hotových pokrmov používame lyžice, naberačky a ďalšie pomôcky vyhradené výlučne na odber vzoriek, ktoré umyté a vyvarené pri teplote 100°C počas 15 minút v množstve **najmenej 50 g** z každého pokrmu samostatne a **po dobu 48 hodín** uchováваме v chladničky **pri teplote + 2 až 6°C** a vedieme písomnú dokumentáciu zapisuje hlavná kuchárka.

dátum odberu – hodina odberu – druh jedla – podpis pover. zamestnanca

- hotové vyrobené teplé pokrmy vydávame ihneď po dokončení a doba výdaja **neprekračuje 3 hodiny**. Teplotu jedla kontrolujeme aby neklesla **pod 60°C** a u **tekutých pod 65°C**,
- teplota podávaných studených nápojov je v závislosti **od druhu nápoja od 7 do 18°C**.

Na zabezpečenie zdravotnej neškodnosti vyrábaných pokrmov a nápojov sa v praxi riadime Vyhláškou č. 533/2007 MZ SR zo 16. augusta 2007 § 9. ods. 1 a 2 písm. a – i.

Na zabezpečenie podmienok počas tepelného spracovania pokrmov sa riadime v praxi Vyhláškou MZ SR č. 533/2007 Z. z. zo 16. augusta 2007 § 9. ods. 3 písm. a – h.

Výživová hodnota podávaných pokrmov vychádza z obsahu výživových faktorov podľa odporúčaných výživových dávok pre jednotlivé vekové skupiny obyvateľstva v zmysle Vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z. z. zo 16. augusta 2007 § 10 písm. (1).

Strava sa pripravuje podľa materiálno spotrebných noriem vydaných Ministerstvom školstva SR 2011. Denne sa sledujú nutričné hodnoty v zmysle vyhlášky MŠ SR č.330/2009 Z. z. zo 14.augusta 2009 o zariadení školského stravovania § 3 ods. a) a vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z. z. z 16. augusta 2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania § 10 ods.(1).

Postup pri umývaní riadu:

Pri vykonávaní uvedených prác sa zamestnanci riadia Vyhláškou MZ SR č. 533/2007 Z. z. zo 16. augusta 2007 § 9 ods. 4 písm. f a g

- pred strojovým alebo ručným umývaním riadu mechanicky najskôr odstránime zvyšky pokrmov,
- prvé hrubé očistenie vykonáme vo vode zahriatej najmenej 45° C s prídavkom účinných umývacích prostriedkov,
- v druhej vode zohriatej na teplotu najmenej 50 °C pri ručnom umývaní a 80°C pri strojovom umývaní riadu oplachujeme umytý riad,
- umytý riad ukladáme do zariadení na odkvapkávanie riadu a neutierame.

Školská jedáleň pri ZŠ s MŠ Lomnička je zapojená do celospoločenských programov :

- celospoločenského školského mliečneho programu – NV SR č. 339/2008Z.z.
- programu školského ovocia – NV SR č. 341/2009 Z. z.
- denne poskytuje pitný režim pre deti a žiakov našej školy.

Povinnosti vedenia zariadenia

Vedúca stravovacieho zariadenia zabezpečuje v spolupráci s riaditeľstvom školy:

- preškolenie nových zamestnancov pred nástupom do zamestnania z hygienického minima, BOZP a požiarnej ochrany, pracovnej náplne a pracovných povinností,
- preškolenie zamestnancov školskej jedálne 1 x ročne z hygienického minima, OBZP, požiarnej ochrany, HACCP,
- zabezpečuje kontrolu technologických zariadení i z hľadiska bezpečnosti práce,
- dbá aby v ŠK a ŠJ pracovali len odborne spôsobilí zamestnanci v zmysle Zákona č. 355/2007 Z. z. z 21. júna 2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MZ SR č. 533/2007 Z.z. zo 16. augusta 2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania a vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. zo 16. augusta 2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- dbá na dodržiavanie všetkých platných predpisov pre školské stravovanie,
- dbá na dodržiavanie osobnej a prevádzkovej hygieny,
- zodpovedá za bezpečnú a plynulú prevádzku školského zariadenia,
- zodpovedá za povinnosti vyplývajúce z jej pracovnej náplne.

