

Vnitřní řád Školní jídelny

s účinností od 1.1.2022

Tímto vnitřním řádem jsou povinni se řídit děti i zaměstnanci dětského domova.

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

Vnitřní řád Školní jídelny neobsahuje všechna ustanovení o činnosti zařízení. Ta jsou dále průběžně upravována prostřednictvím pokynů ředitele.



| | |
|---|-----------|
| 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. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů | 6 |
| 2.1 Práva dětí | 6 |
| 2.2 Povinnosti dětí..... | 6 |
| 2.3 Práva zákonných zástupců | 6 |
| 2.4 Povinnosti zákonných zástupců | 7 |
| 2.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogickými pracovníky | 7 |
| 3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny | 7 |
| 3.1 Účastníci stravování | 7 |
| 3.2 Provoz školní jídelny | 7 |
| 3.3 Provoz školní kuchyně - BOZP..... | 8 |
| 3.4 Vnitřní režim školní jídelny | 9 |
| 4. Provozně sanitační řád stravovacího zařízení | 10 |
| 4.1 Průběžný úklid | 10 |
| 4.2 Denní úklid | 10 |
| 4.3 Týdenní úklid | 10 |
| 4.4 Měsíční úklid | 10 |
| 4.5 Sanitární den | 10 |
| 4.6 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby | 11 |
| 5. Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví | 12 |
| 5.1 Prevence rizik při pracovních činnostech | 12 |
| 5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 12 |
| 5.3 Postup při úrazech dětí | 12 |
| 5.4 Postup při dalších závažných případech ohrožení zdraví nebo života | 13 |



1 Charakteristika a struktura zařízení

1.1 Základní údaje

Název: Dětský domov a Školní Jídelna, Frýdek-Místek, příspěvková organizace

Sídlo organizace: Na Hrázi 2126, 738 01 Frýdek-Místek

IČ: 68334222

IZO: 600031233

Místa poskytování služeb:

1) Na Hrázi 2126, Frýdek-Místek (1. - 6. rodinná skupina)

2) Bruzovská 1355, Frýdek-Místek (7. rodinná skupina)

Kontakt:

ústředna: 558 412 423

ředitel: 558 412 412

odloučené pracoviště: 731 594 588

email: domovfm@ddnahrazi.cz

web: www.ddnahrazi.cz

ID ISDS: yaqgycy



1.2 Charakteristika školní jídelny a jejich úkolů

Školní jídelna (ŠJ) zajišťuje:

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

1.3 Personální zabezpečení

Školní jídelna zabezpečuje péči o nezletilé děti a zletilé nezaopatřené osoby prostřednictvím pracovníků, kteří jsou rozděleni na **pedagogickou** a **provozní** část.

Pedagogičtí pracovníci (dále jen „vychovatelé“) dětského domova vzdělávají a vychovávají děti a zletilé nezaopatřené osoby (dále jen děti) v souladu s cíli výchovy a vzdělávání, stanovenými zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s dalšími právními předpisy. Vychovatelem může být pouze ten, kdo vedle předpokladů stanovených zákonem o pedagogických pracovnících splňuje předpoklad psychické způsobilosti.

Posláním vychovatelů je vytvářet dětem pěkné milé prostředí, vést je ke správnému stolování, učit je základy slušného chování při stravování.

Provozní pracovníci jsou pověřeni péčí o děti zpravidla po materiální a sociální stránce. Za přípravu celodenní stravy odpovídají pracovníci kuchyně, včetně vedoucí školní jídelny, vychovatelé na rodinných skupinách.

K naplnění společné péče o děti je společný úkol všech pracovníků, neboť cílem je dobře připravený člověk pro samostatný život.

Požadavky na zdravotní stav zaměstnanců a jejich osobní hygienu

- Před nástupem do zaměstnání je zaměstnanec povinen podstoupit zdravotní prohlídku u smluvního poskytovatele lékařských služeb.
- 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.
- Zaměstnanci nesmějí mít při práci na ruku žádné ozdobné předměty, nalakované nehty apod.
- 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.
- Při přechodu z nečisté práce na jinou je povinností zaměstnance mytí rukou desinfekčním mýdlem u umyvadla s pákovou baterií a používat jednorázové papírové ručníky.



