VNITŘNÍ ŘÁD

Školní jídelny Lichnov 253

Platný s účinností 01.09.2026

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. 310/2025 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 ředitelky.

Zpracovala:
Mgr. Lucie Škarpová, ředitelka školského zařízení
Ivana Gesierichová, vedoucí školní jídelny

OBSAH:

I. Údaje o identifikaci zařízení

II. Úvodní ustanovení k provozu zařízení ŠJ DD

III. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve vztahu ke ŠJ DD

IV. Specifikace vlastního stravování dětí, ZNO a zaměstnanců organizace, včetně pitného režimu

V. BOZ dětí, ZNO a zaměstnanců

VI. Provozně sanitační řád školní jídelny DD

VII. Ochrana majetku ŠJ DD

Příloha: Finanční limity na nákup potravin

I. Údaje o identifikaci zařízení

Název:	**Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace**
IZO:	Dětský domov – 600 031 101
Sídlo:	Lichnov 253, 793 15 Lichnov (u Bruntálu)
Právní forma:	příspěvková organizace
IČO:	00852732
Webové stránky:	www.ddlichnov.cz
Datová schránka:	8akgnpg

Zřizovatel:	Moravskoslezský kraj, 28 října 2771/117, 702 10 Ostrava
IČO:	70890692

Ředitelka zařízení:	**Mgr. Lucie Škarpová**
Mobil:	733 197 282
Pevná linka:	554 129 129
Email:	reditel@ddlichnov.cz

Součásti zařízení:

Dětský domov, kapacita 32 lůžek	IZO: 102 832 854
Školní jídelna, kapacita 70 stravovaných, cílová kapacita-80 jídel	IZO: 102 868 492

Kontakty

Zástupce ředitele (statutárního orgánu):	Ivana Jakubíková	774 337 261
Zástupce ředitele pro pedagogický úsek:	Bc. Jana Maderová	774 677 373
Vedoucí školní jídelny:	Ivana Gesierichová	739 220 508
Hlavní účetní, ekonom:	Lucie Májová	554 643 129

Provoz zařízení: Celoroční

V době prázdnin je v dětském domově specifický provoz. Při poklesu počtu dětí se rodinné skupiny slučují.

II. Úvodní ustanovení k provozu zařízení ŠJ DD

VŘ ŠJ je vydáván v souladu s § 30zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

VŘ ŠJ je platný pro součást Školní jídelna právnické osoby Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace.

Provoz zařízení ŠJ Lichnov 253 se řídí příslušnými právními předpisy (vždy v platném znění a ve znění pozdějších předpisů), zejména:

- Zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 561/2004 Sb., Školský zákon
- Vyhláška č. 272/2021, Sb., kterou se mění vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění vyhl. č. 107/2008 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 310/2025 Sb.
- Vyhláška č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozd. předpisů

Celoroční, nepřetržitý provoz je řešen vnitřním, organizačním a provozním řádem zařízení.

III. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve vztahu ke ŠJ DD Lichnov 253

Práva dětí:

- Děti stravující se ve školní jídelně, mají všechna práva dětí stanovena v "Úmluvě o právech dítěte.
- Děti mají právo na zajištění bezpečí a ochrany svého zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Děti mají právo vznášet ke stravování či stravě připomínky, a to:

1) nesnese-li odkladu – prostřednictvím:
- svého dotazu nebo připomínky přímo na paní kuchařku
- dotazem či připomínkou sdělenou pedagogovi RS, nebo vedoucí školní jídelny, či ředitelce.

2) snese-li odkladu – pak:
- pověřením přenesení dotazu nebo připomínky prostřednictvím člena spolusprávy za RS, anonymní či podepsaný dotaz do "Schránky důvěry"

- Oslovené osoby se budou bezodkladně po předání informace tímto zabývat, dle povahy dotazu či připomínky zajistí potřebné informace k řešení a následně sdělí výsledek tazateli.

Tento proces může trvat maximálně 7 dní od vznesení dotazu dítětem směrem ke konkrétnímu zaměstnanci DD do vyřešení, nebo není-li možno do 7 dnů vyřešit, musí být dítě v této lhůtě informováno o průběhu řešení.