Vedúca a zamestnanci školského zariadenia zodpovedajú za:

- kontrolu dovážaných zdravotne neškodných surovín, ich prebratie / vid'. tabuľku preberania v príloha zodpovedá za evidenciu hlavná kuchárka,
- právne uskladnenie / vid' tabuľku uskladnenie v prílohe zodpovedá za evidenciu hlavná kuchárka,
- dodržiavanie a kontrolovanie garančných lehôt,
- za prípravu zdravotne neškodných, kvalitných a energeticky a biologicky vyvážených pokrmov a nápojov, pri dodržaní technologických postupov podľa odporúčaných MSN ,
- za dodržanie výťažnosti hotových pokrmov v zmysle použitej normy,
- za dodržiavanie platných predpisov pre školské stravovanie,
- za dodržiavanie osobnej a prevádzkovej hygieny,
- za plynulú a bezpečnú prevádzku školského stravovania.

Zamestnanci

- vstupujú na pracovisko len v čistom a vo vhodnom odeve a dodržiavajú ďalšie zásady osobnej čistoty, čistoty pracovného prostredia a pracovných pomôcok,
- dôkladne si umývajú a podľa potreby dezinfikujú ruky pred vstupom na pracovisko a pred začatím činnosti, ihneď po ich znečistení, pri prechode z jedného druhu práce na druhý, po úprave šatstva a osobitne po použití WC,
- neopúšťajú pracovisko v pracovnom odeve,
- používajú pri príprave a výdaji pokrmov a nápojov pokrývku hlavy tak, aby mali plne zakryté vlasy,
- nevykonávajú počas práce v kuchyni, úpravu zovňajšku,
- nemajú na rukách počas práce šperky, hodinky a iné ozdobné predmety a v pracovnom odeve majú len čistú vreckovku a pomôcky potrebné na výkon práce,
- používajú pri výdaji hotových pokrmov jednorazové rukavice.

Povinnosti zamestnancov:

Zamestnanci sa na pracovisku riadia Zákonom č. 355/2007 Z. z. z 21. júna 2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú lekársku prehliadku, vlastniť zdravotný preukaz,
- na pracovisku sa správať zodpovedne a profesionálne,
- na pracovisku dodržiavať osobnú a prevádzkovú hygienu v zmysle školení,
- odbornú spôsobilosť v plnej miere uplatňovať v praxi,
- 100% si plniť povinnosti vyplývajúce s pracovnej náplne.

ZÁKAZY A SANITAČNÉ DNI

V školskom stravovacom zariadení sa zakazuje:

- vstup nepovoleným osobám do výrobných a skladovacích priestorov,
- vstup do konzumných priestorov osobám v pracovných odevoch z infekčného prostredia,
- vodiť a vpúšťať zvieratá do výrobných a konzumných priestorov,
- používať alkoholické nápoje a iné omamné látky počas pracovnej doby na pracovisku,
- fajčiť vo všetkých priestoroch v zariadení školského stravovania Zákon č. 377/2004

Sanitačné dni : 4 x ročne

- posledné augustové dni pred začiatkom nového školského roka,
- počas vianočných prázdnin,
- počas veľkonočných prázdnin,
- po ukončení školského roku v prvom júlovom týždni.

PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ

- prevádzkovou nehodou sa rozumie udalosť, ktorou boli vážne ohrozené životy a zdravie osôb alebo prevádzka, pri ktorej je spôsobená škoda na majetku,
- poruchou technického zariadenia sa rozumie poškodenie technického zariadenia, ktoré spôsobilo zastavenie alebo obmedzenie jeho prevádzky ,
- školská jedáleň je povinná ihneď telefonicky, faxom alebo iným vhodným spôsobom oznámiť prevádzkovú nehodu /haváriu/ požiar:

- a/ príslušnému policajnému zboru SR, ak zistené skutočnosti nasvedčujú tomu, že bol v súvislosti s haváriou, požiarom spáchaný trestný čin,
- b/ zriaďovateľovi a na tiesňové telefónne volania,
- c/ uzavrieť prívod plynu,
- d/ vypnúť prívod elektrického prúdu,
- e/ pri vzniku požiaru použiť prednostné hasiace prístroje, pokúsiť sa uhasiť vzniknutý požiar, ohlásiť ho v ohlasovni požiarov /na tel. číslo 150/, odstrániť možné zdroje vznietenia, po odchode osôb zatvoriť požiarne uzávery – dvere oddeľujúce jednotlivé podlažia a vchody,
- f/ požiarne poplach sa vyhlasuje ústnym volaním „HORÍ“, sirénou – zvončením, úderom na koľajnicu a elektrickou požiarou signalizáciou EPS (v telocvični),
- g/ vykonať potrebné záchranné práce a evakuáciu osôb ohrozených haváriou a požiarom cez únikové východy podľa evakuačného plánu – smery východ sú vyznačené v grafickej časti na chodbách, MŠ a zhromaždiť sa na školskom dvore,
- h/ skontrolovať, či sa v ohrozenom priestore nenachádzajú osoby, žiaci /zástupca zamestnancov BOZP/, kontrolu počtu evakuovaných osôb vykoná triedna učiteľka a vedúci zamestnanec pracoviska, evakuáciu majetku zabezpečí zástupca školy v spolupráci so zamestnancami.

Príčiny prevádzkových nehôd /havárií/, porúch zariadení a požiaru zisťuje škola za účasti prizvaných vedúcich zamestnancov zriaďovateľa.

Na zamedzenie vzniku mimoriadnych situácií sa vykonávajú pravidelné kontroly, údržba, revízie zariadení a 2 x ročne evakuačný požiarne poplach.

V Lomničke, dátum.....

Vypracoval: Bc. Kolodzejová Marcela

.....
podpis riaditeľa školy a pečiatka

PRÍLOHY

Prílohy prevádzkového poriadku:

- Príloha č. 1 Dispozičné riešenie prevádzky, toky v ŠJ
- Príloha č. 2 Zdravotná neškodnosť pitnej vody
- Príloha č. 3 Tekuté a tuhé odpady - zmluvy
- Príloha č. 4 Zoznam zamestnancov, zdravotná a odborná spôsobilosť
- Príloha č. 5 Zoznam zamestnancov - školenie
- Príloha č. 6 Sanitačný program
- Príloha č. 7 Prevádzkové hodiny
- Príloha č. 8 Záznam o odbere vzoriek
- Príloha č. 9 Prijem tovaru, HACCP, základný postup prác
- Príloha č. 10 Dozor v školskej jedálni

Príloha č. 1 Dispozičné riešenie prevádzky

Doplňujúce informácie k dispozičnému riešeniu priestorov školskej kuchyne a školskej jedálne:

P.č.		Miestnosť	plocha m ²	podlaha	steny	Osvetl.	Poznám.
1	1,01	jedáleň	38,60	dlažba	maľovka	1,2	3
2	1,02	výdaj jedál	30,30	dlažba	obkl.maľovka	1,2	3,4
3	1,03	predsieň	3,24	dlažba	maľovka	2	3,5
4	1,04	WC	0,88	dlažba	obkl.maľovka	2	3,4
5	1,05	kuchyňa	40,48	dlažba	obkl.maľovka		3,4
6	1,05	sklad chlad.	4,73	dlažba	obkl.maľovka	1,2	3
7	1,05	hrubá príprav.	5,5	dlažba	obkl.maľovka	1,2	3
8	1,05	čistá pr.zelen.	2,8	dlažba	obklad.maľovka	1,2	3
9	1,07-8	sklad potravín	12,94	dlažba	maľovka	1,2	3
10		sklad zel.a zemiak.	16,5	Drev. rošt		1,2	3
11	1,06	schody do pivnice	2,2	betón		2	3,5,5
12		sklad čís.pr.		dlažba	maľovka	2	3
13		sklad odpadu		betón		1,2	3
14		chodba	6,85	dlažba	maľovka		3
15	1,09	výdajňa jedál prízemie	15,31	PVC	umýva.maľba	1,2	3
16	1,10	jedáleň	50,59	PVC	maľba	1,2	3
17	1,11	WC	5,03	dlažba	obkl.maľba	1,2	3
18	1,12	umývareň	6,20	dlažba	obkl.maľba	1,2	3
19	2,06	Personálna miestnosť	7,72	PVC	maľovka	1,2	3
20	2,0910	WC, sprcha, umývar.	7,54	dlažba	obklad,maľba	1,2	3
13	2,03	kancelária ŠJ	27,2	pláv.podl.	maľovka	1,2	3
19	2,07	výdajňa jedál poschod.	16,39	dlažba	obkl.maľba	2	3
20	2,11	jedáleň	84,98	pl.podl.	maľba	1,2	3

