

Základná škola s materskou školou, Kozárovce 927

935 22 Kozárovce

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

**Školská jedáleň, Kozárovce 927
ako súčasť ZŠ s MŠ Kozárovce**

Vypracovala: Marcela Furdová, vedúca ŠJ

Riaditeľ školy: Mgr. Richard Demian

Dňa: 02.09.2016

Platnosť od: 02.09.2016

Obsah

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1. | Identifikačné údaje | 3 |
| 2. | Charakteristika prevádzky | 3 |
| 3. | Organizácia prevádzky | 3 |
| 3.1. | Prihlasovanie a odhlasovanie na stravu | 3 |
| 3.2. | Harmonogram výdaja jedál | 4 |
| 3.3. | Rozdelenia priestorov ŠJ | 5 |
| 3.4. | Technologické vybavenie kuchyne | 5 |
| 3.5. | Zásobovanie pitnou vodou | 6 |
| 3.6. | Odstraňovanie odpadu | 6 |
| 3.7. | Vykurovanie | 6 |
| 4. | Prevádzkové operácie | 6 |
| 4.1. | Systém zásobovania a preberania potravín | 6 |
| 4.2. | Skladovanie potravín | 6 |
| 4.3. | Výroba jedál, pokrmov a nápojov | 7 |
| 5. | Personálne zdroje | 7 |
| 5.1. | Povinnosti zamestnávateľa | 7 |
| 5.2. | Povinnosti zamestnancov ŠJ | 7 |
| 6. | Hygienicko – sanitačný režim | 9 |
| 7. | Starostlivosť o budovu a vybavenie | 11 |
| 8. | Dôležité telefónne čísla | 11 |

1. Identifikačné údaje

| | |
|-------------------------|---|
| Názov prevádzky: | Školská jedáleň, Kozárovce 927, ako súčasť Základnej školy s materskou školou Kozárovce 927 |
| Adresa školy: | ZŠ s MŠ Kozárovce, 935 22 Kozárovce 927 |
| IČO: | 37 86 43 78 |
| DIČ: | 2021644548 |
| Druh zariadenia: | školská jedáleň |
| Telefón: | 0902 986 777 – školská jedáleň |
| Zriadovateľ: | Obec Kozárovce |
| Vedúca ŠJ: | Marcela Furdová |

2. Charakteristika prevádzky

Školská jedáleň, je umiestnená v budove Základnej školy v prízemnej časti. Zariadenie má samostatný vchod do vstupnej chodby. Pri vchode je umiestnená rohož na čistenie obuvi. Dispozične pozostáva z: kuchyne - s časťami vyhradenými na prípravu a varenie pokrmov, samostatnú miestnosťou na prípravu ovocia a zeleniny – škrabka, priestor na umývanie stolového a kuchynského riadu v súlade s hygienickými požiadavkami, suchý sklad na potraviny, šatňa a WC pre zamestnancov a kancelária vedúcej ŠJ. Jedáleň má pre žiakov chodbu s umývadlami a vešiakmi. Stoličková kapacita je rozdelená na dve časti, pre deti MŠ 66 miest a pre žiakov a zamestnancov školy 90 miest.

ŠJ zabezpečuje stravovanie pre deti MŠ – desiata, obed, olovrant, pre žiakov ZŠ, zamestnancov školy, stravovanie iných fyzických osôb – dôchodcov, resp. zabezpečuje stravovanie v čase školských prázdnin.

Upratovanie jedálne a utieranie stolov v školskej jedálni zabezpečuje upratovačka.

Školská jedáleň je zapojená do programu „Školské ovocie.“

3. Organizácia prevádzky

3.1. Prihlasovanie a odhlasovanie na stravu

Na stravu sa stravníci môžu prihlasovať a odhlasovať deň vopred najneskôr do 15^o hod.. Platba stravného sa uhrádza mesačne vopred formou poštových poukážok, trvalým príkazom alebo platbou cez účet (internet banking) do 25. v mesiaci na nasledujúci mesiac. Po úhrade stravného dostane stravník stravné lístky. Každý odovzdá platnú a podpísanú stravenku na príslušný deň pri preberaní hlavného jedla od kuchárky. Preplatky na stravnom sa odpočítajú každý mesiac a tiež ihneď ako odíde dieťa zo školy. Pri trvalých príkazoch

vrátenie preplatku je na konci školského roku. Prihlasovanie resp. odhlasovanie je možné u vedúcej ŠJ osobne, telefonicky od 7^ohod. do 15^ohod.