Povinnosti stravujících se dětí

- Dodržovat zásady slušného chování a vystupování.
- Dodržovat BOZ při stravování, řídit se pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců zařízení, vykonávajících dohled (prevence poranění či úrazu sebe nebo jiné osoby), stane-li se úraz, okamžitě pedagog RS konající dozor nebo jiná tímto pověřená osoba poskytne dítěti 1. pomoc a poranění či úraz zapíše do knihy úrazů.
- Oznámit nevolnost (bolest hlavy, břicha, žaludku…) či nauzeu (pocit na zvracení) svému nebo kterémukoli z pedagogů přítomných ve školní jídelně, tento vyhodnotí situaci, ev. doprovodí dítě zpět na RS, kde mu zajistí vše potřebné. Strava bude dítěti přinesena v jídlonosiči k pozdější konzumaci.

Práva zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dětí mají právo vznášet připomínky nebo podávat podněty k provozu Školní jídelny u vedoucí školní jídelny či ředitelky organizace.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci mají povinnost informovat organizaci o zdravotních omezeních při příjmu dítěte do zařízení, zdravotních obtížích po návratu z vycházky či pobytu dětí v

jejich domácnosti, nebo také informovat o jiných závažných skutečnostech, které mají rozhodný vliv na způsob stravování dítěte a na jeho celkový zdravotní stav.
- Informace o dítěti a jeho zdravotním stavu, které zákonný zástupce poskytne zařízení, jsou důvěrné. Všichni pracovníci zařízení jsou povinni postupovat v ochraně osobních údajů souladu se zák. o GDPR. v platném znění.

Pedagog či jiný pracovník organizace, pověřen výkonem dozoru při stravování dětí a ZNO ve ŠJ dětského domova, vydává v případě potřeby situace pokyny a činí taková nezbytná opatření, která souvisí se zajištěním klidné atmosféry, slušného chováním dětí a ZNO a jejich BOZ při vlastním stravování, a to v souladu s VŘ DD a VŘ ŠJ. V případě jejich závažného porušování, hlavně kázní, BOZ a hygieny stravování, může být dítěti po předchozím upozornění, uděleno opatření ve výchově v souladu s příslušnými ustanoveními zák. 109/2002 Sb. v platném znění.

IV. Specifikace vlastního stravování dětí, ZNO a zaměstnanců organizace, včetně pitného režimu

Strávníci

- Školní stravování – děti a ZNO, jejich stravování se řídí výživovými normami stanovenými v příloze č.1 k vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování v platném znění a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 výše citované vyhlášce, a také dle Nutričního doporučení k plnění spotřebního koše.
- Závodní stravování – zaměstnanci organizace.
- Školní jídelna neposkytuje stravu cizím strávníkům.

Vnitřní režim školní jídelny

- Stravu dětem a zaměstnancům vydává kuchařka
- 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 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.

Odhlašování 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) u vedoucí školní jídelny (v její nepřítomnosti v kuchyni ŠJ)

2) telefonicky u vedoucí ŠJ na **tel. 739 220 508**

3) emailem: **vedouci.jidelny@ddlichnov.cz**

Provoz školní jídelny

- Školní jídelna je umístěna v hlavní budově, v prvním nadzemním podlaží a patří k ní prostory – kuchyň, jídelna a kancelář vedoucí školní jídelny. V suterénu zařízení se nachází – sklad potravin, příruční sklad, přípravna brambor a zeleniny, výtah, šatna pro kuchařky se sociálním zázemím.
- Stravu připravují dvě kuchařky s úvazkem každá 1,0

Stravování dětí a ZNO je zabezpečeno školní jídelnou (ŠJ). Školní jídelna zajišťuje snídani, přesnídávku (svačinu do školy) a oběd. Zároveň vydává suroviny určené k přípravě odpolední svačiny, večeře a u dětí starších 15 let také druhé večeře.

Suroviny jsou po výdeji obědů předávány pedagogovi rodinné skupiny v přenosných, uzavíratelných a omyvatelných boxech nebo v jiných hygienicky nezávadných nádobách.

Stejným způsobem je stravování zajištěno ve všech rodinných skupinách.

