



Vnitřní řád školní jídelny

Č. j. DM-020/1804/2017
Sp. zn. 020/5

Domov mládeže a školní jídelna Pardubice
Rožkova 331
530 02 Pardubice

Č. j.: DM-020/1804/2017		Sp. zn.: 020/5		Uložení dokumentu:	Sekretariát	Digitální verze:	Box dokumentů
Platnost od:	27. 10. 2017	Účinnost od:		01. 11. 2017	Platnost do:	Další úprava	
Počet příloh:	2	1. Stanovení výše stravného a finančních limitů pro nákup potravin 2. Přihláška ke stravování – vzor pro odběr pouze obědů					
Zpracoval:	Mgr. Bc. Alena Krabcová		Dne:	27. 10. 2017	Podpis:		
Schválil:	Mgr. Bc. Alena Krabcová		Dne:	27. 10. 2017	Podpis:		
Předchozí úprava:	Vnitřní řád školní jídelny, čj. DM-020/1702/2014, ze dne 1.9.2014			Interval revize:	rok		

OBSAH

ČÁST PRVNÍ	1
OBECNÁ USTANOVENÍ	1
Čl. 1 Předmět a rozsah úpravy	1
Čl. 2 Závaznost vnitřního řádu školní jídelny	1
ČÁST DRUHÁ	2
PROVOZNÍ ŘÁD	2
Čl. 3 Provoz školní jídelny	2
Čl. 4 Práva a povinnosti strážníků	2
Čl. 5 Přihlášení ke stravovací službě a ukončení stravovacích služeb	3
Čl. 6 Výdejní doba a výdej stravy	3
Čl. 7 Platba	4
Čl. 8 Výše úplaty za stravné ubytovaných žáků a studentů vyšší odborné školy	4
Čl. 9 Výše úplaty za stravné žáků a studentů VOŠ odebírající pouze oběd a finanční normativ na nákup potravin cizích strážníků	5
Čl. 10 Objednávka a odhláška stravy	6
Čl. 11 Jídelní lístek	6
Čl. 12 Konzumace jídla	6
Čl. 13 Zajištění bezpečnosti, ochrana zdraví dětí, žáků, studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	7
Čl. 14 Úrazy a poškození majetku ve školní jídelně	8
Čl. 15 Dotazy, stížnosti a připomínky	9
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	9
Čl. 16 Platnost vnitřního řádu	9
PŘÍLOHY	
Příloha 1 Stanovení výše stravného a finančních limitů pro nákup potravin	
Příloha 2 Přihláška ke stravování – vzor pro odběr pouze obědů	

Vnitřní řád školní jídelny

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl.1

Předmět a rozsah úpravy

- (1) Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je součástí příspěvkové organizace Pardubického kraje Domov mládeže a školní jídelna Pardubice (dále DM).
- (2) Ve školní jídelně (dále ŠJ) je zajištěno stravování žáků a studentů vyšších odborných škol (dále VOŠ) za zvýhodněných podmínek v době jejich pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování zaměstnanců organizace (dále zaměstnanci) a stravovací služby pro další osoby (dále cizí strávníci) v rámci doplňkové činnosti za úplatu.
- (3) Vnitřní řád je zpracován a vydáván v souladu s následujícími právními předpisy:
 - a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších změn,
 - b) nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin,
 - c) vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění,
 - d) zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších změn,
 - e) vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - f) vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,
 - g) vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích.

Čl.2

Závaznost vnitřního řádu školní jídelny

- (1) Strávníkem se stává ten, kdo podá přihlášku ke stravě a ta bude organizací akceptovaná.
- (2) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny strávnicky, zaměstnance DM, zaměstnance dodavatelů a odběratelů DM a další osoby, které jsou přítomné v prostoru ŠJ.
- (3) Ve ŠJ se mohou stravovat kromě strávníků školního stravování i jiné osoby (dále cizí strávník) za dodržení pravidel stanovených vnitřním řádem.

