

Vnitřní řád školní jídelny

Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna Mnichovo Hradiště, příspěvková organizace

Adresa sídla: Studentská 895, 295 01 Mnichovo Hradiště

IČO: 09367381, DIČ: CZ09367381

Tel: +420 326 771 060

E-mail: info@jidelnymh.cz, fakturace@jidelnymh.cz

Adresa provozovny: Studentská 895, 295 01 Mnichovo Hradiště

Adresa provozovny: Mírová 1616, 295 01 Mnichovo Hradiště

Ředitel školní jídelny: František Ouředník, tel: 604 941 997, e-mail:

ourednik@jidelnymh.cz

Vedoucí školní jídelny: Vladimír Semler, tel: 733 194 663, e-mail:

semler@jidelnymh.cz (provozovna Mírová)

Ekonom školní jídelny: Monika Kroupová, E-mail: kroupova@jidelnymh.cz

Administrativní pracovník: Helena Liebichová, tel: 733 177 667, e-mail:

liebichova@jidelnymh.cz

Vedoucí kuchařka, provozovna Studentská: Veronika Koťátková

Vedoucí kuchařka, provozovna Mírová: Věra Maděrová

Kapacita školní jídelny, provozovna Studentská: 1250 obědů

Kapacita školní jídelny, provozovna Mírová: 900 obědů

IZO zařízení: 181113716

Zřizovatel: Město Mnichovo Hradiště

Základní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí, žáků a studentů za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro zaměstnance škol a školských zařízení a další osoby (dále jen cizí strávníci) za úplatu.

Tento řád je vydáván v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 274/2003 Sb., kterým se mění některé zákony na úseku ochrany veřejného zdraví
- Vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Provoz školní jídelny

Pravidla chování, pokyny

Školní jídelna poskytuje stravování dětem, žákům a studentům za předpokladu, že jsou splněna pravidla vnitřního řádu školní jídelny a strážníci dbají pokynů zaměstnanců kuchyně a dohledu v jídelně.

- Strážníci školní jídelny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- Strážníci školní jídelny mají právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství a mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- Zaměstnanci i strážníci školní jídelny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům.
- Povinností zaměstnanců školní jídelny je dodržovat pravidla vnitřního řádu, chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a strážníků a pomáhat při výchovném působení na žáky a studenty.
- Ve školní jídelně strážníci dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla a vnitřní řád školní jídelny, řídí se pokyny vedoucího školní jídelny, pracovníků vykonávajících dohled a ostatních zaměstnanců ŠJ. Udržují v jídelně čistotu, při odebírání stravy a při stolování používají podnosy a po obědě odnášejí použité nádoby na místo k tomu určeném.
- K odložení osobních věcí (oděv, batohy apod.) slouží prostor před vstupem do jídelny. Za odložené osobní věci ŠJ neručí!

Další pravidla pro stravování zaměstnanců škol a školských zařízení a další osoby (dále jen cizí strážníci):

- cizí strážníci využívají ke konzumaci jídla vyhrazený prostor v jídelně
- v případě nedodržování podmínek výše uvedených bodů bude strážníkům tento způsob stravování odepřen.

Výdej obědů

- Pro žáky a zaměstnance: 11,30 - 13,45 hod.
- Pro cizí strážníky a odběr do jídelny: 11,00 - 11,30 hod.
popřípadě 13.45 - 14.00 hod.
- Odběr do jídelny probíhá odděleně od běžného výdeje.
- Strážníkům je zakázáno vynášet jakékoli jídlo a nádobí, s výjimkou balených potravin, z prostor ŠJ. Výdej oběda do jídelny je povolen žákům / studentům pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování žáka / studenta v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit. Doporučená doba pro výdej do jídelny je od 11,15 - 11,30 hod.
- Strážníkům je vydávána kompletní strava podle jídelníčku.
- Všechny součásti stravy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníky školní jídelny. Nápoj si nalévá každý strážník sám u samostatného nápojového pultu, případně ovocné a zeleninové saláty u samostatného pultu. Strážník používá pro přenos jídla ke stolům podnosy.
- Žák nebo student, 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 nebo student nárok.
- Na přídavek a doplňky stravy (ovoce, mléčné výrobky) nemají nárok zaměstnanci školy ani cizí strážníci.
- Jídlo a nápoje se konzumují zásadně u stolu vsedě.
- Do skleněných nádob se strava nevydává.