* 1 osvetlenie prirodzené, * 2 osvetlenie umelé / svietidlá /, * 3 vetranie prirodzené, * 4 vetranie – ventiláciou, * 5 oplechovanie dvier,

Doplňujúce informácie k vybaveniu a umiestneniu technického zariadenia v školskej kuchyni:

P.č.	Druh strojného zariadenia	Množstvo v ks	poznámka
1.	Elektrická pec 4 platňová	1	2012/5
2	Konvektomat 10	1	2006/2
3.	Elektrická cukrárenská pec	1	2011/5
4.	Elektrická pánev	1	2004/5
5.	Elektrický kotol, 80 l	1	2004/5
6.	Elektrická stolička	2	1/5
7.	Elektrický univerzálny robot	1	1/5
8.	Elektrický nárezový stroj	1	2006/5
9.	Mraziaci box	2	2004/2005/6
10	Mraznička zásuvková	2	1999/2005/6
11.	Chladnička	1	2006/3
12.	Chladnička	1	1/3
13.	Mäsodoska buková skladaná	1	2006/5
14.	Pracovný stôl nerezový	6	2006/2/5/
15.	Umýv.dvojdrez s prac.ploch.	2	2006/5
16.	Umývací jednodrez s prac.ploch.	2	2006/5/8/
17.	Umývací dvojdrez nerez	2	2006/2/19
18.	Servírovací vozík nerez	1	2006/2
19.	Policovú zostavu nerez	2	2006/2
20	Umývačka riadu elektrická	1	2006/2
21	Ohrievací pult elektrický	1	2006/2
22.	Elektrický kotol 150 l	1	2012/5
23.	Elektrická škrabka zemiakov	1	2012/7

- * rok nadobudnutia
- * vid' predchádzajúcu tab.- údaj p.č.- miest.v ktorej je umiest. stroj.zar.
- V Lomničke dňa:
- Podpis zodpovednej osoby: Bc. Denisa Zimová

Doplňujúce informácie k vybaveniu a umiestneniu technického zariadenia v školskej výdajni prízemie:

P. č.	Druh strojného zariadenia	Množstvo v ks	poznámka
1.	Ohrievací pult elektrický	1	2012/15
2	Umývačka riadu	1	2012/15
3.	Chladnička	1	2006/15
4.	Nerezový regál 5-policový	1	2012/15
5	Servírovací vozík	1	2006/15

Doplňujúce informácie k vybaveniu a umiestneniu technického zariadenia v školskej výdajni poschodie:

P. č.	Druh strojného zariadenia	Množstvo v ks	poznámka
1.	Ohrievací pult elektrický	1	2012/19
2	Umývací dvojrez nerezový	1	2006/19
3.	Pracovný stôl na odkladanie riadu	1	1/19
4.	Nerezový regál 5-policový	1	2012/19
5.	Servírovací vozík	1	2006/19