ČÁST DRUHÁ PROVOZNÍ ŘÁD

Čl.3

Provoz školní jídelny

- (1) Školní jídelna poskytuje služby v budově Domova mládeže a školní jídelny Pardubice na adrese:

Gorkého 350
530 02 Pardubice
- (2) Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školského zařízení:

Provozní doba: 5:00 – 20:15 hodin
Výdejní doba stravy je upravena blíže ve článku 6.
Úřední hodiny (kancelář ŠJ): 10:00 – 12:00 hodin
- (3) Získání informací týkajících se stravování a provozu jídelny:

Tel.: 702 284 751
Web: www.dmpce.cz
E-mail: jidelna@dmpce.cz
- (4) Možnost stravování v období prázdnin nebo jiného volna se řídí podle provozu školního zařízení. Za provoz jídelny odpovídá vedoucí školní jídelny.

Čl.4

Práva a povinnosti strávníků

- (1) Žák, student VOŠ nebo zaměstnanec organizace má právo využívat stravovací služby, nemá však povinnost se stravovat.
- (2) Cizím strávníkům vznikají práva a povinnosti po přihlášení ke stravování.
- (3) Každý strávník je povinen si obstarat čip, jehož pomocí si stravu objednává na terminálu a odebírá u výdejního pultu. Záloha na čip ve výši 115,- Kč bude po odhlášení ze stravování vrácena (viz Čl.10 Objednávka a odhláška stravy).
- (4) V případě neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole, má v první den strávník nárok odebrat jídlo. První den neplánované nepřítomnosti strávníka v DM se pro tyto účely považuje za pobyt v DM.
- (5) V době prázdnin, delší nepřítomnosti ve škole (viz odst. 4) a v dalších dnech se žák může stravovat jen za cenu zvýšenou o hodnotu věcných a osobních nákladů. Toto platí také pro zaměstnance čerpající dovolenou a v pracovní neschopnosti s výjimkou prvního dne.
- (6) Zaměstnanec má právo v den své pracovní směny odebrat jedno hlavní jídlo denně. Pouze v případě směny trvající 11 hodin a déle včetně přestávky v práci má nárok na dvě hlavní jídla.

- (7) Strávníci jsou povinni se chovat v jídelně a přilehlých prostorách slušně, dodržovat zásady slušného chování, bezpečnostní předpisy a dbát pokynů obsluhujícího personálu. Jakýkoliv úraz je strávník povinen nahlásit zaměstnanci vykonávající dohled.
- (8) Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídaní.
- (9) Práva a povinnosti se vztahují i na cizí strávníky.

Čl.5

Přihlášení ke stravovací službě a ukončení stravovacích služeb

- (1) Zájemce o stravování se přihlásí ke stravovacím službám prostřednictvím přihlášky, kterou je možno získat na webových stránkách DM nebo vyzvednout osobně v DM. Cizí strávníci se přihlašují po dohodě s vedením školní jídelny.
- (2) Přihlášení ke stravování u ubytovaných žáků probíhá zároveň s přihláškou k ubytování. V případě, že ubytovaný žák se nebude stravovat, učiní tak zákonný zástupce nebo zletilý žák písemným prohlášením (např. v přihlášce k ubytování poznámkou).
- (3) Po odevzdání přihlášky obdrží strávník přihlašovací kód, čip, který bude používat k objednávání stravy jako heslo a bezhotovostní platbě jako variabilní symbol.
- (4) Pokud se žák nebo jeho zákonný zástupce rozhodne k ukončení stravování v průběhu školního roku, je povinen strávník nebo jeho zákonný zástupce doručit do kanceláře ŠJ písemné oznámení o ukončení stravování. Stravování pro ubytované žáky končí dnem ukončení ubytování, písemné oznámení o ukončení ubytování je zároveň odhláškou stravovacích služeb.
- (5) Na základě písemného oznámení a odevzdáním čipu bude provedeno závěrečné vyúčtování, zůstatek na stravovacím účtu bude bezhotovostně převeden dle požadavků zákonného zástupce nebo zletilého žáka.
- (6) V případě ztráty bezkontaktního čipu a v případě jeho poškození je strávník povinen oznámit neprodleně tuto skutečnost vedoucí školní jídelny a pořídit si čip nový. Cena stravovacího čipu je 115,- Kč.