Stravování o víkendu:

- 1. rodinná skupina si zpravidla (závisí na věkové struktuře rodinné skupiny, časové náročnosti výchovně vzdělávacích aktivit apod.) na základě vydané stravovací normy na počet přítomných členů rodinné skupiny zajistí celodenní stravování (sestavení jídelníčku, nákup surovin, vaření s dopomocí pedagoga)
- 2., 3., 4. rodinná skupina si zpravidla (viz. 1. rodinná skupina) v neděli zajistí celodenní stravování (viz. 1. rodinná skupina) dětí na počet přítomných členů rodinné skupiny

Za dodržování pitného režimu jsou mimo stravovací provoz odpovědni pedagogové konající službu – vzhledem k dostupnosti kvalitní pitné vody vodovodního řádu v kuchyňce každé rodinné skupiny, není nutno specificky řešit.

Do věkových kategorií strávníků jsou tito zařazováni v souladu s – viz. Příloha č. 2 vyhláška 272/2021 Sb. o školním stravování v platném znění)

Při sestavování jídelníčků postupují kuchařky dle výživových norem – viz Příloha č. 1 vyhláška č. 272/2021 Sb. o školním stravování v platném znění. Jídelníčky předkládají ředitelce DD s týdenním předstihem a na dobu 14 dnů. Členové dětské spolusprávy vždy zpravidla 1x za měsíc, mají možnost se vyjádřit k jídelníčku, stravě, potravinám.

Do prostor ŠJ je nepovolaným osobám vstup zakázán.

Potraviny jsou na rodinných skupinách uchovávány dle hygienických zásad v lednicích kuchyní, o čemž jsou pedagogové poučeni kuchařkou. Pedagogové dohlíží na to, aby je děti a ZNO, neodnášeli do pokojů. Výdej doplňkové stravy – II. večeře, je realizován do 20. hod. v kuchyňce RS

Ve výjimečných případech může být s ohledem na akce dětí, upraven čas i výdej stravy.

Stravovací normativ – viz. příloha VŘ ŠJ DD – finanční normativy pro nákup potravin.

Vaření diet

- V současnosti nemáme dítě s potřebou dietního stravování, pokud by tomu tak bylo, požádáme o spolupráci ošetřujícího lékaře dítěte, vedení SZZ města Krnova a jeho stravovací úsek v čele s dietní sestrou.
- Samostatný jídelníček by byl zhotovován u dětí mladších 3 let vzhledem ke skutečnému věku v měsících a doporučení odborníky – požádáme o spolupráci dětské odd. SZZ města Krnova.

- Drobné omezení ve stravě v podobě omezení příjmu tropického ovoce a čokolády např. u dětí s kožními problémy (atopický ekzém apod.), nahrazujeme dle doporučení pediatra ovocem běžným našeho klimatu, tmavou čokoládu čokoládou bílou apod.

Vnitřní režim stravování

1) ***Stravování:***

- Stravování probíhá ve vlastní jídelně – stravu vydává kuchař/ka, a také v jednotlivých rodinných skupinách – spolupracuje s dětmi pedagog, dozor a spolupráci při přípravě stravy dětmi staršími 10 let, může vykonávat i kuchař/ka.
- Doba vydávání stravy je dána aktuální organizací dne rodinných skupin a přítomností dětí v zařízení, ale zpravidla je organizována takto:

  - VÝDEJ SUROVIN NA SNÍDANĚ, SVAČINY……..od 06.30 – 07.00 hod.

    (individuálně dle domluvy)

  - VÝDEJ OBĚDA …….. od 12.00 – 12.30 hod., pak od 13.30 – 14.00 hod.

  - VÝDEJ SUROVIN na svačiny, večeře a II. večeře ……od 14.00 – 14.30 hod.

- Děti a ZNO jednotlivých RS s pedagogy, mají vyhrazeny pro sebe jídelní stoly, kdy každý má své místo u stolu. Místo u stolu mají i ostatní zaměstnanci organizace.
- V případě, že dítě pro nemoc nemůže přijít ke stravování do jídelny, či vzhledem k onemocnění nesmí přijít do styku s ostatními dětmi, je strava vydána pedagogovi konajícímu službu na dané rodinné skupině do jídlonosičů či nádob určených k uchovávání potravin, který ji dítěti na rodince pak poskytne (kuchyňka, dětský pokoj).
- V jídelně jsou na nástěnce vyvěšeny vždy dva jídelníčky, a to na aktuální týden a na týden následující, včetně vyznačení alergenů v potravinách.
- Ke stravování přichází děti vždy v doprovodu pedagogického pracovníka, který se buď přímo s dětmi stravuje či jen dozoruje. ZNO (zletilé nezaopatřené osoby) mohou přijít ke stravování samostatně, bez doprovodu pedagogického pracovníka. Výjimku tvoří i jednotlivé dítě, či děti ZŠ Lichnov, které přijde/přijdou na oběd ve volné hodině – zde dozor zajišťuje vedoucí vychovatelka (ředitelka, sociální pracovnice.)

