



# Vnitřní řád školní jídelny

Č. j. DM-022/2838/2021  
Sp. zn. 022/02

Domov mládeže a školní jídelna Pardubice  
Rožkova 331, Zelené Předměstí  
530 02 Pardubice

Č. j.: DM-022/2838/2021		Sp. zn.: 022/02		Uložení dokumentu:	Sekretariát	Digitální verze:	Box dokumentů
Platnost od:	31.12.2021	Účinnost od:		01.01.2022	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:	31.12.2021	Podpis:		
Schválil:	Mgr. Bc. Alena Krabcová		Dne:	31.12.2021	Podpis:		
Předchozí úprava:	Vnitřní řád školní jídelny, čj. DM-022/1930/2020, ze dne 11.9.2020			Interval revize:	rok		

## OBSAH

<b>ČÁST PRVNÍ - OBECNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>1</b>
Čl. 1 Předmět a rozsah úpravy .....	1
Čl. 2 Závaznost vnitřního řádu školní jídelny .....	1
<b>ČÁST DRUHÁ - PROVOZNÍ ŘÁD .....</b>	<b>2</b>
Čl. 3 Provoz školní jídelny .....	2
Čl. 4 Přihlášení ke stravovací službě a ukončení stravovacích služeb .....	2
Čl. 5 Práva a povinnosti strážníků .....	3
Čl. 6 Použití dezinfekce, nošení roušek, dodržování mimořádných opatření .....	4
Čl. 7 Výdejní doba a výdej stravy pro přímou konzumaci .....	4
Čl. 8 Výdej stravy do vlastních nádob a časové omezení .....	5
Čl. 9 Platba .....	5
Čl. 10 Výše úplaty za stravné ubytovaných žáků a studentů vyšší odborné školy .....	5
Čl. 11 Výše úplaty za stravné žáků a studentů VOŠ odebírající pouze oběd a finanční normativ na nákup potravin cizích strážníků .....	6
Čl. 12 Objednávka a odhláška stravy .....	7
Čl. 13 Jídelní lístek .....	7
Čl. 14 Konzumace jídla .....	8
Čl. 15 Zajištění bezpečnosti, ochrana zdraví dětí, žáků, studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí .....	8
Čl. 16 Úrazy a poškození majetku ve školní jídelně .....	9
Čl. 17 Dotazy, stížnosti a připomínky .....	10
<b>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>10</b>
Čl. 18 Platnost vnitřního řádu .....	10

## 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.
- (4) Vnitřní řád obsahuje mimořádná opatření proti šíření koronaviru, která jsou v souladu s aktuálními nařízeními nadřízených orgánů ke dni vydání vnitřního řádu školní jídelny.

### 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 strážníků školního stravování i jiné osoby (dále cizí strážníci) 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. Zelené Předměstí  
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 v Čl. 7.

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](http://www.dmpce.cz)  
E-mail: [jidelna@dmpce.cz](mailto:jidelna@dmpce.cz)  
[z.zimolkova@dmpce.cz](mailto:z.zimolkova@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

#### 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 strážníci 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 strážník přihlašovací kód, čip, který bude používat k objednávání stravy jako heslo a bezhotovostní platbě jako variabilní symbol.
- (4) Každý strážník 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.12 Objednávka a odhláška stravy).

- (5) Pokud se žák nebo jeho zákonný zástupce rozhodne k ukončení stravování v průběhu školního roku, je povinen strážník 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.
- (6) 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.
- (7) V případě ztráty bezkontaktního čipu a v případě jeho poškození je strážník povinen oznámit neprodleně tuto skutečnost vedoucí školní jídelny a pořídit si čip nový. Cena stravovacího čipu je 115,- Kč.

