



## **PROVOZNÍ ŘÁD PRO UBYTOVACÍ SLUŽBY**

Provozní řád pro ubytovací služby je zpracován v souladu s § 21a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

### **I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ**

Obchodní firma: Hotelová škola, Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace  
Sídlo firmy: Mariánská 252, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm  
IČ: 00576441  
Statutární orgán: RNDr. Ivo Herman, ředitel školy

Adresa provozovny: Domov mládeže Hotelové školy, Frenštát pod Radhoštěm, Mariánská 252, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm.

Odpovědná osoba: Ing. Martina Synková, zástupce ředitele pro ekonomiku  
Telefon: 556 836 551

### **II. DRUH A ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽEB**

Kategorie zařízení: ubytovací zařízení (domov mládeže)

Domov mládeže Hotelové školy Frenštát pod Radhoštěm v rámci své doplňkové činnosti nabízí ubytovací služby organizovaným skupinám dětí, mládeže i dospělých o víkendech a v době školních prázdnin při minimálním počtu 25 osob. Vyčleněná ubytovací kapacita je max. 104 míst. Základní ubytovací jednotky se skládají z buněk, které zahrnují jeden pokoj dvoulůžkový, jeden pokoj třílůžkový a sociální zařízení (WC, sprchový kout a dvě umývadla). Jednotlivé pokoje jsou vybaveny válemdami s úložným prostorem, nočními stoly, restauračním stolem a židlemi. Vstupní chodbička je vybavena šatními skříněmi odpovídající počtu válemd na buňkách.

Domov mládeže lze využít i pro školní výlety nebo jiné akce v období školního vyučování. Vyčleněná ubytovací kapacita je v tomto období max. 50 míst.

### **III. VŠEOBECNÉ SMLUVNÍ PODMÍNKY**

*Hotelová škola Frenštát pod Radhoštěm, p. o., jakožto ubytovatel poskytuje ubytovaným hostům následující informace (dále také „ubytovatel“):*

- a) *Kontaktní údaje ubytovatele:* Hotelová škola, Frenštát pod Radhoštěm, p. o., IČ: 00576 441, DIČ: neplátce DPH se sídlem ve Frenštátě pod Radhoštěm, Mariánská 252, společnost zapsána v rejstříku škol a školských zařízení: č. j. 10659/2000-21, adresa pro doručování elektronické pošty: sekretariat@hotelovkafren.cz, telefonní číslo: 556836551, datová schránka: bc5jrez.
- b) *Poskytování ubytovacích služeb:* doplňková činnost ubytovatele.
- c) *Označení služby:* ubytovatel obstarává pro hosty ubytování a služby související s ubytováním (ubytovatel poskytuje ubytovaným povlečení lůžkovin, zajišťuje recepční službu (nikoliv pedagogický dozor nezletilým). Objednávku ubytovacích služeb o víkendech a prázdninách je třeba zaslat nejméně 20 dnů předem.



- d) *Cena poskytované služby:* pro 1 osobu a noc činí 300,- + 20,- Kč poplatek z ubytování městu, cena je konečná.
- e) *Způsob platby a způsob plnění:* ubytovaný host poskytne veškeré platby sjednané ve smlouvě o ubytování (objednávce) v hotovosti nebo bezhotovostně na bankovní účet ubytovatele, jehož číslo a variabilní symbol ubytovatel ubytovaným sdělí písemně při vystavení faktury.
- f) *Sdělení před uzavřením smlouvy:* Platba v hotovosti při příjezdu při zapsání do ubytovací knihy. V případě smlouvy o nájmu ubytovací jednotky se uplatnění práva pro odstoupení od smlouvy řídí ustanoveními dohodnutými ve smlouvě, v případě objednávky lze uplatnit její storno minimálně 14 dnů před vznikem ubytování. Objednavatel upřesní počet ubytovaných před zahájením akce nejpozději 3 dny předem e-mailem: [jana.halamickova@hotelovkafren.cz](mailto:jana.halamickova@hotelovkafren.cz) nebo telefonicky 602 262 480. Přístup k internetovému připojení ve společenských místnostech zdarma.
- g) *Ubytovaný host má právo podat návrh na mimosoudní řešení takového sporu určenému subjektu mimosoudního řešení spotřebitelských sporů, kterým je:*

### Česká obchodní inspekce

Ústřední inspektorát – oddělení ADR

Štěpánská 15

120 00 Praha 2

email: [adr@coi.cz](mailto:adr@coi.cz)

web: [adr.coi.cz](http://adr.coi.cz)

Česká obchodní inspekce je dozorovým orgánem vykonávajícím dohled nad ochranou spotřebitele, postupující podle zákona č. 64/1986 Sb., o České obchodní inspekci, ve znění pozdějších předpisů a dalších právních předpisů. Internetová stránka České obchodní inspekce je [www.coi.cz](http://www.coi.cz).

