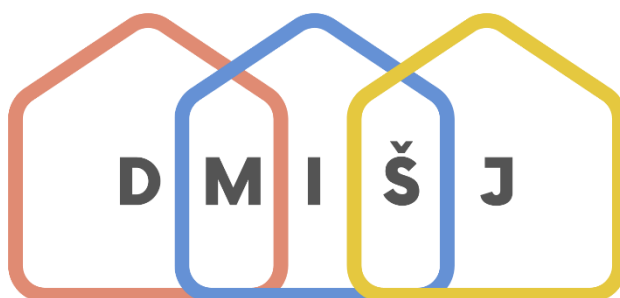


**Domov mládeže, internát a školní jídelna, Hradec Králové, Vocelova 1469/5
se sídlem Vocelova 1469/5, 500 02 Hradec Králové**



SMĚRNICE

Vnitřní řád školní jídelny

Druh směrnice: organizační

Pořadové číslo: A 4

č.j.: DMIŠJ/A4/2026/Ř

Zřizovatel: Královéhradecký kraj		Právní forma: příspěvková organizace		
Rozsah působnosti: zaměstnanci DMIŠJ		Vypracoval/a: vedoucí ESaPÚ		
Datum vydání: 1. 1. 2026		Zveřejněno:	Intrnet	ANO
Účinnost: 1. 1. 2026			Portál PO	NE
Spisový znak: 4.1	Skartační znak: A.10		webové stránky DMIŠJ	ANO
Počet stran: 7	Přílohy: 1		S:\Směrnice\aktuální směrnice	ANO
Schválila: Mgr. Sylva Nekolová, ředitelka		Podpis:		

Změnový list ke směrnici

Změna č.	Původní vydání
Účinnost od:	1. 1. 2026
Předmět změny: *)	Aktualizace v plném rozsahu vč. Přílohy č. 1, ruší směrnici ze dne 1. 8. 2025.
Změna č. 1	
Účinnost od:	
Předmět změny: *)	
Změna č. 2	
Účinnost od:	
Předmět změny: *)	
Změna č. 3	
Účinnost od:	
Předmět změny: *)	
Změna č. 4	
Účinnost od:	
Předmět změny: *)	
Změna č. 5	
Účinnost od:	
Předmět změny: *)	

*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana, apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

OBSAH:

1. Úvodní ustanovení	3
2. Závaznost vnitřního řádu školní jídelny a přihlášení.....	3
3. Provoz školní jídelny	3
4. Výdej stravy a výdejní doba	4
5. Objednávání, odhlašování a odběr stravy	5
6. Práva a povinnosti strávníků.....	6
7. Práva a povinnosti zákonných zástupců	7
8. Ceny stravného a úhrada	7
9. Závěrečná ustanovení	8

Příloha č. 1 – Souhrn kalkulací jídel ve školní jídelně Vocelova 1469/5

1. Úvodní ustanovení

Směrnice vychází z níže uvedených zákonů, vyhlášek a nařízení:

- zákona č. 561/2004 Sb., (Školského zákona), o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění,
- vyhlášky ministerstva školství č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, v platném znění
- nařízení ES č. 852/2004, o hygieně potravin
- nařízení EP a Rady (ES) č. 1069/2009 o hygienických pravidlech pro vedlejší produkty živočišného původu a získané produkty, které nejsou určeny k lidské spotřebě;
- nařízení EU č. 1169/2011, o poskytování informací o potravinách spotřebitelům – alergeny s účinností od r. 2014,
- zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění a
- nařízení EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů neboli GDPR.

2. Závaznost vnitřního řádu školní jídelny a přihlášení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně a je závazný pro všechny přihlášené strážníky, tj. žáky, zaměstnance domova a cizí strážníky, a další osoby přítomné v prostoru školní jídelny.

Strážníkem se stává ten, kdo podá přihlášku ke stravování a ta bude organizací akceptovaná. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny.

Školní jídelna může poskytovat školní stravování i strážníkům jiné organizace na základě smlouvy.

3. Provoz školní jídelny

Školní jídelna poskytuje služby v budově Domova mládeže – ulice Vcelova 1469/5, Hradec Králové.

Provozní doba: pracovní dny 5:45 – 19:30 hodin

Výdej stravy je upřesněn v čl. 4.

Úřední hodiny kanceláře školní jídelny: pondělí – čtvrtek 6:30 – 8:00 hodin

Informace o stravování a provozu školní jídelny lze získat u vedoucí školní jídelny:

Tel.: 495 540 062, e-mail: stepankova@dmhk.cz nebo na webu: www.dmhk.cz

Školní jídelna v hlavní činnosti (dále jen HLČ) zajišťuje stravování ubytovaných žáků (snídani, přesnídávku, oběd, svačinu, večeři a druhou večeři), obědy a večeře zaměstnancům a na vedlejší hospodářskou činnost (dále jen VHČ) obědy případně snídani nebo večeři cizím strávníkům.