2) Manipulace s nádobím:

VÝDAJOVÉ OKÝNKO – **POLÉVKA** je kuchařkou servírovaná do terin (množství je odvislé od počtu momentálních strávníků), strávníci si připraví na své místo hluboký talíř a příbory. Při malém počtu stravovaných v dané chvíli, může být polévka kuchařkou servírována přímo do talíře strávníka.

HLAVNÍ JÍDLO je servírováno kuchařkou na mělkém předehřátém **t**alíři přímo z výdajového okýnka, je-li k hl. jídlu i **obloha**, servíruje se přímo na talíř (ev. je možné, aby si ji nandal sám strávník z připravené mísy či talíře na výdajovém okénku)

SALÁTY A KOMPOTY jsou připraveny v miskách na výdejním okně.

TEKUTINY – jsou připraveny na vedlejším výdajovém okně k samostatnému nalévání do připravených sklenic.

PŘÍJMOVÉ OKÝNKO – zde se použité nádobí odkládá na vymezenou pracovní plochu, příbory pak namáčí do připravené nádoby s vodou. Odtud je průběžně odebíráno kuchařkou, odstraňovány zbytky z talířů, které jsou likvidovány v drtiči odpadu a nádobí pak umýváno v myčce. (Při práci v kuchyňkách na rodinných skupinách, je tato organizace a postupy plně v kompetenci službu konajícího pedagogického pracovníka, za spolupráce dětí dané RS, či dětí dalších RS.

“JÍDLONOSIČE” – výdej stravy do jídlonosičů ev. nádob s víkem, určených pro uchovávání

potravin, probíhá v době před započetím vlastního výdeje stravy. Po výdeji bude plocha výdajového okýnka otřena desinfekcí, po zaschnutí pak v konečné fázi čistou vodou. Další výdej do jídlonosičů ev. nádob s víkem k uchovávání potravin určených, je možný po ukončení výdeje stravy, a to zpravidla po 14.00 hod. Po ukončení následuje shodný proces pro úklid po výdeji do jídlonosičů.

3) Pitný režim:

- Druhy nápojů – pitná voda, čaje ovocné, černé bylinné, s citrónem či sirupem nebo jen přírodní, ovocné džusy, vitamínové nápoje, minerální vody, kohoutková voda ochucena ovocem či zeleninou, nebo jen přírodní.
- Frekvence podávání – jsou podávány bez omezení v průběhu celého dne.
- Doplňování a způsob uchovávání nápojů – vždy v nerezových, skleněných či jiných, jen k tomuto účelu průmyslově vyrobených nádobách.

- K doplňování nápojů dochází průběžně během celého dne, a také dle aktuální potřeby a v závislosti na počasí.

4) Zvýšené náklady na stravování:

- Při významných osobních příležitostech strávníka, kterému je poskytováno stravování v rámci plného přímého zaopatření, se náklady na nákup potravin v kalendářním roce zvyšují na jednoho strávníka celkově na 400,- Kč.
- Ve ŠJ DD je toto plněno při příležitosti svátků velikonočních, vánočních a Silvestra.

V. BOZ dětí, ZNO a zaměstnanců

Děti, ZNO a zaměstnanci jsou povinni se chovat při pohybu v prostorách jídelny tak, aby nedošlo k jejich zranění nebo ke zranění jiných osob. Děti, ZNO ani zaměstnanci zde nevnáší předměty, které by mohly jejich bezpečnost jakkoli ohrožovat, nebo se pohybovat tak, že může hrozit riziko uklouznutí.
Děti, ZNO a zaměstnanci jsou průběžně seznamováni s riziky a zásadami BOZ, pravidly chování a hygieny, která jsou povinni dodržovat.
V případě úrazu dítěte, ZNO či zaměstnance v prostorách ŠJ postupuje pedagog konající dohled v souladu s příslušnými ustanoveními platných právních a vnitřních předpisů.

