

## **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. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2001 Sb., vyhláškou č. 108/2001 Sb., vyhláškou 137/2004 Sb., zákoníkem práce, zákon č.109/2002 Sb., bezpečnostními a souvisejícími předpisy.

Platnost vnitřního řádu 1. 9. 2017

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

<b>1</b>	<b>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</b>	<b>Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů.....</b>	<b>7</b>
2.1	Práva dětí .....	7
2.2	Povinnosti dětí .....	8
2.3	Práva zákonných zástupců .....	8
2.4	Povinnosti zákonných zástupců .....	8
2.5	Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi a pedagogickými pracovníky.....	8
<b>3</b>	<b>Provoz a vnitřní režim školní jídelny .....</b>	<b>9</b>
3.1	Účastníci stravování .....	9
3.2	Provoz školní jídelny.....	9
3.3	Provoz školní kuchyně - BOZP .....	10
3.4	Vnitřní režim školní jídelny.....	11
<b>4</b>	<b>Provozně sanitační řád stravovacího zařízení.....</b>	<b>13</b>
4.1	Průběžný úklid .....	13
4.2	Denní úklid .....	13
4.3	Týdenní úklid .....	13
4.4	Měsíční úklid .....	14
4.5	Sanitární den .....	14
4.6	Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby.....	15
<b>5</b>	<b>Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.....</b>	<b>16</b>
5.1	Prevence rizik při pracovních činnostech.....	16
5.2	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16
5.3	Postup při úrazech dětí .....	17
5.4	Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami .....	17

## 1 Charakteristika a struktura zařízení

### 1.1 Základní údaje

**Název:**

Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská Ostrava, Bukovanského 25, p. o.

**Adresa:**

Dětský domov Úsměv a Školní jídelna  
Bukovanského 1355/25  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava

**Kontakt:**

724 059 515	ředitelna
730 188 094	vedoucí jídelny
596 241 065	fax
<a href="mailto:jidelna@ddov-bazaly.cz">jidelna@ddov-bazaly.cz</a>	elektronická adresa
<a href="mailto:zpdfct7">zpdfct7</a>	datová schránka
<a href="http://www.ddov-bazaly.cz">www.ddov-bazaly.cz</a>	webové stránky

**Právní forma:** příspěvková organizace

IZO: 102 532 401 Dětský domov

IZO: 102 968 179 Školní jídelna

IČ: 619 89 321

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

## **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.
- Stravování dospělých (důchodců) – bývalých zaměstnanců.

## **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 a asistenti pedagoga) dětského domova vzdělávají a vychovávají děti a klienty 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 a zletilým nezaopatřeným osobám pěkné milé prostředí, vést je ke správnému stolování, učit je základy slušného chování při stravování.

**Provozní pracovníci** jsou pověřeni péčí o děti a zletilé nezaopatřené osoby zpravidla po materiální a sociální stránce. Za přípravu celodenní stravy odpovídají pracovníci kuchyně, včetně provozáře.

K naplnění společné péče o děti a klienty je v součinnosti 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 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.

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

- 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.
- 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 dodržována dle rozpisu směn na nástěnce ve vychovatelně.
- 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 odděleně.
- 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).

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

- 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 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 jámky.

## **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.

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

## **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 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.
- 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 zletilé nezaopatřené osoby Dětského domova Úsměv a Školní jídelny, Ostrava-Slezská Ostrava, Bukovanského 25, p. o..

Závodní stravování je pro vlastní zaměstnance. Dětského domova Úsměv a Školní jídelny, Ostrava-Slezská Ostrava, Bukovanského 25, p. o., týká se i důchodců (bývalých zaměstnanců). 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, společná jídelna, příruční sklad, sklad potravin, kancelář vedoucí ŠJ.

Zaměstnanci školní jídelny jsou: provozář (vedoucí školní jídelny) s úvazkem 1,00, 2 kuchařky s úvazkem 1,00, s kapacitou 24 dětí. Provoz kuchyně je zpravidla dvousměnný, od pondělí do pátku. 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, v případě potřeby jej zajistí vychovatelé ve službě. Nápoje jsou dětem průběžně podávány během dne na rodinných skupinách.

O víkendu si stravu připravují děti samostatně na rodinných skupinách, v kuchyňkách k tomu určených. Jedná se o snídaní, přesnídávku, oběd, svačinu a večeři, příp. II. večeři. Děti na odloučeném pracovišti si připravují stravu ve větším rozsahu. Během pracovního týdne si děti připravují samy: snídaní, přesnídávku, svačinu a večeři. Na oběd přicházejí do ŠJ v hlavní budově dětského domova.

Výdej II. večeře realizují vychovatelé zpravidla do 20. hodiny v kuchynce rodinné skupiny.

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

Skladba jídelníčku je sestavována dle zdravých zásad a vyhodnocována ve spotřebním koši, který je pravidelně měsíčně kontrolován ředitelkou zařízení, zda jsou plněny veškeré výživové normy.

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*

do 7.15	snídaně
12.00 – 12.30	výdej oběda bývalým zaměstnancům - důchodcům
od 12.30	postupný výdej oběda
16.00 – 16.30	svačina
18.00 – 18.30	večeře
20.00 – 20.30	druhá večeře dětí nad 15 let

*Výdej stravy – volný den*

8.00 – 10.00	snídaně
12.00 – 12.30	oběd
15.00 – 15.30	svačina
18.00 – 18.30	večeře
20.00 – 20.30	druhá večeře dětí nad 15 let

Jídelníček je vyvěšen v prostorách jídelny. 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. Nářadí, 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. Při přenášení nádob s horkým obsahem je nutno použít ochranné chňapky.
- 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 domovníkem 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.