Rodičia, ktorí nestihli odhlásiť dieťa deň vopred, môžu si v čase výdaja stravy v ŠJ jedlo zobrať do vlastných prinesených nádob.

3.2. Harmonogram výdaja jedál

Výdaj stravy pre MŠ:

| | |
|----------|---------------|
| Desiata | 08:30 – 09:00 |
| Obed | 11:30 – 12:00 |
| Olovrant | 14:30 – 14:50 |

Výdaj stravy pre ZŠ:

| | |
|------|---------------|
| Obed | 11:30 – 13:30 |
|------|---------------|

Strava sa vydáva pri okienku výdaj stravy. Kuchárka má čistú bielu zásteru a prikrývku hlavy. Používa jednorázové rukavice, servírovacie kliešte, vidličku, naberačku podľa potreby.

Uvarené jedlo je v zakrytých nádobách na ohrievacom pulte, teplota od uvarenia sa kontroluje každú hodinu a zapisuje sa do formulára.

Pedagogický dozor v školskej jedálni vykonávajú učitelia podľa rozpisu, ktorý odsúhlasí riaditeľ školy v zmysle §3 ods. 5 vyhlášky MŠ č. 330/2009 Z.z..

Zásobovanie pitnou vodou je zabezpečené z verejného vodovodu.

Ku každému hlavnému jedlu sa podáva 2 dcl ovocného čaju alebo iného výživovo hodnotného nápoja.

Stravovanie iných stravníkov – **dôchodcov a cudzích** je zabezpečované do sady plastových obedárov, ktoré má každý stravník dve na výmenu. Plastové obedáre sa skladujú na manipulačnom vozíku na chodbe ŠJ. Obedáre sa pred začatím prevádzky osobitne umývajú v umývačke riadu v časti kuchyne nato vyhradenej, pomocnou silou v kuchyni, ktorá má odbornú aj zdravotnú spôsobilosť. Obedáre naplnené stravou sa ukladajú do plastových prepravičiek vyhradených na tento účel, ktoré sa pravidelne týždenne umývajú teplou vodou s prídavkom Sava. Prepravky sa ukladajú na manipulačný vozík a ním sa odvezú do motorového vozidla, ktorým sa rozvezú stravníkom. Motorové vozidlo je vyhradené len na tento účel a rozvoz zabezpečuje pomocná sila ŠJ resp. zamestnanec ŠJ.

Cudzím stravníkom sa varí to isté jedlo, čo aj deťom v ZŠ, t.z., že sa im nevarí osobitne. Zdravotná neškodnosť pokrmov nie je ohrozená. Zásady prevádzkovej a osobnej hygieny sú dodržané.

V ŠJ sa poskytuje diétne stravovanie – bezlepková diéta. Stravu dodáva zákonný zástupca dieťaťa. Dieťa má vlastný pohár, tanieru a príbor. Strava sa ohrieva v mikrovlnnej rúre, ktorá sa nachádza v kuchyni ŠJ.

3.3 Rozdelenie priestorov ŠJ

Kancelária vedúcej školskej jedálne je umiestnená hneď pri vchode do zariadenia.

Šatňa s umývadlom, teplou vodou, záchodom je samostatná, oddelená od stravovacieho zariadenia.

Sklad na potraviny sa nachádza oproti vchodu do zariadenia. Pivničný priestor sa nepoužíva, nakoľko priestory bývajú zatopené. Zemiaky a zelenina sa objednávajú najviac na jeden týždeň. Inventár a čistiace prostriedky sa skladujú v skrinkách v šatni.

V kuchyni je stavebne oddelená hrubá prípravovňa, kde je umiestnená aj škrabka na zemiaky a krátkodobu sa tu skladujú aj zelenina a ovocie. V kuchyni sú označené a oddelené pracovné stoly na prípravu surového mäsa, tepelne opracované pokrmy, príprava a miesenie cesta, studená kuchyňa – nátierky. Vo výdajni jedál sa nachádza elektrický ohrievací pult. Pri zberni riadu je dvojrez a jednodrez s umývačkou riadu na sklo, porcelán a príbory. V kuchyni sa nachádza dvojrez na umývanie hrubého riadu, veľkého riadu. Na chodbe a v suchom sklade sa nachádzajú chladničky a mrazničky, osobitne na mlieko a iné potraviny.

