



## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

---

Dětského domova a Školní jídelny, Budišov nad Budišovkou, příspěvkové organizace

A.03./A10

Označení		Platnost od	1.8.2018		
Zpracoval	Markéta Pražáková	Dne	1.8.2018	Podpis	
Schválil	Mgr. Naděžda Vondroušová	Dne	1.8.2018	Podpis	

**Osnova provozního řádu:**

- 1. Základní ustanovení**
- 2. Práva a povinnosti dětí, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogickými pracovníky**
- 3. Organizace provozu stravování**
- 4. Provozní řád pro zaměstnance kuchyně**
- 5. Metrologický řád**
- 6. Nakládání s odpady**
- 7. Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby**
- 8. Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

## D. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Dětský domov a Školní jídelna, Budišov nad Budišovkou, příspěvková organizace poskytuje stravovací služby:

- dětem, nezaopatřeným osobám (dále jen „dětí“)
- vlastním zaměstnancům organizace

Stravování je poskytováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhl. Č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhl. Č. 137/ 2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, vyhl. Č. 84/ 2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními rozpočty, ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška 107/2005 se mění a to navýšením finančních normativů, s platností od 1.4.2008. Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle kategorií 1 až 4.

Zaměstnanci mají nárok na oběd dle vyhlášky 84/2005 Sb., pokud jsou přítomni alespoň 3 hodiny na pracovišti. Nemají nárok na dotovaný oběd pokud jsou v pracovní neschopnosti, čerpají dovolenou, neplacené volno, samostudium, jsou vysláni na služební cestu, školení, atd., kdy nejsou přítomni na pracovišti, nebo odpracují dobu kratší než je určeno v úvodní větě tohoto ustanovení.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI DĚTMI, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI DĚTÍ A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

### A. Práva dětí

1. Děti stravující se ve školní jídelně mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
2. Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
3. Děti mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

### B. Povinnosti dětí

1. Děti docházející do školní jídelny dodržují pravidla kulturního chování.
2. Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.
3. Děti jsou povinni řídit se pokyny pedagogického dozoru a dalších oprávněných osob.

### C. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitelky.

### D. Povinnost zákonných zástupců dětí

Zákonný zástupce má povinnost informovat dětský domov o zdravotních obtížích dítěte po návratu z vycházky, či pobytu u rodičů, nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

## **E. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a pedagogickými pracovníky**

1. Dozor ve školní jídelně vydává dětem pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.
3. Dítě zdraví ve školní jídelně pracovníky dětského domova srozumitelným pozdravem. Pracovník dětského domova dítěti na pozdrav odpoví.

## **III. ORGANIZACE PROVOZU STRAVOVÁNÍ**

### **D. Provozní doba ve školní jídelně**

Provozní doba ve školní jídelně je stanovena od 6.30 hod. do 15.00 hod. mimo úterý a čtvrtky, kdy je pracovní doba z důvodu přípravy teplé večeře kuchařky od 7.30 hod. do 16.30 hod. a vedoucí ŠJ od 7.00 hod. do 15.30 hod. Večeře se uchovává ve vodní lázni od doby uvaření do vydání. Večeře vydává vychovatel od 17:30 do 18:00, který má zdravotní průkaz a je poučen o hygienických požadavcích. Snídaně, přesnídávky, svačinky i večeře si děti za dohledu vychovatele nebo bezpečnostního pracovníka připravují sami. Suroviny jsou vydávány vedoucí školní jídelny.

Provoz školní jídelny bývá uzavřen v době prázdnin dle rekreací dětí domova. Strávníkům je tato skutečnost v předstihu sdělena. Kapacita školní jídelny a kuchyně je 50 míst (obědů).

### **B. Způsob přihlašování a odhlašování obědů**

Přihlašování a odhlašování stravy se provádí v kanceláři u vedoucí školní jídelny do 10.00 hod. na další stravovací den. Telefonicky od 7.00 hod. do 10.00 hod.

Pokud není vedoucí školní jídelny přítomna, lze odhlásit stravu u pověřeného zaměstnance kuchyně – kuchařky.

Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávník nemá nárok na náhradu neodebrané stravy.

### **C. Úhrada stravného ve školní jídelně**

- a) Hotovostní platbou v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- b) Úhrada musí být provedena nejpozději do 15. kalendářního dne v měsíci.

### **D. Úplata za stravování**

Je v souladu s platnou vyhláškou č. 107/2005, o školním stravování, která stanovuje rozpětí finančních limitů pro jednotlivé věkové skupiny strávníků. Finanční limity naší organizace jsou uvedeny v příloze toho řádu, kde jsou uvedeny i finanční normativy o svátcích a významných příležitostech na jedno dítě a kalendářní rok, a úhrada stravovacích služeb zaměstnanců naší organizace.

## E. Výdej stravy

Snídaně si děti připravují samy s tím, že si zajistí pečivo na celý den podle jídelního lístku, na přípravu snídaně a přesnídávky dohlíží pedagogický nebo bezpečnostní pracovník. Objednávky pečiva, masa, ovoce, zeleniny a koloniální zboží zajišťuje vedoucí školní jídelny. Děti si každou sobotu připravují za dozoru pedagogického pracovníka večeři a jednou za 14 dní si připravují oběd, v době prázdnin si děti někdy vaří sami, dle provozu v centrální kuchyni (dovolená, atd.). Finanční norma je stanovená podle věku dětí na konkrétní skupince. Děti, které obývají cvičný byt, si stravu zajišťují samostatně dle příslušného finančního normativu pro IV. věkovou skupinu, tedy strávníci nad 15 let. Příspěvek pravidelně vyplácí vychovatel.

- a) Výdej snídaní je stanoven od 7.00 - 7.30
- b) Výdej oběda je stanoven od 11.30 - 14.00
- c) Výdej odp. svačin je stanoven na 16.00
- d) Výdej večeře je stanoven od 18.00 - 18.30
- e) Výdej obědů do jídlonosičů je stanoven od 11.00 - 11.30

**Vstup do školní kuchyně není strávníkům ani jiným osobám kromě pracovníků školní kuchyně povolen. Výjimkou jsou pouze víkendové služby dětí v kuchyni, paní ředitelky, zástupkyně ředitelky a dle potřeby i pedagogickým pracovníkům, kteří vlastní zdravotní průkaz.**

## III. PROVOZNÍ ŘÁD PRO ZAMĚSTNANCE KUCHYNĚ

### Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena

- A. před nástupem do zaměstnání musí mít každý zaměstnanec vstupní lékařskou prohlídku
- B. platný zdravotní průkaz, osvojit si a prokázat znalosti hygienického minima
- C. v zařízení je vedena evidence zdravotních průkazů a zdravotního stavu zaměstnanců, periodických prohlídek
- D. povinností zaměstnanců je hlásit změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů
- E. zaměstnanci kuchyně nesmí mít na ruce žádné ozdoby (prsteny, náramky, nalakované nehty)
- F. zaměstnanci nesmí mít nic v kapsách pracovního oděvu
- G. zaměstnanci nesmí chodit v pracovním oděvu mimo pracoviště
- H. v průběhu práce nelze provádět toaletní a kosmetickou úpravu zevnějšku
- I. při výrobní činnosti jsou vlasy přikryty pokrývkou hlavy
- J. zaměstnanci musí používat ochranné pracovní pomůcky
- K. zákaz kouření

- L. zákaz vstupu cizích osob na pracoviště (oprávnění ke vstupu má údržba nebo pracovníci firem zajišťující opravu zařízení kuchyně)

