

Škola: Mateřská škola Obláček, Praha 9 – Černý Most II, Šebelova 874	
Provozní řád školní kuchyně	
Č. j. 503/2025	Účinnost od 3. 9. 2012, aktualizace 1. 9. 2025
Spisový znak: A. 1.	Skartační znak: A

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ KUCHYNĚ

vyplývá z požadavků:

- ✚ zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- ✚ vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech Epidemiologicky závažných
- ✚ vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 160/2024 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení
- ✚ vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- ✚ provozního řádu
- ✚ sanitárního řádu
- ✚ pracovních náplní
- ✚ bezpečnostních předpisů

I. Úvod

1. 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 zařízení.
2. Konat činnost ve stravovacích službách mohou pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

II.

Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

1. Zaměstnanci školní kuchyně jsou povinni:
 - ✚ Před nástupem do zaměstnání – musí nově nastupující zaměstnanec projít vstupní lékařskou prohlídkou, na jejímž základě bude potvrzeno, že může vykonávat práci ve školní kuchyni
 - ✚ na základě vstupní lékařské prohlídky musí zaměstnavateli předložit zdravotní průkaz, který bude uložen u vedoucí školní jídelny
 - ✚ zaměstnanec se musí pravidelně podrobovat předepsaným preventivním prohlídkám
 - ✚ zaměstnanec ve školní jídelně má za povinnost hlásit závodnímu lékaři změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů
 - ✚ pracovníci školní jídelny nesmí mít při práci žádné ozdoby rukou (prsteny, náramky., nalakované nehty, nehty krátce zastřižené
 - ✚ vyměnit pracovní oděvy při přechodu z jednotlivých činností (zástěry ...)
 - ✚ nesmí mít nic v kapsách oděvů
 - ✚ při vaření pokrmů je třeba používat pokrývku hlavy

- + v pracovním oděvu se nesmí odcházet mimo pracoviště
- + před použitím toalety odložit pracovní oděv a po pečlivém umytí rukou znovu obléci
- + v průběhu práce na pracovišti nesmí pracovník provádět toaletní a kosmetické úpravy zevnějšku (mytí vlasů, barvení vlasů, lakování nehtů)
- + platí zákaz kouření
- + platí zákaz vstupu cizích osob a domácích zvířat

III.

Povinnosti provozovatele

Provozovatel je povinen zajišťovat:

- + aby práci v kuchyni vykonávaly osoby zdravotně způsobilé
- + aby pověřeni pracovníci byli seznámeni s hygienickými požadavky na přejímkou, skladování, přípravu a oběh potravin a do 1 roku po nástupu absolvovali školení k rozšíření hygienických znalostí
- + aby byl dodržován schválený technologický postup přípravy jednotlivých jídel
- + byly zajištěny podmínky pro osobní hygienu
- + pracovníci ŠJ měli ochranné a pracovní pomůcky
- + bylo řádně zajištěno provádění dezinfekce a deratizace
- + bylo zajištěno oddělené uložení pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení, přicházejících do přímého styku s potravinami
- + provádění technických úprav, nátěrů a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorech
- + byl vypracován sanitační řád, a aby byl dodržován
- + byl vypracován traumatologický plán

III.

Povinnosti pracovníků

Pracovníci kuchyně jsou kromě povinností uvedených v prvním odstavci dále povinni:

- + pracovní doba pracovníků ŠJ je od 7,00 – 15,30 hod.
- + odpovědnost za odemykání a zamykání prostor varny a přilehlých prostor školní kuchyně – vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařka
- + odpovědnost za odemykání prostor šatny kuchařek ŠJ a přilehlých prostor – všechny pracovníce ŠJ
- + odpovědnost za odemykání a zamykání kanceláře vedoucí ŠJ – vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařka
- + odpovědnost za škody na inventáři školní jídelny mají všechny pracovníce školní jídelny
- + odpovědnost za inventář na celé škole dle společné hmotné odpovědnosti mají všechny pracovníce ŠJ
- + odpovědnost za sklad potravin má vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařka
- + znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů
- + dodržovat zásady provozní a osobní hygieny

- ✚ užívat jen schválené a předepsané pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin, potraviny podezřelé z nákazy nebo závadnosti vyřadit z dalšího zpracování
- ✚ chránit potraviny i hotové výrobky před znečištěním hmyzem, zvířaty a ptáky nebo nepovolanými osobami
- ✚ vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařka musí pravidelně kontrolovat záruční lhůty potravin
- ✚ dodržovat provozní a sanitační řád na pracovišti
- ✚ všechny pracovníce školní jídelny mají odpovědnost za denní průběžný a závěrečný úklid
- ✚ všechny pracovníce školní jídelny mají odpovědnost za generální úklid přípravných kuchyněk a prostor školní kuchyně

IV.

