



Dětský domov a Školní jídelna, Melč 4,  
příspěvková organizace, 747 84 MELČ

Příspěvková organizace  
Moravskoslezského kraje



## 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. 10. 2025



---

<b>1 Charakteristika a struktura zařízení .....</b>	<b>3</b>
1.1 Základní údaje .....	3
1.2 Charakteristika školní jídelny a jejich úkolů .....	4
1.3 Personální zabezpečení .....	4
<b>2 Pravidla vzájemných vztahů .....</b>	<b>6</b>
2.1 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogickými pracovníky .....	6
<b>3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny .....</b>	<b>6</b>
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
<b>4 Provozně sanitační řád stravovacího zařízení .....</b>	<b>9</b>
<b>5 Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví .....</b>	<b>11</b>
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

[anna.jisova@dd-melc.cz](mailto:anna.jisova@dd-melc.cz)

556 309 016

[pavla.pastyrikova@dd-melc.cz](mailto:pavla.pastyrikova@dd-melc.cz)

[www.dd-melc.cz](http://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 znalosti a vědomosti odpovídající pracovnímu zařazení vyplývající z výše citovaných vyhlášek a zákonů.
- Je povinnosti 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 ruce 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 nerovnoměrné rozvržení pracovní doby 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 pátek, je pouze ranní směna a to 5:30 – 15:00, v sobotu a o prázdninách 6:00 – 14:30 h.
- Zaměstnanci jsou povinni při odchodu z pracoviště zkontrolovat, zdali jsou uzamčeny dveře do kuchyně, vypnuté spotřebiče, zhasnutá světla ve všech prostorách.
- 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.

- 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 označeny 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-třídění odpadu/ papír, plast, sklo. Bio odpad z kuchyně je tříděn do kompostéru, likvidace tuků do tukové jímky.

## 2 Pravidla vzájemných vztahů

### 2.1 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a ostatními 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 pro vlastní zaměstnance, v případě kontroly ČŠI a zřizovatele také pro tyto strávníky.

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

V případě závažného porušení 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, šatna kuchařek a kancelář vedoucí ŠJ.

Zaměstnanci školní jídelny jsou: provozář (vedoucí ŠJ) s úvazkem 0,75 a 2 kuchařky s úvazkem 1,0. Provoz kuchyně je nerovnoměrně rozvržený - od pondělí do soboty. Do prostor kuchyně mají děti a nepovolané osoby 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. Celodenní stravování v rodinné skupině probíhá zejména v neděli, večere během letních prázdnin.

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

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.

Prostředí ŠJ podléhá příslušným revizím, stejně jako zde umístěné spotřebiče, které mohou obsluhovat pouze proškolené a poučené osoby.

*Výdej stravy – pracovní den ( 2 kuchařky na směně )*

5.40 - 6.15	snídaně
12.00 – 14.00	postupný výdej oběda
15.00 – 15.30	svačina
18.00 – 18.30	večeře
18.30	druhá večeře dětí nad 15 let

*Výdej stravy – pracovní den (1 kuchařka na směně )*

5.40 - 6.15	snídaně
12.00 – 14.00	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 a na jednotlivých RS .  
Veškeré připomínky ohledně provozu přijímá provozář-vedoucí ŠJ.

### **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.
- Příkladné 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 hlásit vedoucí ŠJ, 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.
- Nepovoláním osobám je zakázáno do prostor kuchyně vstupovat.

### 3.4 Vnitřní režim školní jídelny

- Stravu dětem vydává kuchařka.
- 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 doзору.

#### **Přihlašování a odhlašování stravy:**

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

**Pracovníci se přihlašují na měsíční rozpis před začátkem měsíce, během měsíce zápisem do Evixu.**

#### **Platby a vyúčtování stravy:**

Stravné se hradí srážkou ze mzdy, případně 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 10,- Kč, pak je cena oběda pro zaměstnance 35,- Kč a cena večeře 31,- Kč.

Kalkulace cen stravného je uvedena ve Zprávě o činnosti a plnění úkolů příspěvkové organizace na daný rok.

#### **Finanční normy:**

Finanční limity jednotlivých jídel jsou přílohou č. 1 vnitřního řádu.

(Vyhláška č. 13/2023 Sb., o školním stravování)

#### **Odhlašování a přihlašování stravy, ukončení stravování:**

Odhlašování a přihlašování obědů a stravy se uskutečňuje nejméně 1 den dopředu, a to do 9. hodin. Stravu lze odhlásit, či přihlásit e-mailem na:

[pavla.pastyrikova@dd-melc.cz](mailto:pavla.pastyrikova@dd-melc.cz), anebo zapsat do elektronického systému Evix, nebo telefonicky na 556 309 016. V případě ukončení stravování je podmínkou finanční 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 pak při nařízené karanténě.

Při **významných osobních příležitostech strážníka**, kterému je poskytováno stravování v rámci plného přímého zaopatření nebo v rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb, se **náklady na nákup potravin v kalendářním roce zvýší na jednoho strážníka celkově o 400 Kč.**

Plníme:

Ze školní jídelny je dětem poskytnut:

- velikonoční balíček
- balíček ke Dni dětí
- Mikulášský balíček
- vánoční cukroví

Další potraviny a suroviny jsou dětem poskytnuty v rámci činnosti rodinných skupin.

- Narozeninový dort
- Suroviny na oslavu narozenin

#### **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 strážníka odnese.** Znečištěné jídlonosiče nebudou k výdeji stravy přijaty. Strava musí být spotřebována do 4 hodin od výdeje.
- Čisté jídlonosiče budou vráceny na výdejní okénko jídelny do druhého dne.

## 4 Provozně sanitační řád stravovacího zařízení

Pro potřeby tohoto provozně sanitačního řádu se sanitací rozumí komplex činností: čištění, úklid, dezinfekce, dezinfekce 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 v případě dvou pracovnic prováděn pracovníci odpolední směny,
- v případě jedné pracovnice provádí úklid tato
- 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:
- umytí všech omyvatelných částí stěn, okenních parapetů, žaluzií
- odstranění pavučin
- čištění, 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 3 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 výustek vzduchotechniky,

Úklid v prostorech ŠJ je prováděn vždy mokrou cestou, mycí a čisticí prostředky jsou označeny. Úklid kuchyně, přípravný a skladů potravin zajišťují pracovníce 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 sanitární 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

.....  
Anna Jišová  
Ředitelka zařízení

.....  
Pavla Pastyříková  
Vedoucí ŠJ

V Melči ke dni: 1. 10. 2025