Všetky priestory sú zabezpečené proti vniknutiu hmyzu, hlodavcov a vtáctva.

3.4. Technologické vybavenie kuchyne

Kuchyňa je vybavená nasledujúcimi elektrospotrebičmi:

- 2 ks el. kotol 250 litrový na varenie
- 2 ks el. smažiaci panvica
- 2 ks plynový kotol 250 litrový
- 2 ks el. sporák
- 1 ks plynový sporák malý
- 1 ks plynový sporák veľký
- 1 ks plynová stolička na varenie
- 1 ks konvektomat
- 1 ks el dvojrúra na pečenie
- 2 ks kuchynský robot
- 1 ks el. výhrevný pult – výdajňa jedál
- 1 ks el. umývací stoj na riad – časť kuchyne na zber použitého riadu
- 1 ks el. mikrovlnná rúra
- 1 ks rýchlovarná konvica
- 2 ks ponorný mixér
- 1 ks el. chladnička s mrazničkou 229 l + 90 l
- 1 ks el. chladnička 314 l
- 1 ks el. chladnička 322 l
- 1 ks el. truhlicová mraznička 120 l
- 1 ks škrabka zemiakov 1 ks

3.5. Zásobovanie pitnou vodou

Základná škola, materská škola a školská jedáleň je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu. Základná škola má aj vlastnú studňu, táto sa používa iba na polievanie zelene a športovísk nachádzajúcich sa v areáli školy. Teplá voda je zabezpečená dvomi 200 litrovými elektrickými bojlermi, umiestnenými priamo v kuchyni.

3.6. Odstraňovanie odpadu

Komunálny odpad sa zhromažďuje v kovových a plastových uzatváracích nádobách. Jeho odvoz zabezpečuje 2–krát za mesiac spoločnosť Waste transport, a.s., s ktorou má uzatvorenú zmluvu Obec Kozárovce.

Plasty a papier sa separuje do nádob na to určených a jeho odvoz zabezpečuje spoločnosť Waste transport, a.s.

Použitý jedlý potravinársky olej odváža spoločnosť Waste transport, a.s. podľa potreby.

Organický odpad a krmný odpad sa dáva do drvičky odpadu, ktorá sa nachádza v kuchyni a je napojená na kanalizáciu v areáli školy. Kuchyňa je napojená na kanalizáciu cez lapač tukov, ktorý podľa potreby čistia zamestnanci obecného úradu.

3.7. Vykurovanie

Školská jedáleň je vykurovaná ústredným kúrením, zo školskej kotolne, ktorá je na pevné palivo aj na plyn.

4. Prevádzkové operácie

4.1 Systém zásobovania a preberania tovaru

Nákup tovaru sa uskutočňuje prostredníctvom písomných alebo telefonických objednávok od vopred vybraných dodávateľov. Potraviny dodávatelia dovážajú dopravnými prostriedkami, ktoré musia byť čisté a zabezpečené tak, aby chránili potraviny pred rizikom mikrobiálnej kontaminácie, mechanického poškodenia alebo nepriaznivými poveternostnými podmienkami alebo akýmkoľvek inými formami kontaminácie. Tovar preberá poverený pracovník s vedúcim zariadenia. Pri preberaní tovaru sledujeme dátum spotreby, množstvo, neporušený obal, pri mrazených výrobkoch sledujeme či dovozom nenastalo rozmrazenie. V čase neprítomnosti vedúcej školskej jedálne tovar preberá kuchárka. V prípade nákupu tovaru z maloobchodnej siete je za prebratý tovar zodpovedná pracovníčka, ktorá tovar preberá v obchode.

4.2. Skladovanie potravín

Potraviny sa uskladňujú do regálov v sklade, ktorý je umiestnený v zadnej časti vstupnej chodby do ŠJ. Má zabezpečené prirodzené vetranie, okná sú opatrené sieťkami proti vniknutiu hmyzu, hlodavcov a vtáctva. Chladiace a mraziace zariadenia sa nachádzajú v sklade a na chodbe. Mäso sa vešia na háky do chladiacích zariadení, v mrazničke

skladujeme mrazené mäso a mrazené výrobky. Denne sa vykonáva priebežné udržiavanie čistoty skladových priestorov a príslušných manipulačných priestorov. Sklady, sú vybavené teplomeri, vlhkomermi. Chladničky a mrazničky sú tiež vybavené indikátormi teploty, ktoré sú zapisované 2x za deň.

