



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

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

A.03./A10

Označení		Platnost od	1.7.2022		
Zpracoval	Markéta Pražáková	Dne	13.6.2022	Podpis	
Schválil	PhDr. Marcel Hába	Dne	13.6.2022	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**

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

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

- dětem, nezaopatřeným osobám (dále jen „děti“)
- 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 územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Finanční normativy jsou v souladu s vyhláškou č. 107/2005, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a k jejich úpravám dochází prostřednictvím dodatků, které jsou přílohou tohoto řádu. 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., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, 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 DĚTI, 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 ředitele.

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

A. Provozní doba ve školní jídelně

Provozní doba ve školní jídelně je stanovena od 6.30 hod. do 15.00 hod. mimo úterý a čtvrtek, 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

Úhrada stravného bezhotovostní formou, prováděna srážkou z platu za kalendářní měsíc dle skutečně odebrané stravy na základě podkladů, které vypracovává vedoucí školní jídelny a následně předává řediteli, ekonomce a mzdové účetní.

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, na přípravu snídaně a přesnídávky dohlíží pedagogický nebo bezpečnostní pracovník. Objednávky pečiva, masa, ovoce, zeleniny a koloniální zboží zajišťuje vedoucí školní jídelny. Děti si v sobotu připravují večeři a v neděli celodenní stravu, vždy za dozoru pedagogického pracovníka. 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 ze zálohy vychovatele pondělí - pátek dle příslušného normativu. Převzetí příspěvku dítě nebo nezaopatřená osoba potvrdí svým podpisem na příslušném tiskopisu.

Výdej stravy:

snídaně	7.00 - 7.30
oběd do jídlonosiče	11.00 - 11.30
oběd	11.30 - 14.00
svačina	16.00
večeře	18.00 - 18.30
druhá večeře	19.00 – 20.30

Výdejní doba může být po dohodě s ředitelem nebo zástupkyní ředitele a vedoucí školní jídelny operativně upravována, např. z důvodu konání akcí.

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

Postup při vydávání stravy a obědů v době karantény a izolace

Hlavní budova:

Pokud se ocitne v karanténě nebo izolaci celá rodinná skupinka, proběhne výdej stravy následovně:

1. Snídaně, svačiny, studené večeře – službu konající vychovatel přichystá stravu dítěti a donese mu ji na pokoj, kde dítě jídlo zkonzumuje. Po jídle vychovatel odnese nádobí a řádně jej umyje.
2. Obědy a teplé večeře – jídelna nachystá stravu pro příslušný počet dětí a nákladním výtahem se dopraví na skupinku, kde proběhne distribuce stravy analogicky s předcházejícím odstavcem.
3. Pokud se ocitnou v karanténě nebo izolaci jednotlivé děti, postupuje se obdobně jako ve výše uvedených odstavcích.

Odloučené pracoviště:

Výdej probíhá obdobně jako v hlavní budově, jen obědy a teplé večeře jsou distribuovány na odloučené pracoviště pověřeným pracovníkem (obvykle v době oběda údržbářem, v době večeře službu konajícím vychovatelem, kteří stravu na odloučené pracoviště přivezou).

IV. 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
 8. vynést odpad

Pravidla nákupu surovin a materiálu

Nákup je přednostně realizován prostřednictvím Nákupního portálu Moravskoslezského kraje. Mimo Nákupní portál Moravskoslezského kraje je nakupováno maso, pečivo, a výjimečně i jiné suroviny a materiály, např. při nedodání nebo zpoždění dodávky. Se všemi dodavateli (mimo Nákupní portál

Moravskoslezského kraje) jsou sepsány rámcové kupní smlouvy. Dodací listy jsou ukládány a kontrolovány při převzetí 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 provedení ověření, datum, kdy má být měřidlo znovu ověřeno. Cejchování a ověřování provádí odborná firma.

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 odbornou firmou, ukládání do plastové nádoby s víkem
- 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 prostředků zařízení děti přiměřeně užívají ke stravování. Předměty dlouhodobého charakteru mají své evidenční číslo a podléhají evidenci.

Případné poškození vybavení školní jídelny 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

Vnitřní řád školní jídelny upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- 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 proškolovat 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 vycházejí 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 proškolenat děti v zásadách první pomoci,
- přítomnost vychovatelů s dětmi je zárukou předcházení úrazům

Postup při úrazech dětí

- poskytnout první pomoc,
- zajistit lékařské ošetření,
- informovat ředitele 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.

Tento Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. července 2022.

Jeho účinností se ruší platnost Vnitřního řádu školní jídelny ze dne 1. srpna 2018.