



VNITŘNÍ ŘÁD ŠJ

Zaměstnanci dětského domova i děti jsou povinni se řídit vnitřním řádem ŠJ, neboť patří mezi základní normy dětského domova.

Neobsahuje absolutně všechna ustanovení o činnosti zařízení. Ta jsou dále průběžně upravována postupně pokyny ředitele.

Vyplývá z § 30 zákona 561/2004 Sb., školský zákon. Řídí se zákonem č.109/2002 Sb., zákonem č. 262/2006 Sb., zákonem 258/2000Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., vyhláškou 108/2001 Sb., vyhláškou č. 137/2004 Sb., vyhláškou 84/2005 Sb., bezpečnostními a souvisejícími předpisy.

Platnost vnitřního řádu: 1. 2. 2023



1 Charakteristika a struktura zařízení	3
1.1 Základní údaje	3
1.2 Charakteristika školní jídelny a jejich úkolů	4
1.3 Personální zabezpečení	4
2 Pravidla vzájemných vztahů	6
2.1 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogickými pracovníky	6
3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny	6
3.1 Účastníci stravování	6
3.2 Provoz školní jídelny	6
3.3 Provoz školní kuchyně - BOZP	7
3.4 Vnitřní režim školní jídelny	8
4 Provozně sanitační řád stravovacího zařízení	9
5 Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví	11
5.1 Prevence rizik při pracovních činnostech	11
5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
5.3 Postup při úrazech dětí	11
5.4 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami	11

1 Charakteristika a struktura zařízení

1.1 Základní údaje

Název:

Dětský domov a Školní jídelna, Melč 4, příspěvková organizace

Adresa:

Dětský domov a Školní jídelna, Melč 4

Melč 4

747 84 Melč

Kontakt:

556 309 231, 606 424 451

jirina.bejdakova@dd-melc.cz

556 309 016

pavla.pastyrikova@dd-melc.cz

www.dd-melc.cz

Právní forma:

ředitelka zařízení

e-mailová adresa – ředitelka zařízení

vedoucí školní jídelny

e-mailová adresa – vedoucí školní jídelny

webové stránky

příspěvková organizace

IČ: 47811927

ID datové schránky: 8vnfd7h

1.2 Charakteristika školní jídelny a jejich úkolů

Školní jídelna zajišťuje:

- Stravování dětí v souladu se školským zákonem a vyhláškou o školním stravování.
- Závodní stravování vlastním zaměstnancům

1.3 Personální zabezpečení

Školní jídelna zabezpečuje stravování umístěných dětí a zaměstnanců dětského domova, a to prostřednictvím dvou kuchařek a vedoucí školní jídelny.

Požadavky na zdravotní stav zaměstnanců školní jídelny

- Před nástupem do zaměstnání je zaměstnanec školní jídelny povinen podstoupit zdravotní prohlídku u smluvního lékaře.
- Zaměstnanec je povinen mít platný zdravotní průkaz.
- Zaměstnanec je povinen mít znalosti a vědomosti odpovídající pracovnímu zařazení vyplývající z výše citovaných vyhlášek a zákonů.
- Je povinností zaměstnanců hlásit lékaři změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů (průjmové onemocnění, hnisající rány, nachlazení/rýma/, chřipkové onemocnění).
- Zaměstnanci nesmějí mít při práci na ruku žádné ozdobné předměty, nalakované nehty apod.
- V kapsách pracovního oblečení může mít zaměstnanec pouze kapesník.
- Je nutno se zdržet veškerého nehygienického chování na pracovišti včetně konzumace jídel a nápojů, toto je možné pouze na vyhrazených místech.
- Zaměstnanci není povoleno vnášet do kuchyně ani jiných prostor předměty nesouvisející s výkonem činnosti.
- Je nutno vyměňovat pracovní oděv při přechodu z jednotlivých činností, nechodit v pracovním oděvu mimo pracoviště, před použitím toalety odložit pracovní oděv, v průběhu práce neprovádět toaletní úpravy a kosmetické úpravy zevnějšku jako je např. česání, líčení apod.
- Ve všech prostorách DD je zakázáno kouřit. A to i elektronické cigarety.
- Při přechodu z nečisté práce na jinou je povinností zaměstnance mytí rukou desinfekčním mýdlem u umyvadla s bezdotykovou baterií a používat jednorázové papírové ručníky.

