

# Vnitřní řád

Školského zařízení Personnel Welfare, zařízení školního stravování s.r.o.  
Provoz - školní jídelna (výdejna) Doctrina - ZŠ a MŠ, Na Perštýně 378/42, Liberec

V souladu s ustanoveními § 30 zákona 561/2004 Sb. a § 2 odst. 3 Vyhlášky č. 107/2005 Sb. vydávám tento vnitřní řád.

Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance školského zařízení, pro všechny strážníky a osoby zdržující se v prostorách školského zařízení, účastníky akcí v provozovně a zaměstnance školy vykonávající dozor nad nezletilými žáky v době jejich pobytu v provozovně.

## I.

### Provozní doba

**1.1.** Pravidelná provozní doba provozovny je v pracovní dny od 10:00 do 15:00.

**Výdej obědů:** pro cizí strážníky a do jídelnosičů: 11:15 - 11:40

pro žáky a zaměstnance školy: 11:40 - 14:15 dle rozpisu školy

**1.2.** Do jídelny mají povolen vstup jen přihlášení strážníci a účastníci akcí pořádaných v jídelně.

## II.

### Povinnosti strážníků a zásady provozu v konzumní části provozovny

- 2.1.** Provoz v jídelně je samoobslužný. Každý strážník si odebírá oběd u výdejního pultu. Strážníci jsou obsluženi v pořadí, v jakém se k výdeji dostavili. Předbíhání je zakázáno. Výjimku může povolit zaměstnanec školy vykonávající dohled nad žáky nebo vydávající zaměstnanec provozovny a to především s ohledem na provozní potřeby školy či s ohledem na zdravotní stav strážníka.
- 2.2.** Použité nádobí a přístroje jsou strážníci povinni po ukončení konzumace odkládat na určená místa. Odnášení nábytku, nádobí a přístrojů mimo jídelnu je přísně zakázáno.
- 2.3.** Přesouvání nábytku v jídelně bez souhlasu zaměstnanců jídelny je zakázáno. Při odchodu od stolu jsou strážníci povinni srovnat židle.
- 2.4.** Strážníci jsou povinni se chovat v jídelně tiše a ohleduplně k ostatním strážníkům, dodržovat zásady společenského chování a hygieny, řídit se pravidly stanovenými v tomto řádu a pokyny zaměstnanců provozovny a dbát zásad zvýšené opatrnosti především při přenášení jídel a nádobí.
- 2.5.** Školou určení zaměstnanci vykonávají dohled nad chováním a bezpečností nezletilých žáků školy. Bez přítomnosti těchto zaměstnanců se nezletilí žáci nesmí v jídelně zdržovat.
- 2.6.** Vstup do jídelny v silně znečištěném oděvu a obuvi je zakázán. Před vstupem jsou strážníci povinni si očistit obuv.
- 2.7.** Strážníci jsou povinni odkládat vrchní oděv, deštníky, pokrývky hlavy a zavazadla na určená místa (věšák ve vstupní části). Odpovědnost za škodu na vnesených a odložených věcech nese provozovatel dle ustanovení Zákona 40/1964 Sb. Za věci odložené na jiných než provozovatelem určených místech provozovatel neručí. Případnou ztrátu nebo poškození odložených věcí je strážník povinen hlásit zaměstnancům provozovny okamžitě. O ohlášení provede zaměstnanec provozovny písemný záznam, který oznamovatel podepíše a současně sdělí údaje o své osobě (jméno, příjmení, adresu, případně třídu, jde-li o žáka školy). Na pozdější oznámení se nebere zřetel. Věci zapomenuté jinými strážníky v prostoru jídelny je strážník povinen odevzdat zaměstnancům jídelny, kteří zajistí jejich vrácení vlastníkům.
- 2.8.** Do jídelny je zakázán vstup se zvířaty s výjimkou vodících psů doprovázejících nevidomé osoby.

- 2.9. V jídelně je zakázáno kouření, vnášení a konzumace alkoholických nápojů s výjimkou zvláštních akcí.
- 2.10. Do jídelny je zakázáno vnášet nebezpečné a zákonem zakázané věci a předměty.
- 2.11. Po použití WC jsou strážníci povinni si umýt a osušit ruce.
- 2.12. Strážníci jsou povinni bez prodlení hlásit zaměstnancům jídelny veškeré zjištěné závady na zařízení a vybavení jídelny a případné rozlité jídla a nápoje na podlahu a nábytek. Zaměstnanci jídelny jsou povinni rozlité jídla a nápoje uklidit a zajistit opravu závad.