### **Povinnosti zaměstnanců kuchyně**

- pracovní doba ve školní jídelně je nepřetržitá včetně sobot, nedělí, svátků a prázdnin
- odpovídají za zamykání prostor - dveře hlavního vchodu, skladů, kuchyně
- odpovídají za škody na majetku způsobené nesprávnou manipulací
- musí dodržovat hygienické předpisy,
- musí dodržovat zásady provozní a osobní hygieny
- musí znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podávání, skladování a přípravu pokrmů, záznam systému HACCP
- musí dodržovat technologické postupy při zpracování potravin
- kontrolují záruční lhůty potravin, zodpovídá vedoucí školní jídelny
- musí dodržovat provozní a sanitační řád
- mají odpovědnost za závěrečný úklid A TO:
  1. umýt všechno nádobí
  2. umýt a vydezinfikovat všechny prac. desky, s kterými se pracovalo
  3. vyklidit myčku s umytým nádobím
  4. umýt a vydezinfikovat dřez
  5. uklidit v příručních skladech, šatně a WC
  6. vyčistit sporák, konvektomat
  7. vytřít podlahu v kuchyni a přilehlých míst

### **Pravidla nákupu surovin a materiálů**

Zajištěn dovoz surovin do DD z velkoskladu potravin SVA-NI, fa CBA NUGET, Fa BIDVEST, mrazírny TESAŘ, řeznictví BIVÓJ v, OVOCENTRUM, Hostex, atd. Se všemi dodavateli byli sepsány rámcové kupní smlouvy. Dodací listy jsou ukládány a kontrolovány při přejímce zboží od dodavatelů. Jsou kontrolovány vedoucí školní jídelny.

### **Seznam dokumentace používaných technologických zařízení, popis jejich obsluhy**

kuchyňský robot  
myčka  
konvektomat  
škrabka

Zaměstnanci kuchyně byli seznámeni s obsluhou těchto kuchyňských strojů.

## V. METROLOGICKÝ ŘÁD

V kuchyni jsou dvě pultové váhy, jeden vpichový a čtyři chladírenské teploměry. Za určité časové období by měly být ověřovány. Je vypracován seznam těchto měřidel s údaji – číslo měřidla, jeho umístění, datum provedeného ověření, datum, kdy má být měřidlo znovu ověřeno. Cejchování a ověřování provádí odborná firma – pan Beran z Opavy.

## VI. NAKLÁDÁNÍ S ODPADY

- 20 01 08 Biologicky rozložitelný odpad – ukládání do plastové várnice s víkem, odvoz každý den
- 20 01 01 Papír – odvoz sběrné suroviny
- 20 01 25 Jedlý olej a tuk – zajištěn odvoz, ukládání do plastové nádoby s víkem (fa Trafín Oil a.s. Český Těšín)
- 20 01 39 Plasty – kontejner na plasty

## VII. 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 přiměřeně určené, ale nikdy neničit. Nesmí vynášet stanovené věci z interiéru. Předměty zakoupené z prostředku 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.

## VIII. POSTUP PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

- děti jsou povinny na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví plnit pokyny zaměstnanců dětského domova vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- vychovatelé jsou povinni proškolení děti před činnostmi, která souvisí s přípravou jídla,
- je nutné dětem vysvětlovat postupy a návody v zacházení s přístroji při přípravě stravy a vycházet z omezení, která jsou dána jejich zdravotním stavem a lékařským potvrzením, vycházet ze zákoníku práce, který se vztahuje na podmínky mladistvých a žen, taktéž vycházet ze zákazu prací ženám a mladistvým,
- vyžadovat po zákonných zástupcích dítěte informace o jeho zdravotním stavu (příchozí dítě),
- dohlížet nad nošením vhodné obuvi a oblečení,
- zajistit vždy povinnou výbavu v lékárně pro poskytnutí první pomoci a průběžně proškolení děti v zásadách první pomoci,
- přítomnost vychovatelů s dětmi je zárukou předcházení úrazům

### Postup při úrazech dětí

- poskytnout první pomoc,
- zajistit lékařské ošetření,

- informovat ředitelku dětského domova,
- zajistit objektivně, spolehlivě a pravdivě příčiny úrazu,
- provést záznam do knihy evidence úrazů dětí dětského domova,
- v případě vyhotovení Záznamu o úrazu zaslat tento na ČŠI, zřizovateli, příslušné zdravotní pojišťovně dítěte, územně příslušnému útvaru Policie ČR, pokud je podezření na spáchání v souvislosti s úrazem na trestný čin
- neprodleně informovat osobu odpovědnou za výchovu,
- stanovit opatření proti opakování z obdobných příčin.