Legenda – jednotlivých tokov

Pohyb surovín

Pohyb stravníkov

Pohyb odpadu

Pohyb pokrmov

Pohyb zamestnancov

Pohyb stolového riadu

Pohyb kuchynského riadu

hnedá farba

zelená farba

čierna farba

žltá farba

oranžová farba

modrá farba

červená farba

Zdravotná a odborná spôsobilosť zamestnancov
Príloha č. 4

P. č.	Priezvisko a meno pracovníka	Pracovné zaradenie	Zdravotná spôsobilosť				Odborná spôsobilosť
			Zdravotný preukaz	1. preventívna lekárska prehliadka (dňa)	2. preventívna lekárska prehliadka (dňa)	3. preventívna lekárska prehliadka (dňa)	
1.	Bc. Marcela Kolodzejová	vedúca úseku ŠS	10.10.1980	16.02.2011			Stredná škola spoločného stravovania KK
2.	Dana Demáková	vedúca VŠK	01.02.1994	08.07.2011			Hotelová akadémia KK
3.	Denisa Zimová	vedúca ŠJ	02.01.2006	01.07.2012			Hotelová akadémia KK
4.	Jana Sakáčová	kuchárka	1993	24.07.2010	30.07.2013		SOU potravinárske s maturitou Košice
5.	Margita Mruková	kuchárka	10.08.1973	23.03.2011			SOU Nižná Slana
6.	Alžbeta Hanečáková	kuchárka	02.09.2008	01.07.2012			Združená stredná škola obch.a sl. KK
7.	Jana Mruková	kuchárka	01.02.2000	12.10.2011			SOU sv. K.oubauera Podolíne
6.	Marta Budzáková	pracovník v prevádzke	2008	16.02.2011			06.06.2008 Odborná spôsobilosť
7.	Mária Vilčeková	pracovník v prevádzke	13.06.2012	01.09.2009	30.10.2013		28.06.2012 Odborná spôsobilosť

Poznámka:

V prílohe budú všetky doklady zdravotnej a odbornej spôsobilosti (potvrdenie o zdravotnom stave, osvedčenie alebo výučný list alebo ďalší doklad o vzdelaní)

Školenie zamestnancov
Príloha č. 5

Názov školiacej akcie: Porada zamestnancov ŠJ – Legislatíva HACCP HACCP v praxi, prevádzková hygiena na pracovisku		Dňa: 02.09.2013
		Školenie vykonal: Bc. Marcela Kolodzejová
Č.	Meno, priezvisko	Podpis
1.	Bc. Denisa Zimová	
2.	Bc. Dana Demáková	
3.	Margita Mruková	
4.	Jana Sakáčová	
5.	Marta Budzáková	
6.	Mária Vilčeková	

Školenie zamestnancov
Príloha č. 5

Názov školiacej akcie: Porada zamestnancov ŠJ – Prevádzková hygiena Príručka HACCP – nová legislatíva tlačiv		Dňa: 04.11.2013
		Školenie vykonal: Bc. Marcela Kolodzejová
Č.	Meno, priezvisko	Podpis
1.	Bc. Denisa Zimová	
1.	Bc. Dana Demáková	
2.	Margita Mruková	
3.	Jana Sakáčová	
4.	Alžbeta Hanečáková	
5.	Jana Mruková	
6.	Marta Budzáková	
7.	Mária Vilčeková	
8.	Agáta Regecová	

Príloha č. 6**Hygienický režim
Harmonogram čistenia v prevádzkach na výrobu jedál**

Predmet	Spôsob čistenia	denne	týžd	Roč.	zodpoved.
strojné zariadenie	umývanie vodou 45°C s pridaním vhodného dezinf. alebo čist. prostr. a opláchnuť 50°C	x			Sakáčová J. Mruková M. Hanečáková A. Mruková J. Budzáková M.
pece, sporáky	umývanie vodou 45° C s pridaním vhodného čist. prostri	x			Mruková J. Budzáková M.
pracovné stoly	umývanie vodou 45° C s pridaním vhodného čist. prostriedku	x			Sakáčová Mruková M.
kuchynský riad	umývanie vodou 45° C s pridaním vhodného čist. prostriedku, oplach. 50°C	x			všetky prac. ŠJ
vykurovacie telesa	vlhké utieranie			12x	Mruková J. Budzáková M.
okenné rámy	vlhké utieranie			12x	Mruková J Budzáková M.
textilné pomôcky	vyvariť s pridaním čist. pr. opláchnuť a vysušiť	x			práčovňa Regecová A.
podlaha v kuchyni	vlhké utieranie vodou 40°C s pridaním čist. prostr.	x			Hanečáková A Mruková K- Budzáková M.
miest. na prípravu zeleniny	vlhké utieranie vodou 45°C s pridaním čistiaceho prostriedku	x			Hanečáková A.
chodby schody	vlhké utieranie vodou 45°C s pridaním čist. prostriedku	x			Upratovačka Regecová A.
šatňa	vlhké utieranie vodou 45°C s pridaním čist. prostriedku	x			Upratovačka Regecová A.
toalety	umývanie vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	x			Upratovačka Regecová A.
na dverách	umývanie vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	x		kľučky	Hanečáková Alžbeta Budzáková M.

