



Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530 – 1531,
příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny

Číslo jednací	MSUK00748/2025
Vypracovala	Mgr. Adéla Mikesková
Schválila	Mgr. Adéla Mikesková
Datum vypracování	26.9.2025
Datum účinnosti	26.9. 2025

Obsah:

1.	Všeobecná ustanovení	2
2.	Provozní podmínky – provozní řád ŠJ	2
2.1	Evidence strávníků:	2
2.2	Podmínky stravování:.....	2
2.3	Pitný režim	2
2.4	Jídelní lístek.....	3
2.5	Pravidla pro stravování	3
2.6	Zásady provozu školní kuchyně, kuchyněk a jídelen.....	3
2.7	Nakládání s majetkem školy.....	3
2.8	Požadavky na zaměstnance ŠJ	4
2.9	Organizace provozu ŠJ	4
2.10	Skladování potravin.....	4
2.11	Výdej stravy.....	5
3.	Sanitační řád ŠJ	6
4.	Závěrečná ustanovení	8

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád zařízení školního stravování (dále jen ŠJ), které je součástí Mateřské školy, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 1530 – 1531, příspěvková organizace je zpracován na základě § 30 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění.

Provoz školní jídelny se řídí:

- Zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v aktuálním znění
- Zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví v aktuálním znění
- Zákonem č. 262/2006 Sb. zákoník práce v aktuálním znění
- Vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v aktuálním znění
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování v aktuálním znění (určení výše stravného)
- Vyhláškou č. 410/2005 Sb. hygienické požadavky na prostory a provoz školního stravování v aktuálním znění
- Vyhláškou č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby v aktuálním znění
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování v aktuálním znění
- Vyhláškou č. 138/2004 Sb. kterou se stanoví hygienické požadavky v aktuálním znění
- Nařízením ES č. 852/2004 o hygieně potravin v aktuálním znění

Vnitřní řád ŠJ upravuje provoz jídelny.

Školní jídelna je součástí mateřské školy a pracovníci ŠJ jsou zaměstnanci mateřské školy.

Školní jídelna organizace zajišťuje stravování dětem z mateřské školy a vlastním zaměstnancům.

Stravování cizích strávníků je upraveno řizovací listinou.

V době uzavření mateřské školy se nevaří a výdej stravy se neprovádí.

2. Provozní podmínky – provozní řád ŠJ

2.1 Evidence strávníků:

Evidenci stravovaných vede vedoucí školní jídelny.

Každý strávník musí být zaevidovaný k odběru stravy ve školní jídelně a stravují se všechny děti, které jsou evidovány ve školní matrice (výjimku může tvořit dítě se zdravotní kontraindikací). Pro tyto účely vedoucí ŠJ eviduje tyto údaje o dětech: jméno, příjmení, třídu, telefonní a emailový kontakt na zákonné zástupce, adresu, číslo účtu, případně záznamy od lékaře, pokud je požadována dieta.

2.2 Podmínky stravování:

Ředitelka po dohodě se zákonným zástupce stanoví způsob a rozsah stravování dítěte. Dítě, pokud je v MŠ, se stravuje vždy (pokud není kontraindikací lékařsky podložená dieta).

Cena za stravné se upravuje zpravidla k 1.9. daného kalendářního roku. Ředitelka si ale vyhrazuje právo na úpravu stravného během roku, pokud dojde k výraznému nárůstu cen za potraviny v návaznosti na vyhlášku viz výše.

Stravování v mateřské škole zahrnuje ranní ovoce a zeleninu, přesnídávku (dopolední svačinu), oběd a odpolední svačinu.

Odhlášování stravy je upraveno ve směrnici č. 11 o stravování.

Děti ve věku 2 -3 roky se stravují za stejnou cenu jako kategorie dětí 4 – 6.

2.3 Pitný režim

- Je zajišťován dětem v průběhu celého dne (ovocné, bylinkové čaje, voda).

- Pitný režim při jednotlivých jídlech (minerálky, džusy, ovocné šťávy).
- Pitný režim mají děti k dispozici od 6:00 do konce provozu.
- Pitný režim doplňují kuchařky během celého dne dle spotřeby.
- V letních měsících mají děti k dispozici pitný režim i na zahradě MŠ.