Povinnosti zaměstnanců – organizace provozu kuchyně

- Pracovní doba kuchařky a pracovníka obchodního provozu je dodržována dle rozpisu směn.
- 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 zdravotní prohlídkou u smluvního lékaře. Zaměstnavatel má možnost nařídit zaměstnanci mimořádnou zdravotní prohlídku, pokud zaměstnanec jeví známky nemoci. 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 (teploty pokrmů při výdeji, uchovávání potravin, manipulace se syrovými potravinami včetně syrových vajec).
- Čištění zeleniny a brambor je možno pouze v prostorech k tomu určených.
- Nože na maso a na zeleninu je nutno ukládat na bezpečné místo.
- Dodržovat zásady osobní hygieny (čistý pracovní oděv, mytí rukou, pokrývku hlavy).
- 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 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 zbytků – odbornou firmou.



2 Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů

2.1 Práva dětí

Dítě má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření, což znamená i zajištění celodenní stravy, která se skládá ze snídaně, přesnídávky, oběda, svačinky a večeře, děti nad 15 let mají nárok i na II. večeři., včetně pitného režimu.
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- e) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- f) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- g) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- h) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- i) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- j) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí,
- k) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií.

2.2 Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- d) podrobit se na výzvu PČR nebo městské policie orientačnímu vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.
- e) dodržovat chování bez projevů rasismu, diskriminace a šikany.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele dětského domova.



2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost informovat dětský domov o zdravotních obtížích dětí po návratu z vycházky či pobytu v jejich domácnosti nebo jiných závažných skutečnostech, které mají vliv na způsob stravování dítěte a na jeho celkový zdravotní stav.

2.5 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 osoby Dětského domova a Školní jídelny, Frýdek-Místek, příspěvkové organizace.

Závodní stravování je poskytováno pouze pro vlastní zaměstnance dětského domova.

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

3.2 Provoz školní jídelny

Školní jídelnu tvoří kuchyň, jídelna pro zaměstnance, příruční sklad, sklad suchých potravin, sklad kompotů, sklad brambor, sklad zeleniny, sklad obalového materiálu, šatna se sprchou, WC, úklidová místnost, místnost pro mytí nádobí a termoportů, kancelář vedoucí školní jídelny.

Zaměstnanci školní jídelny s kapacitou 56 dětí jsou:

- | | |
|------------------------------------|---|
| - vedoucí školní jídelny s úvazkem | 1 |
| - kuchařka s úvazkem | 3 |

Provoz kuchyně je celodenní. Úklid v kuchyni provádí kuchařka.

Děti zpravidla obědvají ve svých školách. Jestliže dítě pobývá na internátě, hradí mu dětský domov celodenní stravu na internátě. V každém bytu rodinné skupiny je kuchyň s jídelnou, kde si děti mohou připravovat stravu samostatně. Nápoje jsou dětem průběžně podávány během dne na rodinných skupinách.



Pracovní doba zaměstnanců jídelny DD

Snídaně a přesnídávka do školy se pravidelně posílá od pondělí do pátku vždy v 6:30 hod. potravinovým výtahem do pater k rodinným skupinám. Zde si děti s vychovatelem jídlo vyzvedávají. K výdeji se používá potřebné nádobí dle daného jídelníčku (tašky, uzavíratelná nádoba, sáček na pečivo, popřípadě tácek).

V období víkendů, svátků, prázdnin je výdej snídaní a přesnídávek dětem zpravidla od 9:00 do 9:30 hodin. Výjimku tvoří celodenní balíčky na výlety, které si děti pod dohledem vychovatele vyzvedávají v požadovaném čase v kuchyni.

Obědy se vydávají od pondělí do pátku vždy od 11:30 – 13:30 hodin. Dětem se oběd posílá v termoportu potravinovým výtahem na rodinnou skupinu, kde se děti stravují ve svých jídelnách. Dohled nad výdejem zajišťuje vychovatel. Výdej obědů v termoportech probíhá postupně na rodinné skupiny od 11:30 – 12:00 hodin.