Predmet	Spôsob čistenia	denne	týžd.	ročne	zodpoved- nosť
podlahové rošty v sprche	umývanie horúcou vodou s pridaním vhodného dezinfekčného prostriedku.	x			Upratovačka Regecová A.
nádoby na smeti	vyčistenie, vydezinfikovanie	x			Upratovačka Regecová A.
pracovné stoly, prevádz. a kuchyn.riad	vydezinfikovanie, opláchnutie		x		Sakáčová Jana Mruková M. Hanečáková A.
zásuvky prac. stolov	umývanie vodou 45° C s prídavkom umývacieho prostriedku		x		Mruková M.
chladničky	umývanie vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku		x		Mruková M. Sakáčová J.
obkladačky olej. náter.	umývanie vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	x podľa potr.			Hanečáková Alžbeta Dlugošová M.
dvere	umývanie vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	x			Hanečáková Alžbeta Dlugošová M.
okná	umývanie vodou			12x	Mruková J Budzáková M. Hanečková A.
kryty osvet.telies	umývanie vodou			12x	Mruková J. Budzáková M. Hanečáková A.
celá prevádzka	generálne upratovanie			4x	Všetky prac.
steny a stropy	obnova náteru - maľovanie			1x	všetky prac.

V prípade epidemiologicky závažnej situácie sprevádzať dezinfekciu v školských zariadeniach podľa pokynov okresného hygienika.

Mgr. Janka Hanečáková
riad. ZŠ s MŠ

Spracovala: Bc. Kolodzejová Marcela

Príloha č. 6

Časový interval	Druh vykonávanej sanitačnej činnosti		Kto vykoná činnosť	Kto vykoná kontrolu	Použité čistiace a dezinfekčné prostriedky a ich koncentrácia
	Pracovné miesto	Druh činnosti			
Denne a priebežne	Kuchyňa, výdajne, sklady, Oddelené priestory chodby, soc. zariadenia	podlahy stoly, riady , strojné zariadenie	Sakáčová J. Mruková M. Hanečáková A Mruková J. Budzáková M. Vilčeková M.	Bc. Denisa Zimová	Jar, savo, toro, ajax, bref, pax, citra, univerzálen prostriedky do umývačky riadu
Týždenne	Chladiaci Sklad Sklady	Chladničky Úložné priestory	Sakáčová J. Mruková M. Hanečáková A Mruková J. Budzáková M. Vilčeková M.	Bc. Denisa Zimová	Jar, savo, toro, ajax, bref, pax, citra, univerzálen prostriedky do umývačky riadu
Mesačne	Chladiaci sklad	Mrazničky	Sakáčová J. Mruková M. Hanečáková A Mruková J. Budzáková M. Vilčeková M.	Bc. Denisa Zimová	Jar, savo, toro, ajax, bref, pax, citra, univerzálen prostriedky do umývačky riadu
Štvrťročne	Okná Siete proti hmyzu	Rámy Tabule sieťky	Sakáčová J. Mruková M. Hanečáková A Mruková J. Budzáková M. Vilčeková M.	Bc. Denisa Zimová	Jar, savo, toro, ajax, bref, pax, citra, univerzálen prostriedky do umývačky riadu
Ročne	Svietidlá	Kryty	Sakáčová J. Mruková M. Hanečáková A Mruková J. Budzáková M. Vilčeková M.	Bc. Denisa Zimová	Jar, savo, toro, ajax, bref, pax, citra, univerzálen prostriedky do umývačky riadu

Dezinsekcia a deratizácia (vid' príloha – zmluva a protokol 2328 o vykonanej práci)**Zásady:**

- Ochranná dezinsekcia a deratizácia:**
- a) preventívne opatrenia
 - b) monitorovanie nežiaducich živočíchov
 - c) preventívny (alebo represívny) zásah
 - d) kontrola

Príloha č. 7

PREVÁDZKOVÉ HODINY		
PONDELOK	6,30	14,45
UTOROK	6,30	14,45
STREDA	6,30	14,45
ŠTVRTOK	6,30	14,45
PIATOK	6,30	14,45
SOBOTA	Voľný deň	Voľný deň
NEDEĽA	Voľný deň	Voľný deň