2.4 Jídelní lístek

Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy, je dbáno na dodržování spotřebního koše a co nejpestřejší škálu zařazovaných potravin.

Jídelní lístek na následující týden je zveřejněn vždy nejpozději v pátek daného týdne na webových stránkách MŠ a před zahájením provozu v pondělí na místech obvyklých v MŠ. Případné výjimečné změny v jídelníčku jsou bezprostředně po jejich zjištění zaznamenány vedoucí ŠJ do jídelníčků v MŠ, aby na ni byli zákonní zástupci předem upozorněni.

2.5 Pravidla pro stravování

- **Svačiny** se odpoledne i dopoledne připravují zaměstnanci ŠJ na vozík, který umístí do třídy na místo k tomu určené.

V případě, že se koná akce, pro kterou je nutná úprava výdeje svačiny, učitelka s dostatečným předstihem informuje kuchyni (nejlépe týden předem).

- **Obědy:** na vozíku ve třídách jsou připravené talíře, příbory a pitný režim zaměstnanci ŠJ. Děti si sami toto nádobí připravují ke stolečku. Polévku nalévá učitelka. Pro druhé jídlo se děti chodí samostatně do expedičních kuchyněk.

Použité nádobí dětí vrací na servírovací vozík, odkud si ho zaměstnanci ŠJ berou k umytí a úklidu.

Pedagogičtí pracovníci se u oběda střídají tak, aby vždy jeden mohl při obědě pomáhat dětem a dohlížel na kulturu stolování (posed u jídla, dopomoc s krájením, správné držení příboru...) Po skončení obědu vždy jedna učitelka dělá dohled v umývárně a na WC (při přítomnosti dvou učitelek na třídě).

Obědy jsou vydávány dle jednotlivých norem na dítě, dítě starší (OŠD) i dospělé.

Oběd je zákonným zástupcům v první den nemoci dítěte vydáván výhradně do nádob k tomu určených – jídlonosičů.

- Stravu vydávají pouze zaměstnanci školní jídelny.
- Za dodržování hygienických předpisů zodpovídá vedoucí školní jídelny.

2.6 Zásady provozu školní kuchyně, kuchyněk a jídelen

- Vedoucí ŠJ a ostatní zaměstnanci se řídí platnými hygienickými předpisy a směrnici vydanými ředitelkou školy.
- Zaměstnanci ŠJ dodržují čistotu v kuchyni a v přilehlých prostorách které jsou nedílnou součástí kuchyně (sklady, chodby, WC, šatny, škrabka, bramborárna, expediční kuchyně včetně všech přístrojů a vybavení) dle sanitačního řádu.
- Zaměstnanci ŠJ dodržují technologii při přípravě jídla – sledují pravidelně kritické body a hodnoty pravidelně zapisují – HACCP.
- Zaměstnanci se řídí platnými předpisy a náplní práce.
- Používání mobilních telefonů je možné v době přestávky v práci.
- Nádobí kuchařky z hygienických důvodů myjí až po ukončení vydávání jídla.

2.7 Nakládání s majetkem školy

- Je zakázáno vynášet příbory talíře a další majetek spadající do majetku školní jídelny z prostor organizace.
- Pokud dojde k rozbití nádobí, vybavení, nebo znehodnocení jídla zaměstnanec zajistí ihned úklid, případně informuje vedoucí školní kuchyně o nutnosti opravy vybavení.

- Nákupy a suroviny k přípravě jídel je objednááno hospodárně a je s ním hospodárně nakládáno i v průběhu přípravy. Za hospodárnost úseku ŠJ ručí vedoucí školní jídelny.
- Zaměstnanci pracující na úseku školní jídelny jsou seznámeni vedoucí školní jídelny s návody na obsluhu jednotlivých strojů, návody striktně dodržují. Návody jsou umístěny na viditelném místě.
- Při práci se stroji nedovolit výpomoc osob, které nejsou náležitě proškoleny.
- Přídavné komponenty ke strojům se nasazují vždy pouze ve vypnutém stavu. Do strojů a mlýnků se vtlačují potraviny nadstavci k tomu určenými, nikoliv rukou. Zkouška potravin v robotech, mixérech apod. se provádí vždy až po zastavení stroje ve vypnutém režimu.
- Při používání plynových hořáků se vždy pravidelně kontroluje plamen, zda nezhasl a neutíká plyn.
- Při vsypávání brambor do škrabky, musí být již stroj v provozu.
- Jakákoliv porucha, nestandardní chování stroje, či jeho jakékoliv poškození se ihned hlásí vedoucí školní jídelny, které zajistí odstavení stroje do jeho opravy.
- Vedoucí školní jídelny dohlíží na dodržování BOZP a PO.