## Čl.5

### Práva a povinnosti strážníků

- (1) Ubytování žáci, studenti VOŠ nebo zaměstnanci organizace mají právo využívat stravovací služby, nemají však povinnost se stravovat.
- (2) Práva a povinnosti se vztahují i na cizí strážníky. Cizím strážníkům vznikají práva a povinnosti po přihlášení ke stravování.
- (3) V případě neplánované nepřítomnosti strážníka ve škole, má v první den strážník nárok odebrat jídlo. Za první den neplánované nepřítomnosti strážníka v DM se pro tyto účely považuje za pobyt v DM.
- (4) 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.
- (5) V době prázdnin, delší nepřítomnosti ve škole (viz odst. 3) 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) 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.
- (7) 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, nesesedají si ke stolům.
- (8) Strážníci se řadí do zástupu tak, jak přicházejí, nepředbívají, nepokřikují. Jídlo odebírají z výdejního okénka na podnos. Prokáží se u výdejního pultu platnou kartou nebo čipem, popřípadě náhradní stravenkou.
- (9) 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.

## Čl.6

### Použití dezinfekce, nošení roušek, dodržování mimořádných opatření

- (1) Cizí strážníci – zákazníci provozoven stravovacích služeb vstupují do prostor domova mládeže a školní jídelny pouze s rouškou a po provedené dezinfekci rukou. Použití dezinfekce u vstupu do budovy se pokládá za splněnou povinnost pro vstup do školní jídelny jen v případě, kdy strážník pouze projde chodbou do prostor školní jídelny a neřeší jiné záležitosti v budově s jinými osobami.
- (2) Ubytovaní žáci domova mládeže z budov A a B si dezinfikují ruce při vstupu do budovy. Ubytovaní žáci v budově C si dezinfikují ruce při vstupu do prostor školní jídelny. Pokud není stanoveno jinak, používají ubytovaní žáci roušky dobrovolně.
- (3) Strážníci čekající na výdej stravy se snaží dodržovat rozestup minimálně 1,5 m. Žáci, kteří bydlí společně na pokoji, sourozenci nebo žáci, kteří sedí ve škole ve stejné lavici, nemusí rozestup dodržovat.
- (4) V případě změny situace se strážníci řídí vývěskami a pokyny zaměstnanců.

## Čl.7

### Výdejní doba a výdej stravy pro přímou konzumaci

- (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 – 19:00
Zaměstnanci:	--	11:45 – 14:00	17:30 – 19:00
Cizí strážníci:	--	11:00 – 11:45	19:00 – 19:30

- (2) **Výdej stravy ubytovaným žákům v průběhu mimořádných opatření:**
  1. Ubytovaní žáci upřednostní **stravování – odběr snídaní**, pokud to umožňuje rozvrh výuky ve škole, podle harmonogramu:  
6:00 – 7:00 budova C (Gorkého 350)  
7:00 – 7:30 budova A (Rožkova 331)  
7:30 – 8:30 budova B (Rožkova 2432)
  2. Ubytovaní žáci upřednostní **stravování – odběr večeří**, pokud to umožňuje rozvrh výuky ve škole, podle harmonogramu:  
17:30 – 18:00 budova C (Gorkého 350)  
18:00 – 18:30 budova A (Rožkova 331)  
18:30 – 19:00 budova B (Rožkova 2432)
- (3) Strava určená ke konzumaci mimo prostory jídelny je určena pro přímou spotřebu, nelze ji uchovávat. U oběda pouze do 14:00 hodin.

## Čl.8

### Výdej stravy do vlastních nádob a časové omezení

- (1) Dle HACCP<sup>1</sup> nelze jídlo vydávat do skleněných nádob, mikroténových sáčků, krabiček od másla aj. z důvodu rizika mechanické kontaminace.
- (2) Strávníci požadující výdej stravy do vlastních nádob připraví do 11 hodin jídlonosiče k naplnění tak, aby pracovníci ŠJ mohli nádoby umýt v myčce. Jídlonosiče budou vždy umyté myčkou školní jídelny.
- (3) Strávníci nezanechávají jídlonosiče z důvodu možné kontaminace v taškách nebo jiných obalech.
- (4) Jídlonosiče jsou opatřeny jménem tak, aby označení bylo odolné proti umytí mycími prostředky a horkou vodou (např. lihový fix).
- (5) Pracovníci připraví naplněné jídlonosiče k odběru ve vymezeném prostoru pro stravování.
- (6) Strávníci mají povinnost si ihned po naplnění jídlonosiče odnést.
- (7) V případě nedodržování podmínek výše uvedených bodů bude strávníkům tento způsob stravování odepřen.