- h) V souladu s ustanovením § 1837 písmeno j) občanského zákoníku ubytovaným hostům jako spotřebitelům nevzniká právo na odstoupení od smlouvy o ubytování, pokud ubytovatel poskytuje plnění v určeném termínu.
- i) Vztah mezi hostem a ubytovatelem založený smlouvou se bude řídit právními předpisy České republiky.
- j) Za trvání smlouvy bude host jednat s ubytovatelem českým jazykem, ve kterém poskytne ubytovaným hostům podmínky a další údaje.
- k) V souvislosti s poskytováním ubytovacích služeb dochází ke zpracování osobních údajů, a to v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
  1. Ubytovatel zpracovává následující kategorie osobních údajů:
    - osobní údaje ubytovaných hostů v tomto rozsahu: jméno a příjmení, adresa bydliště, datum narození, číslo občanského průkazu nebo číslo cestovního pasu, účel pobytu.
  2. Dotčenými subjekty osobních údajů jsou zájemci o ubytování.
  3. Ubytovatel pro poskytování ubytovacích služeb nevyužívá žádného zpracovatele osobních údajů.
  4. Ubytovatel na ochranu osobních údajů přijme příslušná bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření.
  5. Ubytovatel nezapojí do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu školy.
  6. Ubytovatel zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti.



7. Ubytovatel po ukončení poskytování ubytovacích služeb řádně naloží se zpracovávanými osobními údaji.
8. Ubytovatel zajistí nutnou součinnost v otázce zabezpečení zpracování osobních údajů, v případě bezpečnostního incidentu v souvislosti s ochranou osobních údajů, při oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů, ohledně posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a předchozí konzultace s dozorovým úřadem.
9. Další informace ke zpracování osobních údajů jsou k dispozici na webových stránkách školy [www.hotelovkafren.cz/gdpr](http://www.hotelovkafren.cz/gdpr).

#### IV. ZÁSADY PŘEDCHÁZENÍ VZNIKU PŘENOSNÝCH A JINÝCH ONEMOCNĚNÍ

- Úklidová místnost je umístěna v VI. poschodí budovy domova mládeže. Zde je i umístěn sklad čistících a desinfekčních prostředků.
- Podlahové krytiny mají úpravu pro vytírání na vlhko.
- Vybavení nábytkem odpovídá možnosti omyvatelnosti a desinfikovatelnosti.
- V případě epidemie nutno postupovat dle pokynů poskytovatele pracovně lékařských služeb.
- Denně odstraňován tříděný a komunální odpad ze všech prostor souvisejících s poskytováním ubytovacích služeb.
- Čistící prostředky, případně čistící prostředky s desinfekčním účinkem se aplikují ručně.
- Úklidové pomůcky se po použití desinfikují a suší v úklidové komoře.
- Při použití chemických látek a jejich směsí se postupuje podle schválených pravidel Krajskou hygienickou stanicí.
- Desinfekce se provádí omýváním, otíráním, ponořením, postřikem, formou pěny nebo aerosolem.
- K zabránění vzniku selekce, případně rezistence mikrobů vůči přípravku dlouhodobě používanému se střídají desinfekční přípravky s různými aktivními látkami (v doporučeném intervalu 1x za měsíc).
- Denně za použití desinfekčních prostředků s virucidním účinkem se provádí desinfekce umývadel, sprch a záchodů.
- Používané desinfekční prostředky jsou: Chloramin, Dosanin.
- Jedenkrát týdně, případně dle potřeby jsou omývány čistícím prostředkem s desinfekčním účinkem omyvatelné části na záchodech (stěny).
- Desinfekční prostředek střídá 1x za měsíc. Interval provádění desinfekce místností je 2x týdně.
- Dekontaminace při kontaminaci biologickým materiálem (stolice, krev) je zajištěna postřikem desinfekčním prostředkem a vypráním nebo chemickým čištěním.
- Desinfekce probíhá taktéž při výskytu hmyzu.
- Desinfekce a deratizace je prováděna 2x ročně v celém areálu organizace, kterou provádí odborná firma. Protokoly jsou uloženy u správce budov a majetku.