2.8 Požadavky na zaměstnance ŠJ

- Zaměstnanci před nástupem do práce absolvují vstupní prohlídku a následné preventivní prohlídky dle harmonogramu.
- Zaměstnanci jsou povinni hlásit závodnímu lékaři každou změnu zdravotního stavu.
- Zaměstnanci ŠJ musí dbát na hygienu. Musí mít krátce střižené nenalakované nehty na rukou, nebo ochranné gumové rukavice. Myjí si ruce po ukončení činnosti mýdlem, případně kartáčkem pod tekoucí vodou. Ruce si myjí i před započetím práce s potravinami.
- Pracovní oděv mění dle potřeby, udržují ho i během směny čistý.
- Pro výdej stravy si berou zvláštní zástěru.
- Po celou dobu směny zaměstnanci ŠJ používají pokrývku hlavy zabraňující kontaminaci potravin vlasy.
- Do kuchyně nevstupují žádné osoby mimo zaměstnance školní kuchyně, vedení, nebo servisní techniky.
- Zaměstnanci mají vždy u sebe zdravotní průkaz (možno po dohodě nechat uložený u vedoucí školní kuchyně).

2.9 Organizace provozu ŠJ

- Pracovní doba kuchyně je 6:00 – 15:30.
- Odpovědnost za odemykání a zamykání prostor kuchyně rozdělí dle směn vedoucí školní kuchyně.
- Vedoucí školní kuchyně kontroluje znalosti zaměstnanců v oblasti hygienických požadavků na výrobu, podávání, skladování a přípravě pokrmů, znalosti pracovních postupů a kontroluje dodržování těchto principů a postupů.
- Za kontrolu technického stavu kuchyně odpovídá vedoucí školní jídelny. Případné opravy konzultuje před zajištěním s ředitelkou MŠ.
- Likvidace odpadů je prováděna pravidelně a včas. Organický odpad se likviduje do biologického odpadu, sklo a papír do kontejneru k tomu určeného, ostatní odpady patří do komunálního odpadu.

2.10 Skladování potravin

- Za kvalitu a nezávadnost potravin ručí dodavatel.
- Přejímka zboží se provádí po stránce kvantitativní i kvalitativní. Kontrolu kvality a množství zajišťuje vedoucí školní jídelny nebo jí pověřená pracovnice. Případné nesrovnalosti řeší s dodavatelem ihned.
- Potraviny se vybalují mimo prostory kuchyně.

- Obaly se likvidují okamžitě.
- Je zakázáno používat zboží s prošlým datem spotřeby i s prošlým datem minimální spotřeby. Toto zboží musí být zlikvidováno.
- Pokud dojde k nutnosti zlikvidovat potraviny je o tom informována ředitelka školy.
- Vedoucí školní jídelny dohlíží na skladování potravin a surovin k přípravě jídla podle potřebné teploty, sortimentu, záruční doby.
- Ve skladovacích prostorech jsou pravidelně kontrolovány teploty, zda odpovídají teplotám požadovaným pro skladování konkrétních potravin.
- Dle kodexu hygienických pravidel CACA/RCP – 39 – 1993 mají být skladované syrové potraviny živočišného původu zchlazené na 1 – 4°C. Ostatní suroviny, které vyžadují chlazení, je třeba uchovávat na nízké teplotě jakou dovoluje jakost. Mražené suroviny, které ihned nepoužijí je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18 °C nebo nižší.

2.11 Výdej stravy

- Výdej se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů. Pokrmy nejsou ponechány v expedičních kuchyních déle než nezbytně nutnou dobu k výdeji. Expedují se bezprostředně po přípravě na vozíky.
- Pro výdej stravy používají všichni zaměstnanci vhodných pomůcek a náčiní (kleště, rukavice, apod.)
- Vydávané teplé pokrmy musí mít teplotu vyšší než 60 °C.