## Čl.9

### 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 strávník uhradit stravovací služby v hotovosti nebo stravenkou.
- (3) Platba stravenkou je provedena odevzdáním stravenky u okénka výdeje stravy.

## Čl.10

### 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 strávníků školního stravování mladších 15 let bude postupováno v souladu s platnou legislativou a tímto vnitřním řádem.
- (2) Ceny úplaty za stravu a stravného cizích strávníků jsou stanoveny v Příloze č. 1.

---

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

- (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
- (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.11

### **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 (strávníci odebírající pouze obědy v režimu školního stravování a cizí strávníci stravující se ve školní jídelně):
  - Oběd: polévka nebo předkrm
  - hlavní chod
  - nápoj
  - případně doplněk<sup>2</sup> (salát, dezert, ovoce)
- (3) Výše finančního normativu na nákup potravin pro cizí strávníky, 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.
- (6) Cena stravného cizích strávníků zahrnuje finanční normativ na nákup potravin, režijní náklady (věcné, mzdové náklady) a přiměřený zisk.

## Čl.12

### Objednávka a odhláška stravy

- (1) Strávník si objednáva stravu sám pomocí internetu nebo terminálu v prostorách ŠJ. Elektronický přístup je na webu [www.strava.cz](http://www.strava.cz) nebo na odkazu pro objednání stravy [www.dmpce.cz](http://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.13

### 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.

---

<sup>2</sup> V jídelníčku a objednávkové systému je označován doplněk též jako svačina.

- (3) Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s vedoucími směny.
- (4) Jídelní lístek je zveřejňován s časovým předstihem tak, aby si strážníci mohli objednat stravu s dostatečným předstihem na terminálu ve ŠJ a na internetovém portálu [www.strava.cz](http://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.14

### Konzumace jídla

- (1) Strážníkům je vydávána kompletní strava podle jídelníčku.
- (2) Všechny součásti stravy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu. Strážník 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.15

### 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) Strážníci se řídí pokyny dohledu. Dohled nad žáky a ostatními strážníky po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci DM dle rozpisu.
- (3) K odkládání kabátů strážníků slouží vyhrazený prostor. DM neručí strážníkům za cennosti odložené v prostorách šatny u jídelny.
- (4) Strážníci jsou povinni se chovat v jídelně a přilehlých prostorách slušně, dodržovat zásady slušného chování, bezpečnostní předpisy a dbát pokynů obsluhujícího personálu. Jakýkoliv úraz je strážník povinen nahlásit zaměstnanci vykonávající dohled.

- (5) Strávníkům je zakázáno:
  - a) znehodnocování stravy
  - b) předbíhat ostatní strávníky
  - 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
- (6) 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.
- (7) Mimořádný úklid jídelny během výdeje stravy (rozbité nádoby, rozlité tekutiny aj.) zajišťují pracovníci útvaru školní jídelny.
- (8) V případě nevhodného chování strávníka má dohlížející právo strávníky z prostoru školní jídelny vykázat mimo jídelnu a strava jim bude podána jako posledním.
- (9) 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 strávníky 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 a vydává pokyny
  - l) dbá na dostatečný rozestup při čekání na výdej jídla
  - m) dbá na dodržování mimořádných opatření stanovených legislativou, ochráncem veřejného zdraví, vedoucích pracovníků DM (např. nošení roušek, dodržování rozestupů, zasedacího pořádku, technické poruchy, mimořádné události...)

## Čl.16

### 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 strážníků (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 strážníka nebo ztráty věcí.
- (4) Zjistí-li strážníci, 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.17

### **Dotazy, stížnosti a připomínky**

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

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

## Čl.18

### **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-022/1930/2020 ze dne 11.9.2020.
- (4) Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 01.01.2022.

V Pardubicích dne 31.12.2021

Mgr. Bc. Alena Krabcová  
ředitelka