Čl.6

Výdejní doba a výdej stravy

- (1) Výdejní doba je upravena vzhledem k požadavkům legislativy a potřebám provozu školní jídelny následovně:

	Snídaně	Obědy	Večeře
Žáci a studenti:	6:00 – 8:30	12:00 – 14:00	17:30 – 18:45
Zaměstnanci:	--	11:45 – 14:00	17:30 – 18:45
Cizí strávníci:	--	11:00 – 11:45	18:45 – 19:30

- (2) Strava určená ke konzumaci mimo prostory jídelny je určena pro přímou spotřebu, nelze ji uchovávat. U oběda pouze do 14:00 hodin.
- (3) Dle HACCP¹ nelze jídlo vydávat do skleněných nádob, mikroténových sáčků, krabiček od másla aj. z důvodu rizika mechanické kontaminace.
- (4) Pokud strážník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

Čl.7

Platba

- (1) Úhrada stravovacích služeb probíhá výhradně předem bezhotovostním převodem nebo vkladem na účet organizace u Komerční banky, a. s, Pardubice:
Číslo účtu: 42139561/0100
Variabilní symbol: kód / evidenční číslo ubytovaného žáka
- (2) Pouze ve výjimečných případech a po dohodě může strážník uhradit stravovací služby v hotovosti nebo stravenkou.
- (3) Platba stravenkou je provedena odevzdáním stravenky u okénka výdeje stravy.

Čl.8

Výše úplaty za stravné ubytovaných žáků a studentů vyšší odborné školy

- (1) Výše úplaty za stravné pro žáka a studenta VOŠ ubytovaného v DM a žáků a studentů VOŠ v rámci školního stravování s konzumací jídla v ŠJ je stanovena finančním normativem na nákup potravin pro věkovou skupinu nad 15 let. U strážníků školního stravování mladších 14 let bude postupováno v souladu s platnou legislativou a tímto vnitřním řádem.
- (2) Ceny úplaty za stravu a stravného cizích strážníků jsou stanoveny v Příloze č. 1.
- (3) Označení stravy pro stanovení výše finančního normativu na nákup potravin v ŠJ a její obsah znamená (ubytovaní žáci nebo studenti VOŠ v rámci školního stravování):
 - a) Snídaně: snídaně
přesnídávka
 - b) Oběd: polévka nebo předkrm
hlavní chod
nápoj
případně doplněk (salát, dezert, ovoce)
svačina
 - c) Večeře: hlavní chod
nápoj
případně doplněk (salát, dezert, ovoce)
druhá večeře

¹ Hazard Analysis and Critical Control Points, HACCP - systém analýzy rizika a stanovení kritických kontrolních bodů

- (4) Úplata pro ubytované žáky za celodenní stravování je tvořena součtem ceny finančního normativu na stravu v bodě 3.
- (5) Souhlasí-li nadpoloviční většina ubytovaných zletilých strážníků a zákonných zástupců ubytovaných nezletilých strážníků, mohou strážníci denně odebrat pouze snídani a hlavní jídla, a to v hodnotě nákladů na potraviny ve výši součtu finančních normativů určených pro všechna jim náležející jídla. Úplata za snídani zahrnuje snídani a přesnídávku, úplata za oběd zahrnuje polévku nebo předkrm, hlavní chod, nápoj, případně doplněk, svačinu a úplata za večeři zahrnuje hlavní chod, nápoj, případně doplněk a druhou večeři.
- (6) Zletilí strážníci a zákonní zástupci nezletilých strážníků ubytovaných v DM vyjádří svůj souhlas/nesouhlas při přihlášení ke stravě. Přihláška na školní rok je společná pro stravování i ubytování.
- (7) Souhlasí-li zákonný zástupce nezletilého strážníka nebo zletilý strážník, lze strážníkům ze tříd se sportovním zaměřením, strážníkům vykonávající sportovní přípravu a strážníkům v konzervatoři připravujícím se v oboru tanec zvýšit celkovou denní výživovou dávku s přihlédnutím k charakteru tělesné činnosti až o 30%. Další zvýšení je možné pouze na doporučení lékaře.
- (8) Strážníkům věkové skupiny 11 – 14 let ze tříd se sportovním zaměřením a strážníkům v konzervatoři připravujícím se v oboru tanec se zvyšuje horní limit na nákup potravin na hodnotu věkové kategorie strážníků 15 a více let (viz příloha 1 bod 1).