2.12 Donáška vlastní stravy (krabičky)

- Níže uvedené podmínky se netýkají dětí, které mají podepsanou dohodu o stravování na základě doložených zdravotních komplikací
- Zákonní zástupci, kteří chtějí využít možnost donášky vlastní stravy do MŠ uzavřou dohodu s MŠ o donášce stravy na vlastní žádost bez zdravotních důvodů.
- Mateřská škola, neumožňuje skladování donesených potravin v rámci školní kuchyně případně expedičních kuchyněk z hygienických důvodů a nedostatečných skladovacích prostor.
- Zákonní zástupci ráno donesou krabičky, které dítěti uloží na horní část šatních boxů a při odchodu z MŠ krabičky odnáší. Je nepřípustné nechávat krabičky po odchodu dítěte domů v MŠ. Takovéto krabičky budou likvidovány.
- Strava, kterou dítě donese do MŠ jako náhradu za stravu ze školní kuchyně, musí odpovídat vyhlášce o školním stravování pro MŠ – spotřební koš a splňovat zásady zdravé výživy pro tuto věkovou skupinu.
- Dítě si v době stravování donáší příslušnou krabičku do třídy samo.
- V MŠ nejsou podmínky pro ohřev stravy, učitelka dopomáhá pouze s otevřením krabičky, případně s přenosem stravy na talíře.
- Všichni zákonní zástupci, kteří této možnosti budou chtít využít, berou na vědomí, že dítě musí být přihlášeno ke školnímu stravování.

3. Sanitační řád ŠJ

Bod upravuje četnost provádění úklidu, desinfekce a dalších souvisejících prací v prostorech školní kuchyni a v prostorech které jsou nedílnou součástí kuchyně a školního stravování.

Denní úklid

Průběžný úklid pracovních ploch provádějí pracovnice v průběhu pracovní směny dle potřeb provozu.

- ❖ Po ukončení práce se surovinou, která může být zdrojem nákazy a je nezbytná mechanická očista pracovních ploch a pracovních nástrojů účinnou desinfekcí.
- ❖ Umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí – nehromadit špinavé nádobí
- ❖ Umytí pracovních ploch a všech ploch potřebných k výdeji
- ❖ Umytí sporáků
- ❖ Denní čištění umyvadel, dřezů, výlevků apod. (včetně baterií)
- ❖ Denní čištění podlah (kuchyň, přípravná) – vydrhnuto saponátem a spláchnuto horkou vodou, dále pracovních pomůcek, náčiní a nářadí za použití prostředků s mycím účinkem, dle potřeby i s účinnou desinfekcí. Po umytí je třeba dezinfikované plochy, určené pro přímý styk s poživatinami, **důkladně opláchnout vodou**
- ❖ Průběžné odstraňování odpadků z kuchyně i v případě poloprázdných nádob
- ❖ Očištění všech pracovních pomůcek pro úklid, vyprání všech hadrů, očištění smetáků, kartáčů apod.
- ❖ Průběžná likvidace havárií vzniklých v průběhu provozu v prostorách pracoviště a závady na hygienických zařízeních
- ❖ **Při přechodu z práce „nečisté“ na práci „čistou“ (po použití WC, po přejímce zboží,...) je nutné dodržovat zásady osobní hygieny (hygiena rukou a pracovních oděvů)!**
- ❖ Omytí výtahu denně a 1x týdně s použitím desinfekčního prostředku

Týdenní úklid

Pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádějí:

- ❖ Umytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch (v případě potřeby častěji)
- ❖ Čištění pečících trub
- ❖ Úklid skladovacích prostor, regálů, zásuvek, poliček včetně skladu zeleniny a brambor
- ❖ Úklid prostoru špinavého skladu
- ❖ Mytí podlah skladů
- ❖ Vyčištění, umytí saponátem, vyčištění desinfekčním prostředkem a dle potřeby odmražení chladících prostor
- ❖ Dezinfekce rizikových prostor (přípravná vajec, masa)
- ❖ Umytí a dezinfekce všech ploch hygienických zařízení

Generální měsíční úklid

- ❖ Kontrola zásob a záručních lhůt zboží
- ❖ Vyřazení a odstranění nepotřebných předmětů
- ❖ Oprava nebo vyřazení poškozených nástrojů a náčiní
- ❖ Mytí obkladů v kuchyni
- ❖ Dezinfekce kanálů v kuchyni

