

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna zajišťuje stravovací služby zaměstnancům domova mládeže, žákům a zaměstnancům škol a školských zařízení a ostatním strávníkům, dle platné legislativy.¹

Strava je připravována v souladu s hygienickými normami, je dbáno na její pestrost a rozmanitost. Seznam potravinových alergenů je společně s jídelníčkem vyvěšen na nástěnce u vstupu do jídelny a rovněž zveřejněn u jídelního lístku na našich internetových stránkách.

Provoz školní jídelny, doba výdeje stravy:

Školní jídelna je v provozu pouze ve dnech školní výuky

Výdej stravy:

Snídaně: 6,45 – 8,00 hod.

Oběd: 11,00 – 11,30 hod. - zaměstnanci DM

11,30 – 12,00 hod. - cizí strávníci

12,00 – 14,30 hod. - žáci a zaměstnanci škol

Večeře: 17,00 - 18,00 hod.

Úhrada stravy:

Každý strávník je povinen vyplnit přihlášku ke stravování a zakoupit si čip, který je jeho vlastnictvím. Úhrada stravy probíhá měsíčně, a to vždy do 20. dne předcházejícího měsíce.

Platbu je možno provést:

- bezhotovostním platebním stykem na základě souhlasu k inkasu
- v hotovosti v pokladně DM

Poplatek za stravné odpovídá finančnímu normativu na nákup potravin

Ceník pro ubytované žáky:

Snídaně a přesnídávka.....37,00 Kč

oběd45,00 Kč

večeře+svačina.....51,00 Kč

CELODENNÍ STRAVA BEZ II. VEČEŘE.....133,00 Kč

večeře č. II.....20,00 Kč

CELODENNÍ STRAVA S II. VEČEŘÍ.....153,00 Kč

¹ Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování

Ceník pro žáky státních škol:

oběd.....45,00 Kč

Ceník pro zaměstnance státních škol a cizí strážníky:

snídaně.....59,00 Kč

oběd.....91,00 Kč

večeře.....96,00 Kč

Prodejní doba pokladny:

PO: 8.00 – 9.00 hod., 11.45 – 15.00 hod.

ST: ----- 11.45 – 14.30 hod.

Objednávání a odhlašování stravy

Strážníci si mohou regulovat stravu následujícími způsoby:

- pomocí čipu v boxu umístěném v hale u vstupu do jídelny
- osobně v pokladně DM
- telefonicky
- mailem
- prostřednictvím mobilního telefonu pomocí mobilní aplikace
- Prostřednictvím aplikace na www.dmcb.cz , a to následovně:
 - strážník se přihlásí pomocí přiděleného hesla
 - objednávání, přihlašování a odhlašování stravy provede ve složce „OBJEDNÁVKY“
 - přehled o vyzvednuté a nevyzvednuté stravě je k dispozici ve složce „VÝDEJ“, na základě žádosti je možno zasílat přehled o čerpání stravy zákonným zástupcům
 - přehled o platbách je k dispozici ve složce „PLATBY“

Přihlášení, odhlášení nebo změna stravy je možné nejpozději **den předem do 11,00 hod. předešlého pracovního dne.**

Odhlášení stravy musí provést každý strážník sám, a to i v případě hromadných akcí organizovaných školou (praxe, exkurze, výlety, ředitelské volno apod.)

Při nemoci je strážník povinen si stravu odhlásit, s výjimkou prvního dne. Pokud tak neučiní, zaplatí za oběd plnou cenu včetně režijních poplatků.²

V případě ukončení stravování je nutno tuto skutečnost oznámit, stravu odhlásit natrvalo a zrušit souhlas k inkasu. První den nemoci je možné stravu vydat do náhradních nádob, které nesmí být skleněné nebo znečištěné.³

Strážník, kterému bylo jídlo vydáno, jej musí uchovat při požadované teplotě teplých i studených pokrmů.⁴

Dietní stravování:

Personální a materiální zabezpečení školní jídelny neumožňuje připravovat dietní stravu přímo v naší školní jídelně. V rámci dietního stravování může školní jídelna vydávat dietní stravu připravenou jiným, odborně způsobilým, provozovatelem, se kterým uzavře smlouvu.

² Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

³ Zákon č. 258/2000 Sb., § 26

⁴ Vyhláška MZ č. 137/2004 Sb. § 25, odst.2

V případě zájmu o vydávání dietní stravy školní jídelnou musí strážník doložit:

- potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost, dle kterého zdravotní stav strážníka vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu
- smlouvu nebo dohodu od provozovatele dietního stravování, že které vyplývá odborná způsobilost provozovatele a činnost nutričního terapeuta

Práva stravovaných klientů:

- Využívat veškeré zařízení školní jídelny určené k provozu
- Dostávat kvalitní, pestrou, zdravotně nezávadnou a nutričně hodnotnou stravu
- V případě dietní stravy požádat školní jídelnu o převzetí stravy od dodavatele a vydání této stravy. Nutno doložit potvrzení od lékaře a smlouvu s organizací, která stravu připravuje. Organizace musí mít stravu konzultovanou s nutričním terapeutem
- Podávat návrhy a připomínky ke stravování

Povinnosti stravovaných klientů:

- Dodržovat Vnitřní řád školní jídelny, seznámení s Vnitřním řádem školní jídelny potvrzuje strážník nebo zákonný zástupce žáka svým podpisem v Přihlášce ke stravování.
- Udržovat čistotu a pořádek ve školní jídelně
- Dodržovat zásady slušného a ohleduplného chování
- Odnášet použité nádobí na určené místo
- Odkládat kabáty a tašky na místo k tomu určené (věšáky na hale DM a ve ŠJ)
- Nenechávat v taškách a kabátech cenné věci a peníze, v případě odcizení osobní věci, poškozený nahlásí ztrátu vedoucí ŠJ

Je zakázáno:

- Svévolně poškozovat zařízení školní jídelny
- Přemisťovat inventář školní jídelny
- Odnášet nádobí ze školní jídelny
- Kouřit ve všech vnitřních i vnějších prostorách školní jídelny a domova mládeže
- Vodit zvířata do školní jídelny
- Pohybovat se ve školní jídelně na kolečkových bruslích

Vnitřní řád školní jídelny je umístěn u vstupu do jídelny a zveřejněn na www.dmcby.cz. Seznámení s Vnitřním řádem školní jídelny potvrzuje strážník nebo zákonný zástupce žáka svým podpisem v tiskopisu „*Přihláška ke stravování*“ nebo „*Přihláška k ubytování a stravování*“.

Dotazy a připomínky vyřizuje:

- vedoucí ŠJ, pokladní: Šindelářová Markéta, tel.: 387 929 212, 602 341 734
- ředitelka: Křížová Lucie, tel.: 737 046 354

Platnost od 1. září 2026

Mgr. Lucie Křížová v.r., ředitelka DM a ŠJ

Novelizovaná verze nabývá účinnosti od 1. září 2026

.....
Markéta Šindelářová
vedoucí školní jídelny

.....
Mgr. Lucie Křížová
ředitelka