Úplata za snídani zahrnuje snídani a přesnídávku, úplata za oběd zahrnuje polévku nebo předkrm, hlavní chod, nápoj, případně doplněk, úplata za večeři zahrnuje hlavní chod, nápoj, případně doplněk a úplata za druhou večeři druhou večeři včetně svačiny.

Souhlasí-li nadpoloviční většina ubytovaných zletilých strávníků a zákonných zástupců ubytovaných nezletilých strávníků, lze sloučit výdej snídaně a přesnídávky a svačiny a druhé večeře ve výši součtu normativů pro všechna tato jim náležející jídla. Souhlas/nesouhlas je vyjádřen na přihlášce ke stravování.

Při volné kapacitě zabezpečuje školní jídelna i stravování ve VHČ na akce se smluvními cenami.

Školní jídelna **neposkytuje** dietní stravování.

4. Výdej stravy a výdejní doba

Výdejní doba a způsob výdeje se může měnit vzhledem k požadavkům legislativy a potřebám provozu školní jídelny a je stanovena následovně:

snídaně vč. přesnídávky:	žáci DM Vocolova	5,45 - 7,45 hod.
obědy:	zaměstnanci DM Vocolova	11,15 - 11,30 hod.
	cizí strávníci	11,30 - 13,00 hod.
	žáci	13,00 - 13,15 hod.
1. a 2. večeře vč. svačiny:	žáci DM Vocolova	17,00 – 19,00 hod.
	Zaměstnanci a cizí	17,00 – 19,00 hod.

Vydávaná strava je určena k okamžité spotřebě. Toto neplatí u doplňkového jídla (přesnídávka, svačina, druhá večeře), pokud to hygienické předpisy umožňují (obal, kusové ovoce).

Při první večeři se vydává 2. večeře vč. svačiny.

Výdej stravy mimo prostory jídelny

Stravu lze vydat pouze do čistých a nepoškozených přenosných nádob určených pro potraviny. Pokud nádoba nebude hygienicky čistá, strava bude vydána pouze na talíř ke konzumaci ve školní jídelně. Žáci mohou dostat stravu do těchto přenosných nádob jen ve výjimečných případech (nemoc) a se souhlasem skupinového vychovatele nebo vychovatele v hlavní službě.

Strava určená ke konzumaci mimo prostory jídelny je určena k přímé spotřebě. Nelze ji uchovávat. U oběda pouze do 13:45 hodin, u večeře pouze do 19:30 hodin.

Informace o změně výdeje žáci obdrží od svých vychovatelů, jsou vyvěšovány v chodbě u školní jídelny a v na recepci.

Obědy zajišťuje ubytovaným žákům škola, kde se žák vzdělává. Je třeba si zajistit samostatně v jiné školní jídelně. Výjimkou mohou být pouze tyto případy:

- 1) v době přípravy na maturitní nebo závěrečnou zkoušku, pokud pobývají na DM
- 2) v době vyhlášeného ředitelského volna, státních svátků nebo z mimořádných důvodů pokud škola nemůže poskytnout žákům stravování a žáci pobývají na DM

POZOR! nelze objednat oběd ve škole a v domově mládeže v jeden den.

5. Objednávání, odhlašování a odběr stravy

Objednávání stravy je vázáno na výši prostředků na kontě. Bez dostatečné výše prostředků není možné se stravovat. Stav konta je možné sledovat na <http://strava.cz>

5.1 Objednávání a ohlašování

- elektronicky na adrese <http://strava.cz>

Pro přihlášení strážník vybere jídelnu, zadá svoje uživatelské jméno a heslo.

- Jídlna (číslo): 7195 (případně přes název organizace)
- Uživatel: příjmeníjméno (např. novakmartin, bez háčků a čárek)
- Heslo: uživatel si nastavuje sám po přijetí aktivního e-mailu, který obdrží po přijetí přihlášky (žákům, kteří nastoupí k ubytování i následující školní rok není aktivní e-mail zasílán, v platnosti zůstává stávající heslo)

- přes objednávkový terminál ve školní jídelně prostřednictvím čipu

Objednávky a odhlášky stravy na následující den lze činit a měnit u žáků nejpozději do 8:00 hodin a u ostatních strážníků do 14:00 hodin předchozího pracovního dne.