Odpolední svačinky, nápoje dětem MŠ se vydávají od pondělí do pátku, včetně víkendů, svátků a prázdnin vždy od 15:00 – 15:15 hodin.

Večeře včetně druhé večeře jsou vydávány potravinovým výtahem od pondělí do neděle vždy v 17:30 – 18:00 hodin prostřednictvím termoportů na rodinné skupiny. Zde si děti pod dohledem vychovatele ve svých jídelnách připraví jídlo na talíře a společně s dodržením pravidel stolování zkonsumují. Vychovatelé zodpovídají za děti v jídelně, za jejich chování, ukázněnost a úklid.

Zpravidla čtyřikrát měsíčně probíhá na skupinách „samostatné vaření“ dětí pod dohledem vychovatele. Děti DD si v rodinných skupinách společně nakupují potraviny a vaří dle stanovených norem společně s vychovateli DD.

Skladba jídelníčku je sestavována dle zdravých zásad 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.

Jídelníček je vyvěšen v prostorách vstupní haly dětského domova. Veškeré připomínky ohledně provozu přijímá vedoucí jídelny.

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. Nádobí s pokrmami (i prázdné) stavět do míst, kudy se neprochází. Při přenášení nádob s horkým obsahem je nutno použít ochranné prostředky.
- 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 sešitu závad a požadovat opravu údržbářem nebo odborníkem.
- Při práci v kuchyni nosit vždy předepsaný ochranný oděv a obuv. Používat OOPP dle druhu práce.
- 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.
- V prostorách školní kuchyně nesmí být uchován žádný občanský oděv a obuv.
- Nezaměstnaným osobám je zakázáno do prostor kuchyně vstupovat.

3.4 Vnitřní režim školní jídelny

- Stravu dětem vydává kuchařka
- Z jídelny je zakázáno vynášet inventář, např. přibory, sklenice apod.
- Při rozbití nádobí nebo rozlití jídla zajistí doprovod, aby došlo k úklidu.
- Úrazy strážníků ve školní jídelně jsou ihned hlášeny vykonávanému dohledu.

Placení stravného

Způsob úhrady stravného zaměstnanci se provádí srážkou z platu na základě výpisu odebraných obědů a večeří, který zpracovává vedoucí školní jídelny a k poslednímu dni v měsíci předává vedení dětského domova. Nesrovnalosti v platbách je nutno uplatnit maximálně do 15-ti dnů od prokázání vzniklého rozdílu. Výdej stravy zaměstnancům se provádí na základě nahlášeného seznamu.

Odhlásování a přihlašování stravy zaměstnanci

Odhlásit nebo přihlásit stravu zaměstnance je možné nejpozději do 7:00 hodin ráno. Zaměstnanec je povinen si v době překážek v práci nebo dovolené odhlásit své obědy. Neodebere-li zaměstnanec přihlášenou stravu, je povinen stravu uhradit.

Odhlášky lze provést:

- 1) v kuchyni ŠJ
- 2) telefonicky u vedoucí ŠJ na **tel. 604 442 005**
- 3) emailem: **eva.kalocova@ddnahrazi.cz**

Odhlášení a přihlášení stravy dětí

Odhlášení dětí je nutné provést nejpozději 2 dny předem. Za odhlášení dítěte, které bude pobývat u osob blízkých (rodiče, příbuzní, hostitelé apod.) odpovídá sociální pracovnice, v ostatních případech za odhlášení dítěte odpovídá vychovatel příslušné rodinné skupiny. Za přihlášení nových dětí ke stravě, které jsou do zařízení umístěny, zodpovídá sociální pracovnice. Pokud děti onemocní nebo z jakéhokoli důvodu zůstanou v dětském domově, je povinen tuto skutečnost nahlásit do kuchyně zaměstnanec, který slouží na dané rodinné skupině v týž den ráno do 7h.

Stravování po dobu nemoci dítěte:

Dětský domov zabezpečuje péči o děti i v době nemoci, strava z kuchyně se poskytuje na dané rodinné skupině. Obdobně se stravují děti do 3 let.

Dietní stravování:

V současné době nemá školní jídelna DD dietní stravování.