Čl.9

Výše úplaty za stravné žáků a studentů VOŠ odebírající pouze oběd a finanční normativ na nákup potravin cizích strážníků

- (1) Výše úplaty za stravné žáků a studentů VOŠ je stanovena finančním normativem na nákup potravin pro věkovou skupinu nad 15 let školního stravování.
- (2) Označení jídel pro stanovení výše finančního normativu na nákup potravin a jeho obsah znamená (strážníci odebírající pouze obědy v režimu školního stravování a cizí strážníci stravující se ve školní jídelně):
 - Oběd: polévka nebo předkrm
hlavní chod
nápoj
případně doplněk² (salát, dezert, ovoce)
- (3) Výše finančního normativu na nákup potravin pro cizí strážníky, tzn. mimo režim školního stravování, s konzumací jídla ve školní jídelně je stanovena finančním normativem na nákup potravin pro věkovou skupinu nad 15 let v režimu školního stravování.
- (4) Ceny stravného jsou stanoveny v Příloze č. 1.
- (5) Věcné náklady žáků a studentů VOŠ odebírající pouze oběd (nejsou ubytovanými žáky nebo studenty VOŠ v DM) hradí zřizovatel školy, kterou žák nebo student VOŠ navštěvuje.

² V jídelníčku a objednávkové systému je označován doplněk též jako svačina.

- (6) Cena stravného cizích strávníků zahrnuje finanční normativ na nákup potravin, režijní náklady (věcné, mzdové náklady) a přiměřený zisk.

Čl.10

Objednávka a odhláška stravy

- (1) Strávník si objednává stravu sám pomocí internetu nebo terminálu v prostorách ŠJ. Elektronický přístup je na webu www.strava.cz nebo na odkazu pro objednání stravy www.dmpce.cz.
- (2) Přihlašovací údaje:
- | | |
|---------------|--|
| Kód zařízení: | 3717 |
| Uživatel: | Příjmení Jméno (s diakritikou a velkými písmeny) |
| Heslo: | přidělený kód |
- (3) Objednávky a odhlášky stravy na následující den lze činit a měnit nejpozději do 14:00 hodin předcházejícího pracovního dne na terminálu nebo prostřednictvím webového portálu.
- (4) Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, peníze se za ni nevrací.

Čl.11

Jídelní lístek

- (1) Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a spotřebního koše vybraných potravin, obsahuje výčet alergenů.
- (2) Školní jídelna neposkytuje dietní stravování.
- (3) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s vedoucími směny.
- (4) Jídelní lístek je zveřejňován s časovým předstihem tak, aby si strávníci mohli objednat stravu s dostatečným předstihem na terminálu ve ŠJ a na internetovém portálu www.strava.cz. Jídelníček je vyvěšen v obou budovách organizace, na internetu i v prostorách jídelny.
- (5) Jídelní lístek může být výjimečně změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

Čl.12

Konzumace jídla

- (1) Strávníkům je vydávána kompletní strava podle jídelníčku.
- (2) Všechny součásti stravy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strávník sám u samostatného nápojového pultu. Strávník používá pro přenos jídla ke stolům podnosy.
- (3) Žák, který odebral a zkonsumoval hlavní jídlo, může na požádání dostat dle možností přídavek. Přídavkem může být polévka a veškeré přílohy včetně doplňků. Na přídavek nemá stravující se žák nárok.

- (4) Na přídavek nemají nárok zaměstnanci DM i cizí strážníci.
- (5) Jídlo a nápoje se konzumují zásadně u stolu vsedě.
- (6) Strážníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 6 Výdejní doba a výdej stravy. Toto opatření neplatí pro doplňky nebo doplňková jídla (přesnídávka, svačina, druhá večeře), pokud to hygienické předpisy umožňují (obal, kusové ovoce).