U výdejního okénka přiloží strážník čip k výdejnímu terminálu a podle objednávky mu bude vydáno jídlo.

5.2 Odběr stravy

V jídelně je nainstalován automatizovaný identifikační systém. Objednávání stravy na terminálu a odběr stravy ve školní jídelně se realizuje prostřednictvím identifikačních čipů.

Identifikační čip je žákům vydáván proti podpisu, případně žáci využijí čip ze své školy, který si musí ale zaregistrovat u vedoucí školní jídelny. Cizím strážníkům je čip ve ŠJ přidělen za vratnou zálohu 100,- Kč, zaměstnanci jej obdrží při nástupu (ve ŠJ jídelně si jej musí zaregistrovat).

Pokud žák, zaměstnanec nebo cizí strážník čip ztratí, bude mu za náhradu vydán nový.

Strava se odebírá u výdejního okénka, kde strážník přiloží k výdejnímu terminálu čip a podle objednávky mu bude vydáno jídlo.

V případě, že někdo zapomene čip doma, bude mu zjištěno objednané jídlo pro jeho výdej.

První den nemoci u žáka domova mládeže je účtován pouze potravinový limit. Za další neodhlášenou stravu v době nemoci bude žákovi účtována plná finanční částka jako u cizích strážníků (VHČ). Aby k tomu nedošlo, musí žák stravu odhlásit.

Dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, a dle vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování, v platném znění, zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům v pracovním poměru za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud

zaměstnanec vykoná pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě nebo v místě výkonu práce stanoveném ve jmenování. V případě směny trvající 11 hodin a déle včetně přestávek v práci má zaměstnanec v pracovním poměru nárok na dvě hlavní jídla v kalendářním dni.

Zaměstnancům v pracovním poměru je poskytován příspěvek z FKSP.

Zaměstnancům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se poskytuje jedno hlavní jídlo v kalendářním dni za úhradu ve výši pořizovací ceny surovin v případě, že jejich přítomnost v práci trvá v tomto kalendářním dni alespoň 3 hodiny.

V případě, že zaměstnanec neodpracuje pro organizaci alespoň 3 hodiny v kalendářním dni, nárok na stravu za sníženou cenu mu nenáleží. V těchto případech, dojde-li přesto k objednání stravy, stává se zaměstnanec klientem školní jídelny – cizím strávnickem a musí neprodleně do hlavní pokladny domova mládeže zaplatit rozdíl do plné ceny stravy. Z důvodu měsíčních uzávěrek je třeba tyto rozdíly uhradit nejpozději do 5. kalendářního dne následujícího měsíce. Toto platí i na budovách DM Hradecká a J. Masaryka.

5.3 Prodej uvařeného neodebraného jídla

S výhradou podmínek vyplývajících z právních předpisů na úseku ochrany veřejného zdraví lze po skončení výdejní doby neodebrané jídlo žáky, kteří nejsou ze závažných důvodů přítomni v DM, nabídnout k prodeji žákům, kteří neměli objednanou stravu a nepřítomné žáky odhlásit.

Prodej uvařeného neodebraného jídla je oznámen místním rozhlasem vždy po výdejní době, tj. snídaně v 7,30 hod., obědy ve 13,00 hod. a večere v 19,00 hod.

6. Práva a povinnosti strávníků

- Ubytování žáci, studenti, zaměstnanci organizace i cizí strávníci (dále jen strávníci) mají právo využívat stravovací služby, nemají však povinnost se stravovat.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků a studentů během stravování zajišťuje dozor (v době výdeje snídaní asistent pedagoga **nebo bezpečnostní pracovník**, v době výdeje obědů a večerí pedagogický pracovník).
- Ve školní jídelně všichni strávníci dodržují hygienická pravidla a podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Dodržují pravidla slušného chování, dbají na kulturu stolování a řídí se pokyny dozoru vykonávajícího pracovníka a ostatních pracovníků DM.
- Žáci, studenti a další strávníci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku a úmyslně ho neničit. Pokud dojde k úmyslnému poškození vybavení a prostor jídelny, mají pedagogičtí pracovníci vůči žákovi nebo studentovi právo uplatnit kázeňská opatření a uložit náhradu škody. Náhrada škody bude v případě úmyslného poškození uplatňována i vůči dalším strávníkům.
- V případě úrazu strávníka, ztráty nebo poškození věcí strávníka nebo poškození majetku školní jídelny nahlásí toto neprodleně účastník nehody dozoru, který vykonává dohled v jídelně nebo dalšímu pracovníkovi ŠJ.
- Žáci vstupují do jídelny přezutí (tzn. v domácí obuvi), bez tašek a bez bund a kabátů z důvodu bezpečnosti a hygieny provozu.
- Žáci mají možnost požádat o přidání přílohy a omáčky.