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

- 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.
- Okna a jiné větrací otvory jsou opatřeny sítěmi.

### **3.4 Vnitřní režim školní jídelny**

- Stravu dětem vydává kuchařka, v době její nepřítomnosti provozář.
- Prostor jídelny zajišťuje dopolední směna.
- Strávník přichází do jídelny převlečen a má umyté ruce.
- Polévka se nabírá z polévkové mísy, malé děti obslouží dohled, druhé jídlo obdrží u výdejového okénka.
- V jídelně se nezdržují osoby, které se nestravují.
- Z jídelny je zakázáno vynášet inventář, např. příbory, sklenice apod.
- Při rozbití nádobí nebo rozlití jídla zajistí doprovod, aby došlo k úklidu.
- Úrazy strávníků ve školní jídelně se hlásí vykonávanému dohledu.

#### **Přihlašování stravy:**

Dítě přihlašuje ke stravě sociální pracovnice.

Pracovníci se přihlašují na měsíční rozpis před začátkem měsíce.

#### **Platby a vyúčtování stravy:**

Na platbu stravného je vybrána při nástupu do zaměstnání vratná kauce ve výši 400,- Kč. Stravné se hradí provozáři poslední pracovní den v měsíci v době od 9.00 – 11.00.

#### **Ceník stravného pro zaměstnance:**

30,- Kč za oběd. Je možné čerpat příspěvek FKSP, pak je hodnota oběda 20,- Kč.

#### **Finanční normy:**

Finanční limity jednotlivých jídel jsou přílohou č. 1 vnitřního řádu. Děti mají nárok na zakoupení narozeninového dortu v částce 300,- Kč. Evidenci vede provozář.

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

Odhlásování obědů a stravy se uskutečňuje nejméně 1 den dopředu, a to do 10hod. Stravu lze odhlásit či přihlásit emailem na: [jidelna@ddov-bazaly.cz](mailto:jidelna@ddov-bazaly.cz), nebo formou sms či telefonicky na: 730 188 094. Za neodebranou či neodhlášenou stravu se náhrada neposkytuje. V případě ukončení stravování je podmínka finančního vyrovnání.

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

**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.

**Dietní stravování:**

- Provozář má praktické zkušenosti z oblasti vaření diet.

**Výdej do jídlonosičů:**

- Tento výdej je jako mimořádné opatření z důvodu dlouhého vyučování dětí a studentů-  
Výdej do jídlonosičů se provádí od 12.00 – 12.50. 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 jsou odstraňovány zbytky potravin, 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 přípravnách,
- umytí dřezu, umyvadel, obalu znečištěných od potravin nebo jiných nečistot,
- průběžné odstraňování odpadu z kuchyně,
- v hygienických zařízeních se myjí a dezinfikují veškeré vnitřní plochy (podlahy, obklady, omývatelné steny), rovněž se myjí a dezinfikují všechny předměty
- zdravotnické (umývadla, záchodové mísy, výlevky) včetně nádob na
- odkládání vloček

### **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

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

- 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
- odstraňování vodního kamene z konvektomatu speciálním programem za přidání kyseliny citronové
- vypískování talířů, sklenic na pití a tácu na jídlo s následným oplachováním
- údržba a opravy zařízení
- mytí dveří, oken, těles ÚT, omyvatelných obkladů,
- čištění svítidel, odsávacích zákrytů a vyústek vzduchotechniky,
- provádí se dezinfekce nádob na odpadky (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. Prostory pro strážníky uklízí uklízečka.

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 běžně v zařízení 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.

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

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 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 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.

Případní 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***

- 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. Případné velmi nevhodné projevy chování a jednání dětí v prostorách ŠJ jsou řešena právě preventivně.



**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

### **5.3 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.

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.

### **5.4 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami**

#### **Postup při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami:**

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

- kontrolovat základní životní funkce (dýchání, puls),
- 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,
- 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,

**Dětský domov Úsměv a Školní jídelna, Ostrava-Slezská  
Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace  
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava**

- ošetřit případná zranění.

**Postup při sebepoškození dítěte nebo při sebevražedném pokusu**

- učinit všechna opatření, aby nedocházelo k dalšímu sebepoškozování, tj. odstranit z bezprostřední blízkosti dítěte všechny nebezpečné předměty a zabezpečit nepřetržitý dozor,
- poskytnout neodkladně nutnou první pomoc,
- přivolat zdravotnickou záchrannou službu, mezitím se snažit se dítě uklidnit,
- informovat Policii ČR.

**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,
- získat čas pro odeznění návalu zlosti,
- odebrat předměty použité k agresi, omezit pohyb agresora nebo umožnit vybití agrese přijatelnou formou,
- po odeznění agrese racionalizovat, vyvodit důsledky.

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

Vnitřní řád projednán na pedagogické radě 5. 9. 2017

Příloha č. 1 Finanční normy podle kategorií

Příloha č. 2 Rozvržení pracovní doby v ŠJ

.....  
Bc. Eva Chodurová  
Ředitelka zařízení

.....  
Barbora Steinbauerová  
ZO ČMOS

V Ostravě 3. 8. 2017