

Základní škola a Mateřská škola Litvínov-Hamr, Mládežnická 220, okres Most

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**část: **20. PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Č.j.:	S/314/2025
Vypracoval:	Blanka Oplerová, VŠJ
Schválil:	Mgr. Radka Jirkovská, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne	19.9.2025
Pedagogická rada projednala dne	19.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	22.9.2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

**1. Úvodní ustanovení**

1. Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, Vyhlášky č. 137/2004 Sb., Nařízení ES 852/2004 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
2. Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené postupy pro uvádění pokrmů do oběhu, předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních prostředků a zařízení.
3. Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

**2. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena**

1. před nástupem do zaměstnání se musí všichni pracovníci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz
2. zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků
3. pracovníci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou /prsten, náramky/, nehty musí být zastřižené a nenalakované
4. je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započítím vlastní práce, při přechodu z nečisté práce na čistou /např. úklid, hrubá příprava /, po použití WC, po manipulaci s odpadem při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího /příp. desinfekčního/ prostředku
5. je nutné nosit osobní ochranné pracovní prostředky, zejména pracovní oděv, pracovní obuv a pokrývku hlavy při výrobě potravin, pracovní oděv musí být udržován v čistotě a

- podle potřeby měněn v průběhu směny, před použitím toalety je nutné pracovní oděv odložit a po pečlivém umytí rukou opět obléci
- nelze opouštět objekt školní kuchyně v průběhu pracovní doby v pracovním oděvu a v pracovní obuvi
  - v průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku
  - platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště
  - ukládání použitého pracovního oděvu, jakož i občanského oděvu na místo k tomu vyčleněném, ukládání pracovního oděvu a občanského oděvu odděleně

### **3. Provozovatel je povinen zajistit**

- aby práci v kuchyni vykonávaly jen osoby zdravotně způsobilé
- osobní ochranné a pracovní pomůcky
- aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky práce v kuchyni
- podmínky pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení
- provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorech
- vypracování sanitačního řádu a zajištění jeho dodržování

### **4. Povinnosti pracovníků – organizace provozu kuchyně**

- pracovní doba ve školní kuchyni: **6,00 – 14,30 hodin**  
Pouze v případě výběru hotovosti za obědy ( poslední 2 pracovní dny v měsíci )je vedoucí školní jídelny + 1 zaměstnanec na pracovišti déle - jedná se o práci přesčas. Za tento přesčas si vyberou náhradní volno dle zákoníku práce v platném znění v době prázdnin.
- odpovědnost za odemykání a zamykání prostor má vedoucí ŠJ, která má od budovy klíče. Zbylí zaměstnanci klíče od budovy nemají k dispozici.
- manipulaci s finančními prostředky vykonává vedoucí ŠJ, vybírání stravného a vyplácení přeplatků v hotovosti také v kanceláři vedoucí ŠJ /popř. kancelář ZŠ/
- dbát na svůj zdravotní stav
- mít na pracovišti zdravotní průkaz
- dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti
- dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
- znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
- užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin
- kontrola záručních lhůt potravin

### **5. Zásady provozní hygieny**

- náčiní, nádoby, pracovní plochy, strojně technologické zařízení, přepravní obaly a rozvozní prostředky musí být udržovány v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožení jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů
- úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků
- sanitární zařízení, ale i všechny prostory musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu, řádně odvětrávány, na WC musí být hygienické pomůcky

( toaletní papír, mýdlo, papírové utěrky apod.)

4. musí být prováděna průběžně likvidace odpadu
5. předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně
6. preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu a hlodavců a průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace
7. do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat
8. osobní věci, občanský oděv a obuv lze odkládat pouze v šatně, a to odděleně od pracovního oděvu
9. zákaz kouření ve všech prostorách
10. pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně v černé kuchyni. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očištění od zbytků. Bílé nádobí a přístroje se myjí v myčce na nádobí.

### **5.1 Skladování potravin**

1. Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní. Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí ŠJ, v době její nepřítomnosti hlavní kuchařka. Potravinu se vybalují mimo prostor kuchyně, obaly se bezprostředně likvidují. Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek. V suchém skladu, v lednicích, v mrazácích jsou umístěny teploměry. Teploty jsou kontrolovány. Dle Kodexu hygienických pravidel CACA/RCP 39-1993 mají být skladované syrové potraviny živočišného původu zchlazené na 1 až 4°C. Ostatní suroviny, které vyžadují chlazení, je třeba uchovávat na nízké teploty, jak dovoluje jakost. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo nižší.
2. Finanční stav skladu potravin bude k 30.6. daného roku max. ve výši 25 000,-Kč.