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 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.

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 znalosti a vědomosti odpovídající pracovnímu zařazení vyplývající z výše uvedených vyhlášek a zákonů.
- Je povinnosti zaměstnanců hlásit lékaři změnu zdravotního stavu, které by mohla mít za následek kontaminaci pokrmů.

- Zaměstnanci nesmějí mít při práci na rukou žádné ozdobné předměty apod.
- Je nutno se držet veškerého nehygienického chování na pracovišti včetně konzumace jídel a nápojů, toto je možno 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 povinnosti zaměstnance mytí rukou dezinfekčním mýdlem a použití jednorázových papírových ručníků.

Povinnosti zaměstnanců – organizace provozu kuchyně:

- Pracovní doba kuchařky a pracovního 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.
- Zaměstnanci jsou povinni dodržovat hygienické potřeby (teploty pokrmů při výdeji, uchovávání potravin, manipulace se syrovými potravinami včetně syrových vajec).

- Čištění zeleniny a brambor je možno pouze v prostorách k tomu určených.
- Nože na maso a na zeleninu je nutno ukládat na bezpečné místo.
- Dodržovat zásady osobní hygieny (čistý pracovní oděv, mytí rukou, pokrývky hlavy).
- Znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, podívání, 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.

Hygiena provozu:

- Pravidelné mytí a čistění všech prostorů a zařízení.
- Oddělení skladování čistících prostředků a pomůcek od pomůcek pro přípravu pokrmů a surovin pro přípravu pokrmů – odpovídají všichni zaměstnanci kuchyně.
- Není možné půjčování inventáře sloužícího k přípravě pokrmů mimo kuchyň.
- Odpady musí být likvidovány okamžitě. Komunitní odpad do popelnic, likvidace zbytků.

VI. Provozně sanitační řád školní jídelny DD

Pro potřeby tohoto provozně sanitačního řádu se sanitací rozumí komplex činností: čištění, úklid, dezinfekce, dezinsekce a deratizace.
Sanitační řád má Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253 jako samostatný dokument.

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.

Týdenní úklid:

- denní úklid,
- odmrazení a vymytí lednic,
- umytí omyvatelných části 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

Měsíční úklid:

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

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.

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. 852/2004 o hygieně potravin. Vyhláška 602/2006 Sb., kterou se mění vyhláška 137/2004 Sb.

Pracovníci jsou s vyhláškami seznámení.

VII. Ochrana majetku ŠJ DD

Děti, ZNO a zaměstnanci mají právo užívat zařízení Školní jídelny v souvislosti se školním stravováním a dobrými mravy.

Všichni jsou povinni před, během i po stravování, udržovat své místo i další vybavení ŠJ v čistotě, úmyslně jej nepoškozovat, ale naopak, podílet se na jeho údržbě a stálé čistotě.

Všichni strávníci jsou povinni bezodkladně nahlásit kterémukoli zaměstnanci organizace, případná poškození ev. se případně podílet na nápravě.

Předměty, které jsou k dispozici dětem při stravování a užívání jsou majetkem právnické osoby.

Děti jej mohou používat přiměřeně určení, ale nikdy neničit.

Nesmí vynášet stanovené věci z interiérů.

Předměty zakoupené z prostředku zařízení děti přiměřeně užívají ke stravování.

Předměty dlouhodobého charakteru mají své evidenční číslo a podléhají evidenci.

Dokument je platný i účinný od 01. 09. 2026

Mgr. Lucie Škarpová, ředitelka

Příloha č. 1

Finanční limity na nákup potravin

dle Vyhlášky 107/2008 Sb., o školním stravování, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů

Platnost od 01. 09. 2026

Kategorie	Snídaně + nápoj	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Večeře	Večeře II.	Celkem
do 6 let	22,-	13,-	30,-	12,-	23,-	0,-	100,-
MŠ 7 let	25,-	16,-	37,-	12,-	30,-		120,-
7 – 10 let	20,-	18,-	37,-	14,-	30,-	0,-	119,-
11 – 14 let	22,-	18,-	37,-	16,-	34,-	0,-	127,-
15 – 18 let a ZNO	24,-	19,-	38,-	16,-	38,-	18,-	153,-
Dospělí			**40,-**				

Mgr. Lucie Škarpová, ředitelka