Základní škola a Mateřská škola Suchodol, okres Příbram, příspěvková organizace se sídlem Suchodol 39, 261 01	
15 ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-ŘÁD HACCP	
Č.j.:	**87/ 2026**
Vypracoval:	Mgr. Pavlína Veselá, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Pavlína Veselá, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	1.9.2026
Školská rada schválila dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Ředitelka ZŠ a MŠ Suchodol, okres Příbram, příspěvková organizace vydává na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších doplňků (školský zákon), § 30 odst. 1 řád školní jídelny- dodatek.

Řád školní jídelny je vnitřní normou školy, která je dostatečně plastická pro případné další změny, náměty a připomínky ze strany zaměstnanců školy, žáků i zákonných zástupců žáků.

Ředitelka ZŠ a MŠ Suchodol, okres Příbram vydává tento řád v souladu s nařízením ES 852/2004, která stanovila povinnost zavedení kritických bodů HACCP ve všech stravovacích provozech. Hodnoty některých teplot stanovuje Kodex hygienických pravidel pro předvařené a vařené potraviny ve veřej. Stravování CACA/RCP 39-1993.

Kritické body

I. Pro zavedení systému kritických bodů ve školní jídelně/výdejně zodpovídá pracovnice výdeje a ředitel školy. Pracovníci mající přístup do výdejny jídla mají platné zdravotní průkazy, které mají u sebe.

II. Na základě nařízení ES 852/2004 byly stanoveny pro provoz školní jídelny

v ZŠ tyto kritické body:

1. Dodávky zboží

Dodávky surovin zajišťují smluvní dodavatelé (smlouvy s každým dodavatelem)

2. Příjem zboží

Důkladně provedená přejímka zboží, smyslové hodnocení, kontrola neporušení obalu, kontrola záručních lhůt

3. Skladování potravin

Dodržování skladovacích podmínek, rozdělení potravin dle druhů - suchý sklad, chladničky, mrazáky.

4. Výdej potravin do výroby

Dodržování hygieny pracovníků, přesun dle slučitelnosti (použití vhodných manipulačních nádob)

5.Příprava a výroba pokrmů

Dodržování technologických postupů (doba, teplota)

6. Sledování teploty a času při výdeji pokrmů – se provádí 3x v průběhu výdeje a zapisuje se.

Teplota teplých pokrmů musí dosahovat min. + 60°C, doba výdeje nesmí přesáhnout 240 minut od dokončení vaření. Zeleninové saláty nesmí mít více než 8°C.

7.Kritický bod - úklid všech prostor je prováděn dle Sanitačního řádu školní jídelny, to je pravidelný úklid a mokré setření všech povrchů a podlah ve výdejně a jídelně .

Sanitační úklid všech prostor je prováděn minimálně 1x týdně zahrnující desinfekci všech omyvatelných ploch v prostoru výrobny, výdejny a jídelny .

1. Vnitřní řád ŠJ

Hlavní činností ŠJ je zabezpečení školního stravování dětí a žáků a stravování zaměstnanců školy. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování *(za dotovanou cenu)* i dětem/žákům/studentům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

2. Doba výdeje obědů ve ŠJ

Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna, v době:

MŠ od 11. 30 do 12. 00
I. sk. ZŠ od 11. 15 do 11. 45
II. sk. ZŠ od 12. 15 do 12.45

- Pedagogický dohled během výdeje a konzumace oběda v ZŠ zajišťuje vychovatelka ŠD, učitelky ZŠ a v MŠ pedagogické pracovnice MŠ.
- Začátkem školního roku odevzdá každý strávník vedoucí ŠJ přihlášku ke stravování.
- V **době nemoci žáka je nutné obědy odhlásit ve školní jídelně nebo na telefonním čísle 739 316 412 do 8 hodin**, přičemž první den nemoci je možno vyzvednout oběd do vlastních nádob v době **od 12.00 do 12.15 hod.** Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Odhlášení odpolední svačinky v MŠ se řídí po dohodě s rodiči.
- Odebraný oběd je určen k okamžité spotřebě ve školní jídelně.
- Stravné lze hradit pouze bezhotovostně převodem na účet školy: 524877399/0800 vždy do 10. dne v měsíci. Každé dítě/žák obdrží písemné podklady k uhrazení finanční částky na daný měsíc s konkrétním variabilním symbolem.
- **Pokud nebude stravné uhrazeno v daném termínu, nebude mít strávník následující den nárok na odběr stravy.**
- Strávníci si pro oběd chodí za dohledu pedagogů k výdejnímu okénku. Nápoj si odebírají samostatně na předem připraveném místě.
- Strávníci jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně se souladem s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
- Jídelníček sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá vedoucí kuchařka na základě závazných pravidel. Sestavování jídelního lístku a pestrost jídel je uplatňována tak, aby se střídala jídla masitá, polomasitá, bezmasá a zeleninová. Syrová zelenina a ovoce jsou podávány dle možnosti co nejčastěji. Je dodržován spotřební koš.

- Připomínky k pokrmům strávník hlásí ved. ŠJ, nebo pedagogovi, který vykonává dohled.
- Případné připomínky ke stravování a vyúčtování stravného je možno konzultovat s vedoucí ŠJ.
- Jídelní lístek je každý týden k nahlédnutí na nástěnce v šatně MŠ, u výdejního okénka ZŠ a na webu školy.

V Suchodole dne 1.9.2026

Mgr.Veselá Pavlína, ředitelka školy

Mgr.Hovorková Karolína, vedoucí ŠJ