### **5.2 Příprava pokrmů**

Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravě zeleniny a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku v černé kuchyni. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách.

Příprava masa probíhá v souladu s technologickými postupy, rozmrazení masa probíhá v lednici. Maso po umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno. Mleté maso nenechávat přes noc syrové. Nože a pomůcky na zpracování syrového masa se používají jen k tomuto účelu. Pracovní plochy musí být čisté a jsou řádně označeny.

Moučné pokrmy se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně.

Pokrmy, které se musí naporcovat jsou krájeny ve vyčleněném úseku kuchyně. Ihned po skončení úpravy se pokrmy dohřívají na odpovídající teplotu.

Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uloženy do chladničky .

Doba a teplota tepelného opracování by měla být dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení nesporelujících patogenních mikroorganismů. Dle Kodexu hygienických pravidel by tuky či oleje na smažení neměly být zahřívány na teplotu převyšující 180°C.

Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než 60 °C.

**5.3 Výdej stravy:**

Pokrmu jsou v gastronádobách umístěny ve vyhřívacím pultu.

Doba výdeje nesmí překročit 4 hodiny od dohotovení pokrmu. Při výdeji je třeba používat vhodné nástroje pro manipulaci se stravou /vidlice, naběračky, rukavice/. Vydávané pokrmy musí mít teplotu vyšší než +60 °C.

Výdejna v Mateřské škole Beruška je v provozu denně: Po-Pá 6:00-14:30

Vnitřní prostor výdejny musí být v souladu s platnými předpisy udržovány v čistotě a vymalovány dle potřeby nebo alespoň jednou ročně.

Příslušenství výdejny musí být udržováno v čistotě a dezinfikováno dle předpisů. Vedle příchodových dveří do výdejny je umístěna zástěra a rukavice pro kuchařku MŠ.

Jídlo pro MŠ bude vloženo do gastronádob, které budou 2 zaměstnankyněmi přeneseny před dveře do MŠ (kuchařka pro MŠ a paní školnice). Půjdou k tomu cestou určenou - školní kuchyně, dřevěný vchod pro MŠ z parkoviště, vchod do MŠ v 2. patře - zde jídlo předají paní učitelce a paní uklízeče pro MŠ, které importují gastronádoby do před výdejnu MŠ. Zde si jídlo převezme a poté vydává paní kuchařka pro MŠ. Stejný postup se týká i svačin a přesnídávek, které budou připravovány ve školní kuchyni. Pouze mléko, jogurty apod., které budou dětem podávány týž nebo následující den, mohou být umístěny v lednici ve výdejně MŠ a stejně tak i rohlíky mohou být uloženy ve výdejně MŠ.

Prázdné gastronádoby budou ihned po vydání jídla vráceny zpět do ŠJ.

**5.4 Výdej donesené stravy při dietním omezení:**

Pokrmu donáší zákonný zástupce v den výdeje. Nádoba musí být vhodná pro styk s potravinami, vhodná na ohřev, označená jménem, třídou, datem výroby a názvem pokrmu. Personál kontroluje čistotu, popis krabičky. Krabička se uloží do omyvatelného a dezinfikovaného boxu do lednice s provozními potravinami. Strava se ohřívá pouze v předem určeném zařízení, které je určeno výhradně pro ohřev dietního pokrmu. Ohřáté jídlo nesmí přijít do styku s běžnou stravou ani nádobím používaným pro běžné stravníky. Po ohřátí je strava předána přímo stravníkovi. O převzetí, uložení, ohřevu a vydání se se vede záznam v provozní knize.