### III.

#### Organizace přihlašování, odhlašování a výdeje jídel

- 3.1. Strážníkem se zájemce o stravování stává na základě písemné přihlášky ke stravování. Přihláška platí od doby přihlášení do doby odhlášení. Odhlášení se provádí písemně odhláškou. Každý strážník při přihlášení obdrží informaci o podmínkách stravování a bude seznámen s vnitřním řádem provozovny. Svým podpisem stvrdí, že s těmito podmínkami byl seznámen a zavazuje se je dodržovat.
- 3.2. Další podmínkou účasti na stravování je obstarání městské elektronické karty nebo čipu. Bez karty/čipu nemůže být oběd vydán. Odebrání stravy na kartu/čip jiného strážníka je přísně zakázáno a bude hodnoceno jako podvod s příslušnými důsledky. O vydání čipu požádá žák vedoucí provozovny. Cena trvale přiděleného čipu je 150 Kč včetně DPH. Při ukončení stravování může strážník čip vrátit a obdrží zpět 150 Kč. Vracený čip musí být nepoškozený a čistý. Pro ztrátu čipu platí ustanovení bodu 3.8.
- 3.3. Přihláškou ke stravování je strážník automaticky přihlášen k odběru jídel pro všechny dny školního vyučování a to na odběr jídla č.1. Pokud chce na některé dny jídla odhlásit nebo si chce na některé dny objednat jídlo č. 2 nebo 3, musí tak učinit níže uvedenými způsoby.

Další evidence odebraných jídel, objednávání jídel a jejich zúčtování probíhá za pomoci automatického objednávkového systému dodavatele na bázi čipových městských karet nebo čipů. Každému strážníkovi bude vydán a vyúčtován jen takový počet jídel, který si objedná a odebere. Objednaná ale neodebraná jídla v čase výdejní doby se považují za odebraná a budou i takto účtována.
- 3.4. Pro objednávku jídel je v budově školy umístěn objednávkový panel (ve formě počítačového terminálu se snímačem). Přiložením karty/čipu k panelu se strážník přihlásí do systému a provede objednávku. Objednávky je možno provádět i prostřednictvím internetu. Přeobjednat druh jídla je pak možno kdykoliv až do uzávěrky konkrétního dne, tj. do 14 hodin dne předcházejícího, na internetu 2 dny předem. Zrušit objednávku lze přes objednávkový panel, přes internet nebo osobně v kanceláři stravování, případně telefonicky. Ve výjimečných případech (např. náhlé onemocnění) je možné odhlásit oběd e-mailem na [jidelna@doctrina.cz](mailto:jidelna@doctrina.cz), osobně nebo telefonicky do 8 hodin daného dne na čísle 485 104 615.
- 3.5. Pro odběr jídla je u výdejního místa umístěn snímač odběru. Strážník přiložením karty/čipu aktivuje displej, na kterém se objeví kód objednaného jídla a obsluha toto jídlo vydá. V okamžiku výdeje je strážníkovi zaznamenán odběr jednoho jídla a odečtena finanční částka ve výši ceny za jídlo z jeho finančního konta.
- 3.6. Pro žáky a zaměstnance školy platí, že v době nepřítomnosti žáka či zaměstnance ve škole je nutné obědy odhlásit. V případě nemoci je možné si první den oběd vyzvednout ve výdejním čase. Neodhlášené a neodebrané obědy jsou strážníkovi účtovány. V době prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna celé školy, kdy jídelna pro žáky nevaří, jsou obědy odhlašování vedoucí stravování automaticky.
- 3.7. V případě, že strážník svoji kartu/čip zapomene, bude mu vydána před odběrem jídla v kanceláři stravování náhradní stravenka. Bez ní nebude oběd vydán.

- 3.8.** V případě ztráty karty je strážník povinen ztrátu oznámit vedoucí stravování a obstarat si na vlastní náklady kartu novou. Po dobu než mu provozovatel městské karty vydá kartu novou mu vedoucí stravování zapůjčí oproti vratné záloze 150 Kč náhradní čip. S tímto čipem strážník objednává, odhlašuje a odebírá stravu stejným způsobem jako s kartou. Po zhotovení karty je strážník povinen vrátit zapůjčený čip vedoucí stravování (obdrží zpět 150 Kč). Za ztrátu čipu budou účtovány náklady na jeho pořízení ve výši 150 Kč.