Záznam o odbere vzoriek hotových pokrmov Príloha č. 8

Zásady odberu vzoriek hotových pokrmov (HP):

1. odoberá sa hotový pokrm (ak je príloha HP alebo iná súčasť HP súčasťou viacerých pokrmov, možno uchovávať len jednu vzorku, ak HP pripravuje niekoľko pracovných skupín, musia sa uchovávať vzorky každej skupiny),
2. vzorky sa odoberajú do čistých, vyvarených sklenených nádob s uzáverom,
3. na odber sa používajú lyžice a iné pomôcky vyhradené výlučne na odber vzoriek (musia byť vyvarené pri teplote 100 °C počas 15 minút),
4. všetky súčasti HP sa musia uchovávať osobitne v samostatnej nádobe,
5. odobratá vzorka musí mať hmotnosť najmenej 50 g, ak nejde o kusový tovar,
6. vzorky HP sa po odobratí, ak sú v teplom stave, musia urýchlene schladiť a počas 48 hodín od skončenia výdaja uchovať pri teplote 2 °C až 6 °C,
7. po uplynutí 48 hod. musia byť vzorky HP odstránené neškodným spôsobom, nesmú sa používať na spotrebu.

[illegible]

Príloha č. 2

DRUH vodného zdroja	Laboratórny rozbور zo dňa	Hodnotenie V / N	OPATRENIA			Poznámka (číslo laboratórneho rozboru)
			Druh prijatého opatrenia	Kto opatrenie vykonat	Kedy bolo opatrenie vykonané (dátum)	
Verejný (obecný) vodovod						
Vlastný vodný zdroj (studňa) alebo Vodný zdroj iného vlastníka						

Poznámka: V prílohe budú všetky laboratórne rozboru doložené

Základná škola s materskou školou Lomnička 29**Dozor v školskej jedálni****Poschodie**

	11:10-11:40	12:00-12:30	12:30-13:00	13:00-13:30
Pondelok	Kaletová Anna	Mgr. Grejtáková Viktória	Mgr. Haľamová Marta Mgr. Pojedincová Zuzana ved. ŠJ	Mgr. Romanová Judita
Utorok	Mgr. Popjaková Mária	Lajčáková Andrea Pavláková Magdaléna ved. ŠJ	Bc. Kretová Veronika Mgr. Pojedincová Zuzana Jašurková Anna	Mgr. Živčáková Janka
Streda	Lajčáková Andrea	Bc. Vybiralová Veronika Mgr. Tvrďá Anna	Bjalončíková Veronika Mgr. Hriceňáková Anna	Bc. Jozefíková Zuzana
Štvrtok		Mgr. Štefaníková Silvia Havránková Katarína	Mgr. Kmečová Anna Mgr. Urbancová Mária Jašurková Anna	Mgr. Chovancová Mária
Piatok	Kaletová Anna	Mgr. Haľamová Marta Pavláková Magdaléna	Mgr. Zima Michal Mgr. Kovalčíková Andrea	Mgr. Hriceňáková Anna

Základná škola s materskou školou Lomnička 29**Dozor v školskej jedálni****Prízemie**

	11:10-11:40	12:00-12:30	12:30-13:00	13:00-13:30
Pondelok	Mgr. Pompa Róbert	Ing. Česáková Helena	Mgr. Kolumberová Dana Mgr. Kovalčíková Andrea	Mgr. Pompa Róbert PhDr. Kollár Tomáš
Utorok	Mgr. Pompa Róbert	Bobulská Božena Klimeková Mária	Zavadská Eva Mgr. Grechová Mária	Zavadská Eva Mgr. Tvrďá Anna
Streda	Mgr. Pompa Róbert	Mgr. Tholtová Zuzana Lajčáková Alžbeta Mgr. Tvrďá Anna	Mgr. Pompa Róbert Pisarčíková Daniela Zavadská Eva	Bc. Pompová Magdaléna Mgr. Gužiaková Martina
Štvrtok	Mgr. Pompa Róbert	Mgr. Borovská Ľubomíra Mgr. Tholtová Zuzana	Mgr. Popjaková Mária Ing. Česáková Helena	Mgr. Pompa Róbert Mgr. Vychovalý Martin
Piatok	Bernateková Mária	Mgr. Gužiaková Martina Mgr. Grechová Mária	Mgr. Jeleňová Viera Ing. Šugereková Mária Mgr. Tvrďá Anna	Mgr. Pompa Róbert Mgr. Kilárová Martina