Povinnosti zaměstnanců – organizace provozu kuchyně

- Pracovní doba kuchařek je v režimu dvousměnného provozu dle rozpisu směn na nástěnce u vedoucí školní jídelny, a to: ranní 5:30 – 14,00, odpolední od 11:00– 19:30. Při přítomnosti jedné kuchařky, obvykle v úterý a v pátek, je pouze ranní směna a to 5:30 – 14:00, v sobotu a o prázdninách 7.00 – 14:30 h.
- Zaměstnanci jsou povinni při odchodu z pracoviště zkontrolovat, zdali jsou uzamčeny dveře do kuchyně.
- Zaměstnanci kuchyně zodpovídají za přebrané skladové zásoby, jsou povinni pečovat o inventář kuchyně a veškeré škody na inventáři hlásit nadřízenému pracovníkovi.

- Zdravotní způsobilost je prověřována dle zákona periodickou zdravotní prohlídkou u smluvního lékaře. Zaměstnavatel má možnost nařídit zaměstnanci mimořádnou zdravotní prohlídku, pokud zaměstnanec jeví známky nemoci nebo po dlouhotrvající pracovní neschopnosti. Zaměstnanec je povinen se této mimořádné prohlídce podrobit.
- Zdravotní průkaz musí mít každý neustále u sebe. Zdravotní průkaz je platný pouze při předložení OP.
- Zaměstnanci jsou povinni dodržovat hygienické předpisy
- Čištění zeleniny a brambor je možno pouze v prostorech k tomu určených.
- Nože na maso a na zeleninu je nutno ukládat odděleně.
- Dodržovat zásady osobní hygieny
- Znat a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů.
- Dodržovat technologické postupy při zpracování potravin (teploty, váhy používaných surovin, kontrolovat zdravotní nezávadnost surovin).
- Kontrolovat záruční lhůty potravin, potraviny s prošlou záruční lhůtou okamžitě vyřadit z provozu.
- Pravidelně kontrolovat stav inventáře a poškozený inventář vyřadit (poškozené talíře, misky, sklenice).
- Nádoby na úklid musí být označen na čistý úklid a nečistý.
- Po každém ukončení směny je nutno provést závěrečný úklid pracoviště, zejména umytí veškerého používaného nádobí, umytí pracovních stolů, podlahy, vynesení odpadků.
- Po každé směně vypnout všechny elektrické spotřebiče hlavním jističem.

Hygiena provozu

- Pravidelné mytí a čištění všech prostorů a zařízení.
- Oddělené skladování čisticích prostředků a pomůcek od pomůcek pro přípravu pokrmů a surovin pro přípravu pokrmů – odpovídají všichni zaměstnanci kuchyně.
- Není možné zapůjčování inventáře sloužícího k přípravě pokrmů mimo kuchyň.
- Odpady musí být likvidovány okamžitě. Komunální odpad do popelnic, likvidace tuků do tukové jímky.

2 Pravidla vzájemných vztahů

2.1 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogickými pracovníky

- Strávníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými zásadami a dodržovat společenská pravidla při stolování, které zajišťuje dohled, které také vydává pokyny, které souvisí se zajištěním bezpečnosti a dalšími nezbytnými opatřeními v souladu s vnitřním řádem.
- Veškeré informace o dítěti jsou důvěrné, všichni pracovníci jsou povinni postupovat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Účastníci stravování

Stravování dětí je v souladu se školským zákonem a vyhláškou o školním stravování. Účastníci stravování jsou děti a zletilé nezaopatřené osoby Dětského domova a Školní jídelny Melč 4, příspěvková organizace.