Hygiena provozu

Hlavní důraz je kladen na čistotu pracovních ploch, strojního vybavení, nástrojů a nádobí:

- ✚ všechny pracovníce školní kuchyně mají zodpovědnost za pravidelné mytí a čištění všech prostorů a zařízení podle sanitačního řádu
- ✚ malování kuchyně 1 x ročně
- ✚ provádění a obnova nátěrů dle potřeby
- ✚ odstraňování námrazy v lednicích 1 x týdně a v mrazničkách 1 x za měsíc
- ✚ za kontrolu technického stavu inventáře školní kuchyně zodpovídá vedoucí ŠJ
- ✚ inventář a strojní vybavení musí být udržováno v řádném technickém stavu, musí být snadno rozebíratelné a čistitelné
- ✚ mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředků po předchozí očištění od zbytků
- ✚ bílé nádobí a příbory se myjí v myčce na nádobí
- ✚ bílé nádobí se nesmí utírat do utěrek
- ✚ za používání a oddělení čistících pomůcek odpovídá vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařka
- ✚ za likvidaci odpadu odpovídají všechny pracovníce školní kuchyně

V.

Zásady společného stravování:

- ✚ přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní i kvalitativní. Za správnou přejímku nese zodpovědnost vedoucí kuchyně
- ✚ skladováním nesmí dojít k poškození skladovaného zboží, ani ke křížení tzv. čistých a nečistých linek
- ✚ potraviny, které je nutno před podáváním tepelně upravit se nesmí setkat s potravinami, které jsou již tepelně upravené, nebo se podávají bez tepelné úpravy či za studena
- ✚ vejce je možno skladovat pouze samostatně v lednici
- ✚ příprava a zpracování pokrmu musí probíhat jednosměrně od nečistých surovin přes jejich očištění v přípravných, tepelnou přípravu v kuchyni k výdeji strážníkům
- ✚ pracovní plochy pro čistou úpravu potravin musí být samostatné
- ✚ tepelná úprava surovin musí zabezpečit zničení mikroorganismů při zachování nutriční hodnoty hotového výrobku

- ✚ na přípravu pokrmu lze používat jen čerstvá slepičí vejce z veterinárně sledovaných chovů, která musí být řádně tepelně zpracována varem po dobu minimálně 12 min.
- ✚ maso po vlastním umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno, v době mezi umletím a tepelnou úpravou musí být v chladničce s uvedením údaje o čase semletí
- ✚ na smažení pokrmů se používá vždy čerstvý tuk, vždy jednorázově – 20 minut před dokončením tepelné úpravy se do pokrmů nesmí nic přidávat

V zařízeních společného stravování se nesmí používat ani podávat:

- ✚ vejce jiná než slepičí z veterinárně sledovaných chovů
- ✚ vejce s porušenou skořápkou
- ✚ vejce tepelně nezpracovaná a pokrmy z nich (míchaná, naměkko, oka s tekutým žloutkem, vlastní majonéza
- ✚ syrová masa typu tatarských bifteků

Výdej stravy se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů. Doba výdeje nesmí překročit 3 hodiny od jeho dohotovení.

Při výdeji je třeba používat vhodných pomůcek pro manipulaci s potravinami

Vydávané pokrmy musí mít dostatečnou teplotu, dle kritických bodů.

K zabezpečení nezávadnosti a výživové hodnoty pokrmu volíme účelnou a šetrnou přípravu Stravy:

- ✚ mechanické odstraňování nepoživatelných částí provádíme šetrně
- ✚ zeleninu loupeme, krájíme a strouháme těsně před tepelnou úpravou nebo před podáváním
- ✚ syrové maso krájíme, naklepáváme a meleme těsně před dalším zpracováním
- ✚ všechny potraviny omýváme vcelku pod proudem pitné vody
- ✚ tuky se nesmí přepalovat
- ✚ vaříme v nádobách s neporušeným smaltovaným povrchem nebo s povrchem z nerezů nebo varného skla
- ✚ v hliníkovém nádobí se nesmí vařit kyselé jídla

Sestavování jídelního lístku provádíme podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel uplatňujeme tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdně a celého měsíce. Dbáme o střídání jídel masitých, polo masitých, bezmasých a zeleninových. Syrovou zeleninu a ovoce podáváme podle možnosti co nejčastěji. Z jídelníčku vylučujeme ty pokrmy, které v teplém období snadno podléhají zkáze.

VI.

Organizace stravování

- ✚ příprava stravy je zajišťována školní jídelnou, která je součástí MŠ
- ✚ podávání svačin: Dopolední 9 - 9,30 hod.
 Odpolední 14,30 – 15,00 hod.
- ✚ systém podávání svačin: u malých dětí servírují jídlo dětem pracovnice ŠJ

- u předškolních dětí je systém samoobslužný
- + oběd – doba výdeje: 12:00-12:30

Pitný režim:

- + je zabezpečován po celý den a to již od 7,30 hod. až do 17 hod.
- + nápoje jsou umístovány ve třídách na pojízdných stolcích, kde si je samy nalévají, nebo požádají učitelku
- + po skončení pitného režimu, provozní pracovníci i učitelky nádobí opláchnou a nechají uschnout
- + druhy nápojů: čaj, džus, mléčné nápoje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Ředitelka školy: Bc. Kateřina Čisáriková, MBA
Telefon – škola: 281912741
Vedoucí školní jídelny: Justianová Petra
Telefon – jídelna: 281912438

Všeobecná část

Provoz školní jídelny se řídí vyhl. 107/2005Sb. o školním stravování, vyhl. 84/2005Sb., vyhl.430/2001Sb o závodním stravování, vyhl.602/2006Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby. Jídelníček je sestavován na základě výživových norem a dodržováním spotřebního koše.