#### **IV.**

#### **Obědy, ceny za obědy a hrazení ceny**

- 4.1.** Každý žák nebo zaměstnanec školy přihlášený ke stravování má právo odebrat a v prostorách provozovny zkonsumovat denně 1 oběd za dotovanou cenu po dobu pobytu ve škole nebo v pracovní den. První den neplánované nepřítomnosti žáka nebo zaměstnance ve škole se pro účely nároku na odběr jídla považuje za pobyt ve škole nebo pracovní den. Obědy za plnou cenu mohou strážníci odebrat bez množstevního omezení.
- 4.2.** Oběd se skládá z polévky, hlavního chodu, moučnicku, salátu, kompotu a nápoje. Moučnick, salát nebo kompot nemusejí být s ohledem na druh jídla součástí každého oběda.
- 4.3.** Dodavatel zajistí denní výběr minimálně ze tří hlavních chodů, jedné polévky a jednoho nápoje.
- 4.4.** Nabídka více druhů jídel nemusí být dodržena v případě technických omezení pro přípravu jídel vyplývajících z technického stavu kuchyně a jídelny nebo dodávek služeb, nebo v případech, kdy výrazně poklesne počet strážníků, např. v období školních prázdnin, dnů pracovního klidu, školních výletů, zahájení školního roku a podobně. O omezení služeb budou strážníci v předstihu informováni.
- 4.5.** Počet druhů hlavních jídel se pro případ poklesu strážníků stanovuje takto:

- do 100 obědů - jeden druh hlavního jídla a jedna polévka
- od 100 do 200 obědů - tři druhy hlavního jídla a jedna polévka

- 4.6.** Dodavatel bude v týdenním předstihu zveřejňovat v jídelně týdenní jídelní lístek.
- 4.7.** Jídla jsou zhotovována dle receptur platných pro školní stravování při zachování výživových norem stanovených v příloze č.1 Vyhlášky č. 107/2005 Sb.
- 4.8.** Cena za 1 oběd hrazená strážníkem činí pro žáky školy v souladu s § 5 Vyhlášky č.107/2005 Sb.:

Strážníci	6 – 10 let	32,- Kč
Strážníci	11 – 14 let	34,- Kč
Strážníci	15 let a více	37,- Kč

Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

- 4.9.** Zaměstnanci školy platí (bez příspěvku zaměstnavatele) 33 Kč.
- 4.10.** Smluvní cena pro ostatní strážníky je stanovena na 65 Kč.
- 4.11.** Stravné lze platit:
- hotově v kanceláři jídelny vždy poslední 2 pracovní dny před koncem měsíce
  - bezhotovostně na účet č. 996382319/0800 nejpozději do 25. dne v měsíci na měsíc následující.
  - inkasem – inkaso je prováděno vždy kolem 14. dne v daném měsíci
- 4.12.** Strážníkům přihlášeným ke stravování jsou obědy automaticky rezervovány na celý měsíc.

Pokud se některé dny nebo celý měsíc nebudou chtít strávníci stravovat, musí si obědy na příslušné dny nebo období odhlásit pomocí elektronického systému nebo u vedoucí stravování. Rezervované, ale neodebrané obědy budou účtovány jako odebrané.

**4.13.** Odhlášené obědy jsou vyúčtovávány podle typu placení:

- při platbě v hotovosti jsou odhlášené obědy odečteny při placení následujícího měsíce. Případné zůstatky jsou vráceny na konci školního roku.
- při inkasu z účtu strávnicka jsou odhlášené obědy odečteny při následujícím inkasu. Případné zůstatky jsou vráceny při ročním vyúčtování v červenci.
- při platbě trvalým příkazem je vyúčtování prováděno 1x ročně, zpravidla v červenci.

Při ukončení stravování se zůstatky vracejí individuálně.

## V.

### Jídelní lístek

**5.1.** Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem pro školní stravování dle přílohy č.1. k vyhlášce 107/2005 Sb. Jídelní lístek je k dispozici na objednávkovém panelu a je vyvěšen ve školní jídelně nejpozději ve čtvrtek na následující týden. K dispozici je též na Internetu na adrese [www.e-jidelnicek.cz](http://www.e-jidelnicek.cz). Nejprve je nutné provést registraci zadáním libovolného e-mailu, jména a hesla. Poté provést první přihlášení a přiřazení strávnicka – pomocí přihlašovacího jména a PINu, které obdrží strávník při přihlášení od vedoucí stravování. Číslo jídelny je 11146.

## VI.

### Reklamac (vady)

- 6.1.** Smyslově zjistitelné vady v kvalitě nebo množství obědů musí strávníci osobně, nebo za doprovodu pověřené osoby či zaměstnance školy v případě žáků, reklamovat okamžitě u zaměstnanců jídelny. Na pozdější reklamac nebude brán zřetel. O reklamaci pořídí zaměstnanci provozovatele písemný zápis - reklamační protokol. Ten, kdo reklamoval, musí být seznámen s výsledkem reklamačního řízení nejpozději do 5 dnů od podání reklamac, pokud nebyla reklamac vyřízena na místě.
- 6.2.** Pro reklamaci platí ustanovení § 616 a 622 Občanského zákoníku, tj. při oprávněné reklamaci bude především reklamované jídlo vyměněno za jídlo bez vad. V případě, že to nebude možné, budou strávníkovi vráceny peníze nebo mu nebude jídlo účtováno.

V Liberci dne 1.září 2009  
(aktualizováno k 1.1.2020)  
Ing. Karel Krenk  
ředitel školského zařízení