Závodní stravování je pouze pro vlastní zaměstnance.

V případě akce mezi dětskými domovy ČR je možno poskytnout stravu dětem a zaměstnancům těchto zařízení.

V případě závažného porušování daných ustanovení vnitřního řádu ŠJ, zejména porušování kázně a ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování, má pedagogický pracovník zařízení právo po předchozím upozornění stanovit dítěti Opatření ve výchově.

3.2 Provoz školní jídelny

Školní jídelnu tvoří kuchyň, společná jídelna, příruční sklad, sklady potravin, škrabka brambor, výlevka, přípravná a kancelář vedoucí ŠJ.

Zaměstnanci školní jídelny jsou: provozář (vedoucí ŠJ) s úvazkem 0,75 a 2 kuchařky (jedna s úvazkem 1,0 a druhá s úvazkem s 0,8). Provoz kuchyně je dvousměnný, od pondělí do soboty. Do prostor kuchyně mají děti vstup zakázán.

Děti zpravidla obědvají v zařízení. Jestliže dítě pobývá na internátě, hradí mu dětský domov celodenní stravu na internátě. V každé rodinné skupině je kuchyňka, kde si děti mohou připravovat stravu samostatně.

Svačinu do školy dostávají děti a zletilé nezaopatřené osoby u snídaně včetně nápojů. Úklid v jídelně provádí uklízečka. Nápoje jsou dětem průběžně podávány během dne na rodinných skupinách.

V neděli si celodenní stravu připravují vychovatelé s dětmi samostatně na svých rodinných skupinách, v kuchyňkách k tomu určených. Jedná se o snídani, přesnídávku, oběd, svačinu a večeři, příp. II. večeři.

Skladba jídelníčku je sestavována dle zásad zdravé výživy a vyhodnocována ve spotřebním koši.

Do prostor kuchyně ŠJ mají přístup pouze osoby s platným zdravotním průkazem, a to vybaveny příslušnými OOPP. Prostředí ŠJ podléhá příslušným revizím, stejně jako zde umístěné spotřebiče, které mohou obsluhovat pouze proškolené a poučené osoby.

Výdej stravy – pracovní den (zpravidla pondělí, středa, čtvrtek)

6.30 - 7.15	snídaně
12.00 – 14.15	postupný výdej oběda
16.00 – 16.30	svačina
18.00 – 18.30	večeře
18.30	druhá večeře dětí nad 15 let

Výdej stravy – pracovní den (zpravidla úterý a pátek)

6.30 - 7.15	snídaně
12.30 – 14.15	postupný výdej oběda
13.00 – 14.00	výdej svačiny, večeře a II. večeře na rodinné skupiny

Výdej stravy – volný den (zpravidla sobota a prázdniny)

8.00 – 9.30	snídaně
12.00 – 12.30	oběd
13.00 – 14.00	výdej svačiny, večeře a II. večeře na rodinné skupiny

Jídelníček je vyvěšen v prostorách jídelny, hlavní vychovatelny, na jednotlivých RS a na nástěnce na horní chodbě. Veškeré připomínky ohledně provozu přijímá provozář.

3.3 Provoz školní kuchyně - BOZP

- Dodržovat stanovené postupy a pokyny při všech pracích, zejména na kuchyňských strojích.
- Ve všech provozních místnostech ŠJ udržovat pořádek. Náradí, zejména použité nože, ukládat vždy na určené místo. Cesty a průchody udržovat stále volné. Nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět do míst, kudy se neprochází.
- Přídavné strojky u kuchyňských robotů nasazovat jen při vypnutém motoru, maso aj. vtlačovat do stroje pouze tlačítkem.
- Závady na strojích a jiné závady v prostředí kuchyně zapsat do Evixu-plán údržby a požadovat opravu údržbářem nebo odborníkem. Odpovídá vedoucí ŠJ.
- Při vzniku úrazu ihned ohlásit příslušnému nadřízenému pracovníkovi a zapsat do knihy úrazů pro zaměstnance.
- Při obsluze a používání plynových sporáků je nutné dbát, aby nedošlo ke zhasnutí hořáků a tím k unikání plynu. Zejména před odchodem z kuchyně je

třeba se přesvědčit, zda je plyn dobře uzavřen. Každé zjištění unikajícího plynu je nutné hlásit ihned vedoucí ŠJ.