PRÍLOHY

Prílohy prevádzkového poriadku:

- Príloha č. 1 Dispozičné riešenie prevádzky, toky v ŠJ
- Príloha č. 2 Zdravotná neškodnosť pitnej vody
- Príloha č. 3 Tekuté a tuhé odpady - zmluvy
- Príloha č. 4 Zoznam zamestnancov, zdravotná a odborná spôsobilosť
- Príloha č. 5 Zoznam zamestnancov - školenie
- Príloha č. 6 Sanitačný program
- Príloha č. 7 Prevádzkové hodiny
- Príloha č. 8 Záznam o odbere vzoriek
- Príloha č. 9 Príjem tovaru, HACCP, základný postup prác
- Príloha č. 10 Dozor v školskej jedálni

Príloha č. 3

Tekuté a tuhé odpady – zmluvy

1. Zmluva o odbere použitého kuchynského, resp. Živočišného tuku, tuku z lapača tukov a BRKO – EKOS, spol. Stará Ľubovňa
2. Zmluva o vývoze a zneškodnení odpadov a odbere druhotných surovín EKOS, spol. s.r.o. Stará Ľubovňa
3. Zmluva Ekoservis Slovensko. s.r.o. Veľký Slávkov – lapač tukov
4. Hospodárska zmluva dezinsekčných a deratizačných prác Ján Beskyd-DDD-SL

Poznámka: V prílohe sú všetky zmluvy doložené

Príloha č. 1 (vzor)

[illegible]

Príloha č. 5 (vzor)

Časový interval	Druh vykonávanej sanitačnej činnosti		Kto vykoná činnosť	Kto vykoná kontrolu	Použité čistiace a dezinfekčné prostriedky a ich koncentrácia
	Pracovné miesto	Druh činnosti			
Denne a priebežne					
Týždenne					
Mesačne					
Ročne					

--	--	--	--	--	--

Dezinsekcia a deratizácia (súčasťou prílohy musia byť zmluvy o výkone DD)

Zásady

Ochranná dezinsekcia a deratizácia: a) preventívne opatrenia
b) monitorovanie nežiaducich živočíchov
c) preventívny (alebo represívny) zásah
d) kontrola

Príloha č. 6 (vzor)

PREVÁDZKOVÉ HODINY		
PONDELOK	07:15	15:15
UTOROK	07:15	15:15
STREDA	07:15	15:15
ŠTVRTOK	07:15	15:15
PIATOK	07:15	15:15
SOBOTA	voľno	voľno
NEDEĽA	voľno	voľno

Záznam o odbere vzoriek hotových pokrmov (netýka sa ZSS verejného sektoru)
Príloha č. 7 (vzor)

Zásady odberu vzoriek hotových pokrmov (HP):

8. odoberá sa hotový pokrm (ak je príloha HP alebo iná súčasť HP súčasťou viacerých pokrmov, možno uchovávať len jednu vzorku, ak HP pripravuje niekoľko pracovných skupín, musia sa uchovávať vzorky každej skupiny),
9. vzorky sa odoberajú do čistých, vyvarených sklenených nádob s uzáverom,
10. na odber sa používajú lyžice a iné pomôcky vyhradené výlučne na odber vzoriek (musia byť vyvarené pri teplote 100 °C počas 15 minút),
11. všetky súčasti HP sa musia uchovávať osobitne v samostatnej nádobe,
12. odobratá vzorka musí mať hmotnosť najmenej 50 g, ak nejde o kusový tovar,
13. vzorky HP sa po odobratí, ak sú v teplom stave, musia urýchlene schladiť a počas 48 hodín od skončenia výdaja uchovať pri teplote 2 °C až 6 °C,
14. po uplynutí 48 hod. musia byť vzorky HP odstránené neškodným spôsobom, nesmú sa používať na spotrebu.

[illegible]

[illegible]