Čl.13

Zajištění bezpečnosti, ochrana zdraví dětí, žáků, studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- (1) Strážníci a zaměstnanci DM dodržují podmínky pro zajištění bezpečnosti, ochranu zdraví, dbají na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- (2) Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a vnitřní řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, pracovníků vykonávajících dohled a ostatních zaměstnanců DM.
- (3) Strážníci se řídí pokyny dohledu. Dohled nad žáky a ostatními strážníky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci DM dle rozpisu.
- (4) Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují nebo si stravu objednávají. Osoby, které se v jídelně nestravují, případně si odnášejí jídlo v jídlonosičích, se v prostorách jídelny zdržují jen po dobu nezbytně nutnou, nesedají si ke stolům.
- (5) K odkládání kabátů strážníků slouží vyhrazený prostor. DM neručí strážníkům za cennosti odložené v prostorách šatny u jídelny.
- (6) Strážníci se řadí do zástupu tak, jak přicházejí, nepředbíhají, nepokřikují. Jídlo odebírají z výdejního okénka na podnos. Prokáží se u výdejního pultu platnou kartou nebo čipem, popřípadě náhradní stravenkou.
- (7) Strážníci se chovají ohleduplně, dodržují zásady slušného stolování. Udržují v čistotě a pořádku stoly a všechny prostory jídelny. Odnáší použité nádobí, uklidí po sobě nepořádek.
- (8) Strážníkům je zakázáno:
 - a) znehodnocování obědů (zvláště polévek)
 - b) předbíhat ostatní strážníky
 - c) vyvolávat šarvátky, bitky či jiné projevy násilí
 - d) přinášet do jídelny potraviny, alkohol, drogy aj.
 - e) kouření v prostorách jídelny a v jejím okolí

- (9) Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny nebo pracovníka vykonávajícího dohled vynášet ze školní jídelny inventář školní jídelny, jako jsou např. talíře, příbory, sklenice, židle.
- (10) Mimořádný úklid jídelny během výdeje stravy (rozbité nádoby, rozlité tekutiny aj.) zajišťují pracovníci útvaru školní jídelny.
- (11) V případě nevhodného chování strávnicka má dohlížející právo strávnicky z prostoru školní jídelny vykázat mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- (12) Dohled nad žáky stanovuje ředitelka DM. Povinnosti pracovníka dohledu ve školní jídelně:
 - a) ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny
 - b) sleduje stolování strávníků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - c) dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - d) sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
 - e) sleduje a dbá na dodržování používání podnosu při výdeji stravy
 - f) sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávnicky do odkladního okénka
 - g) dbá na dodržování bezpečnosti stravovaných
 - h) dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, upadnuvší jídlo aj.) okamžitě upozorní pracovníky provozu školní jídelny, ti závadu ihned odstraní, aby nedošlo k případnému úrazu.
 - i) reguluje osvětlení v jídelně
 - j) zamezuje vstupu osob, které se nestravují
 - k) řeší další konfliktní, nestandardní nebo nebezpečné situace.

Čl.14

Úrazy a poškození majetku ve školní jídelně

- (1) Úrazy, nevolnost jsou stravující se žáci, ostatní strávníci, svědci těchto událostí povinni okamžitě nahlásit pracovníkovi vykonávající dohled v jídelně, který učiní okamžitě odpovídající opatření.
- (2) Úrazy cizích strávníků (mimo ubytované žáky) hlásí vedoucí školní jídelny, hlavní službě na recepci (zápis do knihy úrazů) a poté vedení domova mládeže.
- (3) Obdobným způsobem se postupuje v případě vzniklé škody na věcech strávnicka nebo ztráty věcí.
- (4) Zjistí-li strávníci, že došlo k poškození majetku DM, nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi vykonávající dohled. Ten posoudí stav a zajistí úklid prostor nebo poškozenou věc nechá odstranit. Pracovník vykonávající dohled zaznamená vše do denního záznamu na recepci DM.

Čl.15

Dotazy, stížnosti a připomínky

- (1) Dotazy, stížnosti a připomínky ke stravování lze uplatnit u ředitelky organizace, vedoucí školní jídelny nebo v kanceláři jídelny.
- (2) Ubytování žáci uplatňují své požadavky prostřednictvím svých vychovatelů, stravovací komise, ostatní strážníci u vedení školy nebo školní jídelny.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl.16

Platnost vnitřního řádu

- (1) Změny vnitřního řádu jsou vedeny v dodatcích.
- (2) Součástí vnitřního řádu jsou přílohy:
 - Příloha 1 Stanovení výše stravného a finančních limitů pro nákup potravin
 - Příloha 2 Přihláška ke stravování – vzor pro odběr pouze obědů
- (3) Nabytím účinnosti tohoto vnitřního řádu pozbývá platnost Vnitřní řád školní jídelny č. j. DM-020/1702/2014 ze dne 1.9.2014.
- (4) Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 11. 2017.

V Pardubicích dne 27. 10. 2017

Mgr. Bc. Alena Krabcová
ředitelka