- Nepovolaným osobám je zakázáno do prostor kuchyně vstupovat.

3.4 Vnitřní režim školní jídelny

- Stravu dětem vydává kuchařka, v době její nepřítomnosti provozář.
- Prostředí jídelny zajišťují hospodyně DD.
- Strávník přichází do jídelny převlečen a má umyté ruce.
- Z jídelny je zakázáno vynášet inventář, např. příbory, sklenice apod.
- Při rozbití nádobí nebo rozlití jídla zajistí pedagogický dozor, aby došlo k úklidu.
- Úrazy strávníků ve školní jídelně se hlásí vykonávanému pedagogickému dozoru.

Přihlašování stravy:

Dítě přihlašuje ke stravě sociální pracovníce popř. vychovatel, zletilý klient sám.

Pracovníci se přihlašují na měsíční rozpis před začátkem měsíce.

Platby a vyúčtování stravy:

Stravné se hradí pokladní v pokladně DD, a to nejpozději do 5. dne následujícího měsíce

Ceník stravného pro zaměstnance:

Cena je 45,- Kč oběd, 41,- Kč večeře. Příspěvek FKSP činí 22,- Kč, pak je cena oběda 23,- Kč a cena večeře 19,- Kč.

Finanční normy:

Finanční limity jednotlivých jídel jsou přílohou č. 1 vnitřního řádu.
(Vyhláška č. 13/2023 Sb., o školním stravování)

Odhlásování a přihlašování stravy, ukončení stravování:

Odhlásování a přihlašování obědů a stravy se uskutečňuje nejméně 1 den dopředu, a to

do 9 ti hodin. Stravu lze odhlásit, či přihlásit e-mailem na:

pavla.pastyrkova@dd-melc.cz, **anebo** zapsat do elektronického systému Evix, nebo telefonicky na 556 309 016. V případě ukončení stravování, je podmínka finančního vyrovnání.

Stravování po dobu nemoci dítěte:

Dětský domov zabezpečuje péči o děti i v době nemoci, strava se poskytuje odděleně od ostatních strávníků mimo jídelnu, na dané rodinné skupině. Zejména při nařízené karanténě.

Výdej do jídlonosičů:

- Tento výdej je jako mimořádné opatření z důvodu dlouhého vyučování dětí a studentů. Výdej do jídlonosičů se provádí od 13.30 – 14.00 na určeném místě a **ihned si jídlonosič vychovatel strávníka odnese**. Znečištěné jídlonosiče nebudou k výdeji stravy přijaty. Strava musí být spotřebována do 4 hodin od výdeje.

4 Provozně sanitační řád stravovacího zařízení

Pro potřeby tohoto provozně sanitačního řádu se sanitací rozumí komplex činností: čištění, úklid, dezinfekce, dezinsekce a deratizace.