4.3 Výroba jedál, pokrmov a nápojov

Výroba jedál a pokrmov sa v zariadeniach školského stravovania zabezpečuje **v súlade § 3 vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania.**

Výroba pokrmov a jedál sa teda zabezpečuje :

- a) **odporúčanými výživovými dávkami** potravín podľa vekových kategórií stravníkov, pre zamestnancov a iných dospelých stravníkov sa riadi podľa vekovej skupiny 15 – 18 ročných príslušnými materiálno-spotrebnými normami,
- b) **materiálovými spotrebnými normami a receptúrami** pre školské stravovanie vydanými MŠ SR,
- c) **hygienickými požiadavkami** a zásadami správnej výrobnéj praxe,
- d) vopred zostaveným **jedálnym lístkom** s dodržiavaním výživovej hodnoty jedál,
- e) **podmienkami nákupu potravín na jedlo** podľa §3 ods. 1, na ktoré prispieva zákonný zástupca.
- f) ŠJ sa riadi pri výrobe, manipulácií a uvádzaní do obehu pokrmov a nápojov podľa §26, odst.4, písmeno a-m, a odst. 6 zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhl. MZ SR č. 533/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadení spoločného zariadenia.

5. Personálne zdroje

5.1. Povinnosti zamestnávateľa

Povinnosťou zamestnávateľa je zabezpečiť kvalifikovaných zamestnancov, ktorí budú garantovať prípravu zdravotne neškodných pokrmov. Zabezpečiť pravidelné školenie zamestnancov so zameraním na dodržiavanie zásad správnej výrobnéj praxe s cieľom zabezpečenia zdravotnej neškodnosti, nutričnej vyváženosti a kvality pokrmov. Jasne vymedziť zodpovednosť zamestnancov, tak, aby zahŕňala všetky aspekty prevádzky.

5.2. Povinnosti zamestnancov ŠJ

Povinnosti vedúcej ŠJ:

- Zamestnávať osoby, ktoré vyhovujú požiadavkám na vykonávanie epidemiologicky závažnej činnosti a majú v miere zodpovedajúcej ich pracovnému zaradeniu primerané znalosti o manipulácii s potravinami, výrobe pokrmov a nápojov, ich servírovaní a o ich predpisov na zabezpečenie zdravotnej neškodnosti a kvality.
- Zabezpečiť zákaz vstupu neoprávnených osôb do výrobných a skladovacích priestorov, zamedziť vodeniu a vpúšťaniu zvierat do priestorov ŠJ.

- Pri výrobe pokrmov a nápojov postupovať podľa zásad správnej výrobnéj praxe a určiť pracovníka na vykonávanie úloh vyplývajúcich z HCCP.
- Menovať zloženie HACCP tímu.
- Zabezpečiť kontrolu programu HACCP podľa dokumentácie uvedenej v metodickéj príručke Plánu správnej výrobnéj praxe v školskom stravovaní. Zabezpečiť ochranu hotových pokrmov a nápojov pred ich znehodnotením.
- Zabezpečiť výživovú a zmyslovú hodnotu polovýrobov, polotovarov, hotových pokrmov a nápojov podľa zásad zdravej výživy.
- Kontrolovať čistotu zariadenia a dodržiavanie osobnej hygieny zamestnancov.
- Na kontrolu a skúšanie zabezpečiť vedenie záznamov, aby sa dokumentovalo splnenie požiadaviek prípravy pokrmov podľa zásad správnej výrobnéj praxe.
- Zabezpečiť pozastavenie prípravy pokrmov v prípade poruchy v zásobovaní pitnou vodou do jej odstránenia.
- Vydať zákaz výdaja pokrmov v prípade zistenia nedodržania kritérií na kritických kontrolných bodoch.
- Pred výdajom stravy zabezpečiť odber vzoriek pripravovaných hotových pokrmov, ich uchovanie a o odobratých vzorkách vedenie dokumentácie.
- Zriaďuje, udržiava a zachováva dokumentovaný systém správnej výrobnéj praxe ako doklad zhody, že pokrmy sú zdravotne neškodné a vyhovujú legislatíve SR.
- V posledných 20 minútach tepelnej úpravy nepridávať do pokrmov také prísady, ktoré by mohli zapríčiniť ich mikrobiálnu kontamináciu (napr. múka, korenie). Ak trvá tepelná úprava pokrmu menej ako 20 minút, možno pridávať iba prísady, ktoré boli osobitne tepelne upravované.
- Hotové pokrmy vyrobené a podávané v teplom stave sa podávajú bezprostredne po uvarení a teplota pokrmov a nesmie klesnúť pod 60 °C.
- Na prípravu pokrmov možno použiť len čerstvé slepačie vajcia. Podávať tepelne nespracované vajcia a pokrmy z nich pripravené je zakázané.
- Používať len také kuchynské nádoby, stolový riad, príbory, náčinie a poháre, ktoré sú zhotovené zo zdravotne neškodného materiálu, majú súvislý, nepoškodený povrch a sú čisté. Príbory, riad, náradie z hliníka bez povrchovej úpravy sa nesmie používať.