Sanitace – nejméně jednou za 4 měsíce

- ❖ Odmražení a vymytí mrazicích boxů a také dle potřeby
- ❖ Důkladný celkový úklid všech pracovišť, včetně očisty oken, dveří, regálů, osvětlovacích těles, odsávacích zákrytů a těles ústředního vytápění
- ❖ Sanitace myček na nádobí
- ❖ Úklid všech skladovacích prostor
- ❖ Údržba a opravy zařízení

Manipulace s potravinami

- ❖ Příjem suchých potravin – hlavním vstupem přímo do skladu, uloženy dle jednotlivých druhů, dodržovaná zásada první do skladu, první ze skladu
- ❖ Zelenina, ovoce, brambory – dopravena shozem ve skladu brambor, uskladněna dle druhů přímo ve skladu brambor na roštích nebo v chladniče na zeleninu, pak zpracovávána ve škrabce
- ❖ Maso – denně čerstvé dle potřeby. Výjimečně dodáváno předchozí den, uskladněno v chladniče k tomu určené.
- ❖ Dodržovat členění výrobních prostor na jednotlivé, označené úseky
- ❖ Dodržovat rozdělení chladniček pro jednotlivé druhy potravin dle označení

Čistící prostředky jsou skladovány v samostatné skříni, která je umístěna mimo výrobní prostory.

Čistící prostředky v používání jsou umístěny odděleně, ve výrobě na samostatné polici, ve výdejních kuchyňkách v samostatné skříni, která je uzamčena nebo je ve vyšší poloze mimo dosah dětí.

Dezinfekce je prováděna schválenými dezinfekčními přípravky, jejich použití je prováděno v souladu s pokyny výrobce.

Pravidelná kvartální deratizace je prováděna rovněž jako souhrn preventivních opatření, která zamezují vniknutí hlodavců do zařízení – síta v oknech, zakrytí kanalizačních odtoků mřížkou. V případě potřeby je provedena represivní ohnisková deratizace odbornou firmou.

Bílení a malování výrobních prostor - kuchyně 1x za 2 roky

Bílení a malování skladových prostor 1 x za 3 roky

Obnova nátěrů – dle potřeby

Úklid kuchyně, výdejen, připraven a skladů potravin zajišťují pracovnice kuchyně.

4. Závěrečná ustanovení

- Výše uvedené postupy se ve výjimečných případech na dobu nezbytně nutnou mohou měnit. Se změnami budou zaměstnanci seznámeni prostřednictvím emailů. Pokud by změny měly charakter trvalých změn, budou zapracovány do aktualizovaného vnitřního řádu zařízení školního stravování
- Pracovnice kuchyně jsou seznámeny s vnitřním řádem školní jídelny i s jeho přílohami a řídí se jimi
- Dotazy, podněty, připomínky a stížnosti mohou podávat či řešit zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy přímo s vedoucí ŠJ nebo se statutární zástupkyní, pokud nebude s výsledky jednání spokojen, následně se vše projedná s ředitelkou
- Práva a povinnosti dětí, zaměstnanců a zákonných zástupců, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem, a další náležitosti vnitřního řádu školní kuchyně dle Školského zákona č. 561/2004 Sb. v aktuálním znění které nejsou zde upraveny, jsou blíže upraveny ve školním řádu
- Výše stravného, způsob úhrady stravného, způsob úhrady přeplatků jsou upraveny ve směrnici č. 11 O stravování
- Zaměstnanci MŠ i zákonní zástupci jsou povinni se s vnitřním řádem seznámit a řídit se jím

Nedílnou součástí vnitřního řádu školního stravování je:

- Pravidelně aktualizovaná příručka systému kritických bodů (HACCP)
- Směrnice č. 11 O stravování

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti 26.9.2025 a vydává se na dobu neurčitou.

Další náležitosti vnitřního řádu školní kuchyně dle Školského zákona č. 561/2004 Sb. v aktuálním znění se v § 30 bodě a, c, d řídí školním řádem.

V Ostravě dne 26.9.2025

Mgr. Adéla Mikesková

ředitelka

Stvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámila s vnitřním řádem zařízení školního stravování

[illegible]