Odpovědná osoba: Jana Halamíčková, hospodářsko ekonomický pracovník

#### V. ÚKLID

- Úklid všech prostor zařízení se provádí ihned po znečištění, jinak denně setřením podlahových ploch na vlhko, plochy pokryté koberci se vysávají.



- Úklid s použitím desinfekčních prostředků se provádí nejméně jednou týdně.
- Nejméně jednou za čtvrt roku je prováděn všeobecný úklid (včetně mytí oken, dveří, svítidel, vyčištění matrací).
- Odpadkové koše se vyprazdňují, očistí a desinfikují denně.
- Všechny úklidové pomůcky a přístroje se udržují v čistotě.
- Rozlišovány jsou úklidové pomůcky dle účelu použití (na WC, pokoje, podlahy apod.), jsou řádně označeny.
- Očista matrací a přikrývek je 1x ročně.
- Úklidové pomůcky se ukládají v úklidové komoře.

Odpovědná osoba: Jana Halamíčková, hospodářsko ekonomický pracovník

## VI. MANIPULACE S PRÁDLEM

Použité ložní prádlo je uloženo v samostatném skladu v suterénu budovy domova mládeže v plátěných pytlích, poté je odváženo do smluvně zajištěné prádelny. Čisté prádlo je přiváženo z prádelny a uloženo v samostatném skladu čistého prádla. Další postup pro zacházení s prádlem je následující:

- Výměna lůžkovin se provádí po každém ubytovaném, jinak dle potřeby, nejméně však 1x za 14 dnů.
- Použité ložní prádlo se třídí v místě použití – ve vyčleněném prostoru pro špinavé prádlo.
- Používané prádlo se ukládá do obalů, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami prádla.
- Při manipulaci s použitým prádlem, zvláště pak prádlem znečištěným biologickým materiálem jsou používány ochranné rukavice, které jsou po použití ihned znehodnoceny, a ochranný oděv.
- Znečištěné prádlo biologickým materiálem je uloženo zvlášť do obalu na jedno použití, označeno a odesláno do smluvní prádelny společně s použitým ochranným oděvem.
- Při veškeré manipulaci s prádlem je čisté prádlo dopravováno a udržováno zásadně odděleně od prádla použitého.
- Obaly na použité prádlo jsou vhodné k praní, desinfikovatelné nebo na jedno použití.
- Použité prádlo v obalech se skladuje ve vyčleněném prostoru odděleném od skladu čistého prádla.
- V místnosti pro skladování špinavého prádla je podlaha a stěny do výše 150 cm omyvatelné a desinfikovatelné.
- Čisté prádlo se skladuje v uzavřeném skladu čistého prádla v policích. Při přepravě je čisté prádlo chráněno před druhotným znečištěním.
- Pracovní oděv zaměstnanců je oddělen od civilního, udržován v čistotě, výměna dle potřeby i v průběhu směny.

Odpovědná osoba: Jana Halamíčková, hospodářsko ekonomický pracovník

## VII. DALŠÍ ÚDAJE

- Způsob zásobování pitnou vodou je z veřejné vodovodní sítě.
- Způsob výroby teplé vody: je vyráběna v organizaci plynovými ohřívači vody.
- Způsob větrání pokojů je přirozené okny, nucené (WC, umývárny, sprchy).
- Sociální zázemí zaměstnanců: (šatna uklízeček, WC, sprcha, hlavní vychovatelna - recepce).



- Odpady z provozu ubytovacího zařízení – manipulace s ním v rámci provozu. Splašková voda je odváděna veřejnou kanalizační sítí, komunální odpady jsou tříděny a likvidovány odbornou firmou.
- Lékárnička je umístěna v prostorách hlavní vychovatelny, obsah schválen poskytovatelem pracovně lékařských služeb, pravidelně kontrolována a doplňována, přílohou je traumatologický plán.
- Zamezení vstupu zvířat do ubytovny: vstup do budovy je zajištěn samouzavíracím zařízením, vchod je zamykán.
- V celém objektu je zákaz kouření.

Frenštát pod Radhoštěm dne 10. března 2023

RNDr. Ivo Herman  
ředitel školy