Povinnosti hlavnej kuchárky:

- Organizovať činnosti ostatných zamestnancov pri výrobe a výdaji jedál a nápojov v zmysle zostaveného jedálneho lístka.
- Pri výrobe pokrmov a nápojov postupovať podľa zásad správnej výrobnéj praxe a dodržiavať požiadavky na prípravu, výrobu a podávanie nápojov.
- Odber vzoriek, vzorky sa odoberajú do čistých a vyvarených sklenených nádob s uzáverom.
- Na odber sa používajú lyžice, naberačky, rukavice a iné pomôcky.
- Každá súčasť pokrmu (polievka, omáčka, mäso, zemiaky a pod.) musí byť uchovávané v samostatnej nádobe.
- K odobratým vzorkám sa vedie dokumentácia, vzorky sa uchovávajú 48 hodín v chladničke, ktoré sú označené.

Povinnosti zamestnancov:

- Pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú lekársku prehliadku, predložiť platný zdravotný preukaz a osvedčenie o odbornej spôsobilosti v súlade s § 15, §16 a §30 zákona MZ SR č 355/2007 Z.z.
- Plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam nariadené orgánmi na ochranu zdravia. Dodržiavať zásady osobnej hygieny a hygienické požiadavky na výrobu pokrmov a manipuláciu s nimi pri ich výdaji.
- Vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odevu. Pred vstupom na pracovisko si dôkladne umyť ruky a dbať na ďalšie zásady osobnej hygieny, čistoty pracovného prostredia a inventáru. V pracovných odevoch neopúšťať pracovisko. Pri príprave pokrmov a nápojov si úplne zakryť vlasy vhodnou a účelnou pokrývkou.
- Hotové pokrmy nechytať priamo rukami, ale používať náradie, náčinie, ochranné rukavice.
- V priestoroch kuchyne a pomocných priestoroch nevykonávať toaletné úpravy zovňajšku (česanie, farbenie úst, čistenie a strihanie nechťov a pod.).
- Pred začatím práce odložiť z rúk všetky šperky, hodinky, ozdobné predmety, v pracovnom odevu môže byť len čistá papierová vreckovka.
- Ovládať a dodržiavať zásady správnej výrobnéj praxe na prípravu pokrmov a nápojov.
- Zaobchádzať s potravinami tak, aby sa neporušovala ich zdravotná neškodnosť, výživová hodnota a kvalita.

6. Hygienicko – sanitačný program

V zariadení súčasťou sanitačného režimu je:

- a) zabezpečenie priebežnej prevádzky a upratovanie po skončení zmeny:
 - vykonávať očistu pracovných plôch pri prechode z jednej práce na druhú tak, aby neprichádzalo ku kríženiu čistej a nečistej prevádzky;
 - dodržiavať všetky zásady osobnej hygieny;
 - včas odstraňovať kuchynský odpad, ihneď umývať použitý kuchynský riad, pracovné nástroje a náradie;
 - odstrániť z priestorov kuchyne zvyšky odpadu, dôkladne vydezinfikovať nádoby na odkladanie odpadu;
 - očistiť kuchynské spotrebiče;
 - urobiť dôkladnú kontrolu všetkých pracovných plôch a očistu podláh namokro vo všetkých prevádzkach
- b) týždenné upratovanie:
 - dôkladne očistiť regály na odkladanie stolového a kuchynského riadu, všetky kuchynské spotrebiče, umývateľné časti stien;
 - odmraziť a očistiť chladiace zariadenia a vykonať ich dezinfekciu;
 - vyčistiť skladovacie priestory;
 - sledovať záručné lehoty potravín;
- c) štvrťročne:

- prekontrolovať stav kuchynského náradia, poškodené vyradiť z užívania;
 - očistiť okná, osvetľovacie a vykurovacie telesá;
 - odmraziť a očistiť mraziace zariadenia;
 - vykonať dezinfekciu kompletného stolového riadu, regálov, kuchynských spotrebičov, pracovného náradia, pracovných plôch a podláh vo všetkých prevádzkových priestoroch;
 - vykonať preventívne a represívne opatrenia zamerané na hubenie hmyzu;
- d) upratovanie počas letných prázdnin:
- podľa možnosti raz ročne vybieliť kuchynské a skladovacie priestory;
- e) vykonanie účinnej sanitácie a ochrannej dezinfekcie a deratizácie
- v prípade výskytu hlodavcov zabezpečiť deratizáciu
 - pri výskyte infekčných ochorení a mimoriadnych udalostí riadiť sa pokynmi vydanými OHS.

6.1. Zásady dodržiavania osobnej hygieny

- Zamestnanec pred nástupom do zamestnania je povinný absolvovať vstupnú prehliadku a predložiť osvedčenie o odbornej spôsobilosti na vykonávanie epidemiologicky závažných činností v zmysle § 15 a §16 zákona č. 355/2007 Z.z.
- Zamestnanec je povinný zamestnávateľa oboznámiť v prípade infekčného ochorenia svojho alebo aj členov v domácnosti a podrobiť sa lekárskej prehliadke.
- Pri vstupe na pracovisko pracovník vstupuje do šatne, kde sa preoblečie do pracovného odevu a umýva si ruky.
- Dodržiavať zákaz požívania alkoholických nápojov a iných omamných látok počas pracovnej doby na pracovisku.
- Dodržiavať zákaz fajčenia v prevádzkových priestoroch.
- Úprava pracovníkov na pracovisku (nelakovať nechty, odkladanie osobných predmetov – prstene, hodinky a pod. , v plášti držať len papierovú vreckovku, nepoužívať ako náhradu za gombík zapínací špendlík a pod.).
- Vyhradenie priestoru na konzumovanie pokrmov pre pracovníkov ŠJ.
- Zamestnanec, ktorý zabezpečuje hlavnú prípravu pokrmov (nie pomocné práce) nesmie počas prevádzky vykonávať čistenie podlahy a inú sanitáciu.
- Zamestnanec nesmie prechádzať z nečistej prevádzky do čistej a opačne bez prezlečenia pracovného odevu.
- Prezliekanie pracovného odevu a čistenie obuvi pri prechode z nečistej prevádzky do čistej prevádzky.
- Po skončení prevádzky zanechať pracovisko čisté.
- Odkladanie použitého, špinavého pracovného odevu po skončení prevádzky alebo počas prevádzky na určené miesto.
- Šatňa vybavená skriňami na oddelené odkladanie čistého pracovného odevu a civilného odevu.

7. Starostlivosť o budovu a vybavenie

- Zariadenie musí byť udržiavané v takom stave, aby sa zabránilo riziku kontaminácie potravín. Musí byť zabezpečená izolácia priestorov s vysokým rizikom pokiaľ ide o kontaminované suroviny, produkty a zamestnancov.
- Všetky prevádzkové miestnosti a skladovacie priestory v rámci zariadenia musia byť jasne označené.
- Všetci zamestnanci musia byť oboznámení s operatívnymi podmienkami v rámci každého pracoviska.
- Vybavenie kuchyne musí byť vždy v riadnom technickom stave.
- Pre zamestnancov sú vybudované zariadenia pre osobnú hygienu v súlade s hygienickými predpismi. Ich lokalizácia je taká, aby sa minimalizovala akákoľvek kontaminácia potravín a hotových pokrmov. Musia byť udržiavané v riadnom technickom stave a v čistote.
- Steny a podlahy, vnútorné zariadenie ŠJ je udržiavané v takom stave , aby dalo ľahko čistiť a dezinfikovať.

| | | |
|-------------------------------------|------------------|----------|
| 8. Dôležité telefónne čísla: | Polícia | 158, 112 |
| | Hasiči | 150, 112 |
| | Záchranná služba | 155, 112 |

Za ZŠ s MŠ Kozárovce
Riaditeľ: Mgr. Richard Demian

Za ŠJ Kozárovce
vedúca: Marcela Furdová