1) Provoz jídelny

Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí MŠ. V rámci hlavní činnosti zajišťuje stravování zaměstnanců MŠ.

Pracovní doba kuchařek: 7,00 – 15,30

Výdejní doba:

Přesnídávka: 9,00-9,15

Oběd: 12,00-12,30

Svačina: 14,30-15,00

2) Výše stravného

Výše stravného se řídí výživovými normami podle vyhlášky o školním stravování a výši finančních normativů.

Děti MŠ hradí pouze potraviny. Režijní náklady jsou hrazeny z prostředků zřizovatele, náklady na mzdy jsou dotovány ze státních prostředků.

Ceny stravného:

Děti 3 – 6let:

Přesnídávka 10,-Kč

Oběd 27,-Kč

Svačina 9,-Kč

Nápoje 4,-Kč

Celodenní strava 50,-Kč

Děti 7-10let:

Přesnídávka 10,-Kč

Oběd 30,-Kč

Svačina 9,-Kč

Nápoje 4,-Kč

Celodenní strava 53,-Kč

Do věkových skupin jsou stravníci zařazeni po dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. Podle Školského zákona začíná školní rok 1. září a končí 31. srpna.

Přihlašování a odhlašování stravování

Přihlášení ke školnímu stravování probíhá současně s přijímáním dítěte k předškolnímu vzdělávání, dítě je přihlášeno na celou dobu docházky do mateřské školy. Podle vyhlášky o školním stravování musí dítě odebrat alespoň jedno hlavní jídlo denně.

Nepřítomnost dítěte v MŠ - odhlašování

Rodič nepřítomnost dítěte nahlásí nejpozději do 8. hodiny ranní na tel. 281912438 – vedoucí ŠJ nebo email: oblacek.sebelova.jidelna@seznam.cz. Pokud dítě přijde později, je nutné tuto změnu nahlásit den předem. První den neplánované nepřítomnosti stravníka v MŠ se považuje pro účely stravování za pobyt ve školském zařízení, zákonnému zástupci dítěte bude na požádání strava vydána v době pro výdej do jídlonosičů.

Zaměstnanci MŠ

Organizace poskytuje zaměstnanci za snížené stravné jedno hlavní jídlo denně během stanovené směny – pokud přítomnost v práci během směny trvá alespoň 3 hodiny. V případě, že tento den nepracuje (pracovní neschopnost, dovolená, neplacené volno, mateřská dovolená), nemá nárok na oběd a musí si jej odhlásit.

Výdej stravy do jídelnosičů

V případě 1. dne nemoci dítěte (dítě neomluveno) v době od 11,30 – 11,45 vstupem Školní jídelna.

Jídelna neodpovídá za čistotu a hygienickou nezávadnost donesených jídelnosičů. Školní jídelna MŠ z hygienických důvodů nepřijímá potraviny od rodičů.

Po dohodě se zákonnými zástupci dětí s nařízenou dietou je možnost v rámci individuálního stravování poskytnout výdej donesené stravy.

3) Placení stravného

Zálohy na stravné se provádí převodem z účtu na účet č.: **19-4039040227/0100**. Stravné musí být uhrazeno nejdéle do 25. dne předcházejícího měsíce. Ve výjimečných případech lze stravné uhradit v hotovosti v kanceláři školní jídelny.

4) Stav konta

Stav svého konta může každý rodič dítěte zjistit na požádání v kanceláři ŠJ osobně či telefonicky.

5) Vyúčtování

Provádí se 1x ročně v průběhu letních prázdnin. Přeplatek je vrácen na konto uvedené zákonným zástupcem.

6) Jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny s hlavní kuchařkou na celý týden a řídí se výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách před školou, na nástěnkách ve vchodech do šaten a na webu MŠ. Od 13. 12. 2014 jsou na jídelním lístku povinně uváděny alergenů. Pitný režim je celodenní.

7) Dotazy, připomínky rodičů

S dotazy a připomínkami se obraťte na vedoucí ŠJ.

8) Dozor

Dozor v jednotlivých třídách zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ, kteří dohlíží na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků.

9) Konzumace jídla

Strávníkům je vydávána kompletní celodenní strava. Děti do jídla nenutíme, mají možnost se samy rozhodnout, kolik jídla sní. Mají možnost přídatků.

10) Úklid

Úklid po skončení stravování zajišťují uklízečky MŠ.

S provozním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni na informativní schůzce.

Kontakt na školní jídelnu:

Tel.: 281912438

Email: oblacek.sebelova.jidelna@seznam.cz

11) Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Justianová Petra, vedoucí školní jídelny
2. O kontrolách provádí písemné záznamy

3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025