- Pokud má strážník připomínky k podávanému jídlu, neprodleně to ohlásí v kanceláři vedoucí stravování, případně vedoucímu kuchaři.
- Přísný zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostory jídelny – nedodržení bude považováno za hrubé porušení vnitřního řádu DM.
- Přísný zákaz vodění zvířat do prostor jídelny.
- Do školní jídelny mohou vstoupit pouze strážníci, kteří se v jídelně stravují nebo si stravu objednávají. Osoby, které se v jídelně nestravují, případně si odnášejí jídlo v jídonosičích, se v prostorách jídelny zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
- Školní jídelna umožní dítěti, žákovi nebo studentovi konzumaci vlastního doneseného pokrmu v prostorách jídelny bez nutnosti přihlašování. Strážník pouze informuje obsluhu při vstupu do jídelny. Školní jídelna neprovádí ohřev, skladování, mytí nádob ani likvidaci zbytků. Za kvalitu vlastního pokrmu odpovídá zákonný zástupce nebo zletilý strážník.“

7. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- informovat o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled,
- uhradit náklady na školní stravování,
- včas odhlašovat stravu při nepřítomnosti žáka nebo studenta.

8. Ceny stravného a úhrada

8.1 Ceny stravného

Ceny stravného jsou stanoveny v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění a jsou uvedeny v příloze č. 1 – Souhrn kalkulací jídel ve školní jídelně – konzumace jídel v provozovně (příloha směrnice ke kalkulaci nákladů - B6). U všech strážníků vycházejí z finančního normativu na nákup potravin pro věkovou skupinu nad 15 let. U cizích strážníků jsou dále navýšeny o režijní náklady a ziskovou přírážku.

8.2 Způsob úhrady stravného a termíny placení

- **pro žáky** příkazem k úhradě na účet DM č. 131-3545980217/0100 – platbu je třeba provést dopředu, doporučujeme do 15. dne přechozího měsíce, v případě nutnosti je možná platba v hotovosti v pokladně DM nebo v kanceláři vedoucí ŠJ. Variabilní symbol = evidenční číslo žáka.
- **pro cizí strážníky** zálohou zaplacenou v hotovosti v pokladně ŠJ nebo na účet DM č. 131-3545980217/0100, variabilní symbol = přidělené evidenční číslo, které je strážníkovi sděleno při přihlášení ke stravování.
- zaměstnanci srážkou ze mzdy případně pokladnou
- fakturou – organizace bezprostředně po ukončení měsíce vystaví fakturu za předchozí měsíc se splatností do 14 dní.

Konto: Stav konta je možné sledovat na <http://strava.cz>. Aktivace účtu pro stravování bude provedena po obdržení přihlášky. Přihlašovací údaje budou odeslány zákonným zástupcům žáků a případně zaměstnancům a cizím strávnickům na jejich e-mail.

Vyúčtování: Přeplatek na účtu stravování bude žákovi, v případě, že bude pokračovat v ubytování na DMIŠJ, automaticky převeden na nový školní rok. Pokud žák ukončí ubytování, bude mu přeplatek vrácen do 30. dnů následujícího měsíce, v němž ubytování ukončil. Pro dřívější vrácení přeplatku je třeba samostatné požádat.

9. Závěrečná ustanovení

Školní jídelna organizace shromažďuje ve své evidenci strávnicků osobní údaje žáků, zaměstnanců a jiných osob v rozsahu nezbytném v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění.

Evidence klientů obsahuje pouze: jméno a příjmení klienta, přidělené identifikační číslo (evidenční číslo, případně IČO), datum narození, škola, jméno a příjmení zákonného zástupce, e-mail, event. telefon, bankovní účet pro vrácení přeplatku a u cizích osob navíc místo trvalého pobytu.

Osobní údaje jsou uchovávány po dobu trvání stravování a následně po dobu stanovenou spisovým a skartačním plánem.

V případě mimořádných situací (výpadek energií, havárie, epidemiologická opatření) se výdej stravy řídí pokyny vedoucí školní jídelny.

S tímto vnitřním řádem jsou žáci seznámeni prostřednictvím schůzek s vychovateli nebo na schůzce stravovací komise. Cizí strávnické se s vnitřním řádem seznamují při přihlášení ke stravování a zaměstnanci při nástupu do pracovního poměru. Aktuální písemná podoba je umístěna v jídelně DM. Současně je tento vnitřní řád umístěn na internetových stránkách DMIŠJ.

Mgr. Sylva Nekolová
ředitelka