Finanční normy:

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



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 jsou odstraňovány zbytky poživatin, je odstraňováno znečištění pracovních ploch
- myjí se použité stroje, nářadí, nádobí

4.2 Denní úklid

- je prováděn vždy po skončení provozu zařízení,
- 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 přípravkách,
- umytí dřezu, umyvadel, obalu znečištěných od poživatin nebo jiných nečistot,
- průběžné odstraňování odpadu z kuchyně,
- v hygienických zařízeních se myjí a dezinfikují veškeré vnitřní plochy (podlahy, obklady, omývatelné stěny), rovněž se myjí a dezinfikují všechny předměty zdravotnické (umývadla, záchodové mísy, výlevky) včetně nádob na zbytky

4.3 Týdenní úklid

- denní úklid
- odmrazení a vymytí lednic,
- umytí omývatelných částí stěn u pracovních ploch, okenních parapetů, povrchů radiátoru ÚT, dveří
- mytí skříní na nádobí, zásuvek pracovních stolů
- čištění pečicích trub, konvektomatu, apod.
- úklid skladových prostor včetně skladu zeleniny a brambor
- úklid prostor škrabky na brambory

4.4 Měsíční úklid

- odmrazení a vymytí mrazáků
- vyřazení poškozeného nádobí
- mytí obkladu v kuchyni
- čištění vzduchotechniky

4.5 Sanitární den

- je prováděn nejméně jednou za 3 měsíce,



- celkový úklid všech pracovišť,
- vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů,
- sanitace myčky na nádobí,
- údržba a opravy zařízení,
- mytí dveří, oken, těles ÚT, omyvatelných obkladů,
- čištění svítidel, odsávacích zákrytů a výústek vzduchotechniky,
- provádí se dezinfekce nádob na odpady - popelnice, kontejnery (a kanalizační vpustí),

Úklid v celé provozovně je prováděn vždy mokrou cestou, mycí a čisticí prostředky jsou označeny. Úklid kuchyně, přípraven a skladu potravin zajišťují pracovníci kuchyně.

Dezinfekce je prováděna schválenými dezinfekčními přípravky, které jsou střídány min. 2x ročně.

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 v zařízení běžně prováděna, jako preventivní (dodržování čistoty ve skladech, přípravách, varně, skladu zbytků, v okolí skladovacích kontejnerů). Je-li nutné provést represivní dezinfekci, provádí se po velkém úklidu s následným úklidem použitých chemických látek.

Deratizace je provedena rovněž jako souhrn preventivních opatření, která jsou stejná jako u dezinfekce. 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 dezinfekce a represivní deratizace včetně následného úklidu je zadávána odborné firmě.

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.

Pracovníci jsou s vyhláškami seznámeni.

4.6 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby

Předměty, které jsou k dispozici dětem při stravování a užívání jsou majetkem právnické osoby. Děti jej mohou používat přiměřeně určením, 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 jsou děti povinny hlásit pracovníkovi dětského domova, případně vychovateli své rodinné skupiny a dle možností se podílet na nápravě.



5 Podmínky při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

5.1 Prevence rizik při pracovních činnostech

- 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 činností, 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

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

Dětem je zakázáno vnášet, distribuovat a zneužívat v prostorách dětského domova, a tudíž i v prostorách ŠJ, návykové látky, jakými jsou alkohol, cigarety a drogy.

V prostorách jsou zakázány projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženy děti mladší a slabší).

V rámci dětského domova, tzn., že i v rámci školní jídelny působí metodik prevence, který zpracovává preventivní program. Tento program je samostatný dokument v rámci Organizačního řádu.

5.3 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.

Úrazy, pro které byl sepsán Záznam o úrazu, se odškodňují. Lékař vyplní Posudek o bolestném, dětský domov Hlášení škody o odpovědnosti a zašle na příslušnou pojišťovnu. Finanční odškodnění je dětem ukládáno na vkladní knížku, popř. vyplaceno hotově.