**6. Pro účely splnění požadavků BOZP jsou zaměstnanci školní kuchyně povinni :**

1. nepracovat s nožem směrem k tělu
2. odkládat náradí, zejména použité nože, vždy na určené místo
3. nádoby s pokrmu (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází
4. při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi
5. nasazovat přídatná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém motoru
6. do masového strojku vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní, špičky salámu odkrajoval ručně
7. zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, pouze po zastavení stroje
8. zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky,...) na pracovní plochy

9. dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly do sucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků
10. nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi ( vyklápění, apod. ) jen při vypnutí elektrického proudu (plynu); přesvědčit se vždy o výši vody v plášti kotle podle vodoznaku; zabezpečit vypouštěcí kohoutky varných kotlů proti náhodnému otevření; dbát na správnou funkci pojišťovacích ventilů, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených
11. nepřenašet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy
12. dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy
13. závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat vedoucí školní kuchyně a zabezpečit jejich opravu odborně způsobilým zaměstnancem
14. plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti
15. pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin a konzerv
16. nedotýkat se při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příborů a počínat si přitom s úzkostlivou čistotou
17. dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté
18. při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; teplota mycí vody min. 40 °C; nepoužívat kovové drátěnky; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru
19. při obsluze elektrických spotřebičů, strojů a zařízení provádět pouze takové úkoly, které obvyklá práce vyžaduje a brát do rukou jen ty části, které jsou k tomu určeny
20. nedotýkat se vadných vodičů nebo nedostatečně chráněných přívodů ke spotřebičům a strojům a nevěšet na části elektrické instalace, vypínače a kabely žádné předměty nebo části oděvu
21. při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při vyndávání rozpálených plechů
22. nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta
23. jakékoliv závady ihned ohlásit vedoucí školní kuchyně, včetně mimořádných událostí
24. při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance, ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu zaměstnanci a úraz zapsat do knihy úrazů
25. všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, vedoucí ŠJ provádí pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců
26. je třeba dbát o to, aby stropy, římsy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřeny sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností.
27. v kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty.

## **7. Provozování doplňkové činnosti**

1. Základní škola jako příspěvková organizace provozuje doplňkovou činnost mimo svou hlavní činnost. Ve své hlavní činnosti plní úkoly stanovené zřizovatelem a prostředky získané doplňkovou činností využívá ke zkvalitnění své hlavní činnosti.
2. Doplňková činnost zahrnuje aktivity vyplývající ze zřizovací listiny školy:

## ➤ Hostinská činnost

3. Doplnková činnost je v účetnictví sledována odděleně od běžného hospodaření. Na provádění doplňkové činnosti nemohou být použity prostředky ze státního rozpočtu a prostředky zřizovatele. Doplnková činnost nesmí být v ročním úhrnu ztrátová, ztráta je přípustná u jednotlivých druhů doplňkové činnosti, jestliže ji škola uhradí v rámci celkového výsledku hospodaření doplňkové činnosti. V důsledku trvající ztrátovosti doplňkové činnosti může zřizovatel školy zrušit možnost provozovat doplňkovou činnost.
4. Prostředky získané z doplňkovou činností lze v průběhu příslušného kalendářního roku použít jen k úhradě výdajů doplňkové činnosti.
5. Škola vede doplňkovou činnost po celé účetní období odděleně od hlavní činnosti na analytických účtech. Na konci hospodářského roku spojí hospodářský výsledek doplňkové činnosti po zdanění do jednoho zlepšeného hospodářského výsledku, který rozdělí do fondů. V roce následujícím jsou prostředky z hlavní činnosti součástí fondů školy, tj. do rezervního fondu, investičního fondu, fondu odměn.
6. O provozování doplňkové činnosti a použití prostředků z doplňkové činnosti rozhoduje v rámci platných předpisů ředitelka školy.
7. Mzdy zaměstnanců školy, kteří se podílí na doplňkové činnosti jsou v rozúčtování ZŠ. Účetní zaúčtuje mzdy, sociální a zdravotní pojištění do nákladů doplňkové činnosti. Platby sociálního, zdravotního pojištění a daně jsou odváděny za základní školu a doplňkovou činnost jednou platbou.
8. Zaměstnanci podílející se na doplňkové činnosti: vedoucí stravování, kuchařky ve školní jídelně.
9. Mzdové prostředky jsou rozděleny na jednotlivé zaměstnance dle výpočtu stanoveným ředitelkou školy.
10. Cena oběda pro cizí strávníky se skládá z těchto položek:
  - a. náklady na potraviny
  - b. spotřeba elektrické energie
  - c. spotřeba plynu
  - d. spotřeba vody
  - e. mzdové náklady

**9. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice S/205/2023 ze dne 28.8.2023 Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem 19.9.2025
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 22.9.2025

V Litvínově dne 19.9.2025

.....  
Mgr. Radka Jirkovská  
ředitelka školy