4.1 Průběžný úklid

- je prováděn během provozu zařízení v takovém rozsahu, aby byla zachována provozní čistota, dle hygienických předpisů.
- v rámci tohoto úklidu je odstraňováno znečištění pracovních ploch
- myjí se použité stroje, nářadí, nádoby, vč. myčky nádobí a škrabky brambor

4.2 Denní úklid

- je prováděn pracovníci odpolední směny,
- umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí,
- umytí pracovních ploch,
- umytí sporáku a všech pracovních ploch potřebných k výdeji,
- umytí podlah v kuchyni a přípravnách,
- umytí dřezu, umyvadel (vč. baterií), obalů znečištěných od poživatin nebo jiných nečistot,
- průběžné odstraňování odpadu z kuchyně

4.3 Týdenní úklid

- pracovnice ranní směny 1x týdně, a to zpravidla v pondělí nebo v úterý, kromě průběžného úklidu, provádí činnosti uvedené v dalších bodech:
- odmrazení a vymytí lednic,
- umytí všech omyvatelných částí stěn, okenních parapetů, žaluzií
- odstranění pavučin
- čištění pečicích trub, konvektomatu, apod.
- úklid skladových prostor včetně skladu zeleniny
- úklid veškerých prostor škrabky na brambory, vč. obkladů a stěn

4.4 Měsíční úklid

- odmrazení a vymytí mrazáků
- vyřazení poškozeného nádobí
- mytí skříní na nádobí
- čištění vzduchotechniky
- sanitace myčky na nádobí
- úklid místnosti s výlevkou

4.5 Sanitární den – velký úklid

- je prováděn nejméně jednou za 2 měsíce
- celkový úklid všech pracovišť
- vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů
- údržba a opravy zařízení
- mytí dveří, oken, omyvatelných obkladů,
- čištění svítidel, odsávacích zákrytů a výústek vzduchotechniky,

Úklid v prostorech ŠJ je prováděn vždy mokrou cestou, mycí a čisticí prostředky jsou označeny. Úklid kuchyně, přípravný a skladů potravin zajišťují pracovnice školní jídelny. Prostory pro strážníky - jídelna a WC uklízí hospodyně DD.

Příprava dezinfekčních roztoků a jejich použití je provedeno v souladu s pokynem výrobce. Větší rozsah dezinfekce, než je uveden v provozním řádu, je prováděn na pokyn orgánu hygienické služby v souvislosti se zhoršenou epidemiologickou situací, tzn. např. výskytu alimentární infekce v zařízení.

Dezinsekce je běžně v zařízení prováděna jako preventivní (dodržování čistoty ve skladech, přípravě, varně). Je-li nutné provést represivní dezinsekcii, provádí se po velkém úklidu s následným úklidem použitých chemických látek.

Deratizace je provedena rovněž jako souhrn preventivních opatření, která jsou stejná jako u dezinsekce. Navíc jsou provedena opatření, která zamezují vniknutí hlodavců do zařízení (oplechování dveří do výše 30 cm, zakrytí kanalizačních vpustí, husté mříže v oknech skladovací části). V případě potřeby je provedena represivní deratizace.

Represivní dezinsekce a represivní deratizace včetně následného úklidu je zadávána odborné firmě Služby Havlický.

Provozně sanitační řád je zpracován v souladu s požadavky na hygienické předpisy. Vyhláška 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných. Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin. Vyhláška 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška 137/2004 Sb.

Pracovnice jsou s vyhláškami seznámeny.

4.6 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby

Předměty, které jsou k dispozici dětem při stravování a užívání jsou majetkem právnické osoby. Děti je mohou používat k účelu, ke kterému jsou určeny, ale nikdy neničit. Předměty zakoupené z prostředků zařízení děti přiměřeně užívají ke stravování. Předměty dlouhodobého charakteru mají své evidenční číslo a podléhají evidenci.

Případné poškození vybavení ŠJ jsou děti povinny hlásit pracovníkovi dětského domova, případně vychovateli své rodinné skupiny a dle možností se podílet na nápravě.

5 Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

5.1 Prevence rizik při pracovních činnostech

5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.3 Postup při úrazech dětí

5.4 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

- Body 5.1 – 5.4 jsou popsány ve Vnitřním řádu dětského domova

.....
Jiřina Bejdáková
Ředitelka zařízení

.....
Pavla Pastyříková
Vedoucí ŠJ

V Melči ke dni: 1. 2. 2023