5.4 Postup při dalších závažných případech ohrožení zdraví nebo života

Postup při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami:

Při vědomí – k otravě došlo aplikací ústy, nitrožilně nebo vdechnutím

- kontrolovat základní životní funkce (dýchání, puls),
- přivolat RZS na číslo 155
- podat větší množství vody, případně živočišné uhlí a vyvolat zvracení,
- zabránit prochladnutí,
- zajistit nepřetržitý dohled,
- ošetřit případná zranění.

Při bezvědomí

- po zajištění základních životních funkcí (dýchání, puls) uložit dítě do stabilizované polohy,
- přivolat RZS na číslo 155
- sledovat dýchání a puls, při zástavě dechu, popř. srdeční činnosti,
- uvolnit dýchací cesty (záklonem hlavy a odstraněním příp. zvratků nebo cizího tělesa z ústní dutiny),
- vytáhnout jazyk a zahájit dýchání z úst do úst,
- zahájit masáž srdce,
- nepodávat nic ústy,
- nesnažit se vyvolat zvracení,
- zabránit prochladnutí,
- zajistit nepřetržitý dohled,
- ošetřit případná zranění.

Vychovatel, který má dítě ve službě na starost kontaktuje ředitele zařízení, který má právo nařídít vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Dítě má povinnost se podrobit na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví. Pokud se orientačním testem potvrdí přítomnost alkoholu či návykové látky, kontaktuje zařízení Policii ČR a dle závažnosti aktuálního stavu přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

Odběr vzorku moči se provádí na toaletě, kdy se dítě samostatně za zavřenými dveřmi vymočí do nádoby k tomu určené. Po odevzdání vzorku moči se vzorek otestuje. Dechová zkouška na přítomnost alkoholu se provádí prostřednictvím alkohol testeru. Při vyšetření dítěte na přítomnost alkoholu či jiné návykové látky bude dítěti zajištěno právo na zachování jeho lidské důstojnosti ve smyslu § 20 odst. 1 písm. c) zákona č. 109/2002 Sb.

Po provedení vyšetření je nutné vyhotovit záznam o vyšetření, ve kterém bude uvedeno, kdy, kým, v jakém prostoru a komu bylo provedeno testování a s jakým výsledkem. Tento záznam bude vyhotoven v databázi Evix v oddíle Kniha denní evidence - Záznamy školy a výchovy – Záznam o vyšetření

Postup při sebepoškození dítěte nebo při sebevražedném pokusu

- v rámci svých fyzických možností, a aniž by zaměstnanec ohrozil své zdraví či život, tomuto pokusu účinně zabránit a učinit všechna opatření, aby nedocházelo k dalšímu sebepoškození, tj. odstranit z bezprostřední blízkosti dítěte všechny nebezpečné předměty a zabezpečit nepřetržitý dozor,
- poskytnout neodkladně nutnou první pomoc,



- zaměstnanec (vychovatel, bezpečnostní pracovník) je povinen bezodkladně přivolat RZS, na číslo 155 a dále se řídí pokyny lékaře, následně informuje ředitele či jeho zástupce.

Postup při agresivitě dítěte

- klidně, ale důrazně slovně usměrnit agresora,
- pokud v agresi pokračuje, zamezit šíření agrese, za použití přiměřené fyzické síly oddělit agresora od cíle jeho agrese,
- v případě ohrožení zdraví či života ihned agresora izolovat od ostatních,
- získat čas pro odeznění návalu zlosti,
- odebrat předměty použité k agresi, omezit pohyb agresora nebo umožnit vybití agrese přijatelnou formou,
- po odeznění agrese si promluvit, vyvodit důsledky.

Vychovatel je povinen přivolat RZS, na číslo 155 a dále se řídí pokyny lékaře. Následně informuje ředitele či jeho zástupce. Celou situaci zapíše do Evixu. Další postup a opatření budou projednána s ředitelem zařízení, vychovateli, sociálním pracovníkem či dalšími odborníky (psycholog, psychiatr atd.).

Příloha č. 1 Finanční normy podle kategorií

Tento Vnitřní řád Školní jídelny nahrazuje předchozí ze dne 29.4.2019, č.j.: DDSJFM/1161/2019

Ve Frýdku-Místku, dne 20.12.2021

Eva Kaločová, vedoucí školní jídelny

Mgr. et Mgr. Břetislav Váca, ředitel