Podávané jídlo je určeno k přímé spotřebě!

Výše stravného

Výše stravného je určena předpisem ředitelem ŠJ (pro určení věkové skupiny je rozhodný školní rok, v němž žák dosáhne příslušného věku) a v základních kategoriích činí:

Žáci ZŠ

- oběd 7-10 let 31,00 Kč
- oběd 11-14 let 35,00 Kč
- oběd 15 a více let 38,00 Kč

Studenti Gymnázia

- oběd 11-14 let 35,00 Kč
- oběd 15 a více let 38,00 Kč

Děti MŠ

- 2 – 3 roky oběd 27,00 Kč přesnídávka, svačina 13,00 + 2,00(nápoje)
- 4 – 6 let oběd 27,00 Kč přesnídávka, svačina 13,00 + 2,00(nápoje)
- 7 – 10 let oběd 31,00 Kč přesnídávka, svačina 13,00 + 2,00(nápoje)

Placení stravného

➤ **bezhotovostní**

Inkaso z účtu (doporučeno) - platba na následující měsíc bude sražena vždy do konce běžného měsíce (budou zde zohledněny případné odhlášky za daný měsíc). Strávník si musí zřídit souhlas s inkasem ve prospěch účtu č.: **51-6855060217/0100** (neuvádí žádný variabilní ani konstantní symbol). Potvrzení o souhlasu s inkasem odevzdá ve ŠJ (osobně nebo na e-mail). **Strávníci, kteří provádí úhradu inkasem, budou automaticky přihlášení k odběru obědů vždy na začátku školního roku.**

➤ **Hotovostní**

V kanceláři ŠJ, Studentská 895, 295 01 Mnichovo Hradiště, lze použít platební kartu. Úhradu stravného na následující den / měsíc je nutné provést vždy do posledního pracovního dne předcházejícího běžného dne / měsíce.

Bližší informace Vám budou poskytnuty v kanceláři ŠJ, Studentská 895, Mnichovo Hradiště nebo tel: 326 771 060, 733 177 667.

Úřední hodiny kanceláře ŠJ jsou pro strávnický i rodiče denně:

07,30 - 09,00 hod.

11,30 - 14,00 hod.

Přihlášení ke stravování

Každý nový strávník je povinen vyplnit „**Přihlášku ke stravování**“ v kanceláři ŠJ nebo elektronicky na stránkách www.jidelnymh.cz. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinen neprodleně nahlásit opět v kanceláři ŠJ, a to osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem (změna čísla účtu, adresy, tel. čísla, přechod na jinou školu, ukončení stravování, ...).

Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů.

Osobní údaje jsou zpracovávány správcem osobních údajů: Školní jídelna Mnichovo Hradiště, příspěvková organizace, 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 (GDPR) a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky a na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů.

Seznam všech zpracovávaných osobních údajů, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny interní směrnici organizace „Vnitřní pravidla pro ochranu osobních údajů“.

Dokument je k nahlédnutí v kanceláři ŠJ každý pracovní den od 8.00 do 13.00 hod.
Další informace na telefonních číslech 326 771 060, 733 177 667, 733 194 663
nebo na e-mailu: info@jidelnymh.cz.

Objednávky obědů

Školní jídelna vaří pondělí až pátek 3 druhy obědů. Jídlo č. 1 má přihlášený strážník nastaveno automaticky. Pokud strážník žádá jídlo č. 2 nebo 3, je třeba si jej objednat a objednávat se vždy nejpozději 2 dny dopředu do 14.00 hod.

Možnosti objednávání stravy:

- prostřednictvím portálu www.strava.cz nebo v mobilní aplikaci strava.cz (přihlašovací údaje strážník získá v kanceláři ŠJ).
- prostřednictvím objednávkového terminálu ve ŠJ
- v kanceláři ŠJ – osobně, telefonicky nebo e-mailem

Odhlášky ze stravování

Odhlášky ze stravování na přechodnou dobu (např. nemoc) se provádí telefonicky na čísle **326 771 060, 733 177 667, 733194 663** nebo e-mailem **vždy nejpozději den předem do 14.00 hodin**. Další možností je využití portálu www.strava.cz nebo mobilní aplikace strava.cz.

Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován.

Stravovací karta (čip)

Výdej obědů ve ŠJ probíhá prostřednictvím čipu nebo pro studenty gymnázia prostřednictvím ISIC karty (čip i ISIC karta musí být zaevidována v systému ŠJ).

Jednorázový poplatek za čip je 120,00 Kč a lze jej zakoupit v kanceláři ŠJ, Studentská 895, Mnichovo Hradiště.

Při ztrátě nebo poškození čipu je nutno zakoupit nový čip. Čip nelze vykoupovat zpět.

- Ztrátu čipu je povinen strážník nahlásit neprodleně v kanceláři ŠJ, aby nedošlo k jeho zneužití jinou osobou. Školní jídelna neručí za případné finanční škody vzniklé pozdním nahlášením ztráty čipu.
- Pokud strážník zapomene čip, vyzvedne si náhradní lístek, který odevzdá přímo u výdejního okénka.

Stav konta

Je možné zjistit osobně v kanceláři ŠJ (v době výše uvedených úředních hodin), telefonicky nebo prostřednictvím portálu www.strava.cz nebo pomocí mobilní aplikace strava.cz.

Vyúčtování na konci školního roku

Strávníkům, kteří platí stravu inkasem/převodem z běžného účtu, bude automaticky provedeno vyrovnání přeplatků 1x ročně a to v červenci.

Strávníci, kteří platí stravu hotově, mají tyto možnosti:

- nechat na kontě zůstatek na příští školní rok,
- převést zůstatek na konto sourozence,
- vyzvednout zůstatek v hotovosti.

Pokud strávník nevyužije žádnou z možností, zůstávají peníze na kontě.

Doba prázdnin, svátků a ředitelského volna

V těchto dnech je automaticky provedeno odhlášení stravy u žáků ZŠ a studentů Gymnázia.

Pokud je žák / student na výletě nebo jiné školní akci, musí si oběd předem odhlásit sám. Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován.

Žáci / studenti mají možnost stravování ve školní jídelně v době prázdnin, pakliže je ŠJ v provozu, hradí ovšem plnou cenu oběda, jako cizí strávník.

Stravování žáků / studentů v době nemoci

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která je podle § 122 odst. 2 poskytována dětem v mateřských školách, přípravných třídách základní školy a přípravném stupni základní školy speciální, žákům základních škol a nezletilým žákům středních škol jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle § 119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole.

Pouze první den nemoci je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole.

Stravování maturantů

Studenti čtvrtých ročníků nemají nárok na dotovanou stravu ode dne následujícího po dni vydání ročníkového vysvědčení za 4. ročník studia. Dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole, stravovat se mohou pouze za plnou cenu jako cizí strávníci.

Nárok na dotovanou stravu mají všichni maturující strávníci ve dnech konání státních maturitních zkoušek, stanovených pro každou třídu.

Jídelní lístek

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění.

Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005, v platném znění. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy. Strávníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený i ochucený nápoj: voda, mléko, čaj, ...

Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnkách ve školní jídelně jednotlivých provozoven, dále na internetových stránkách a objednávkových terminálech. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

Dotazy, stížnosti, připomínky

- Dotazy, stížnosti a připomínky ke stravování lze uplatnit u vedoucího školní jídelny nebo v kanceláři jídelny.

Zajištění bezpečnosti

Dohled nad žáky / studenty po dobu výdeje vykonávají zaměstnanci školského zařízení.

V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy strávníků jsou zapsány do knihy úrazů a nahlášeny neprodleně vedoucímu nebo řediteli ŠJ popřípadě řediteli škol.

Škody na majetku školní jídelny

Strávníci se k majetku školní jídelny chovají ohleduplně a za toto chování zodpovídá dozor.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům ŠJ, případně dohledu na jídelně.

Pravidla pro vystavení náhradní stravenky

1. Cílem je stanovit postup při ztrátě, poškození čipu nebo jiné potřebě vystavení náhradní stravenky a určit výši a způsob úhrady administrativního poplatku za tuto službu.
2. Děti v rámci školního stravování skutečně hradí pouze náklady na potraviny, což vyplývá z § 119 školského zákona (č. 561/2004 Sb.) a vyhlášky o školním stravování (č. 310/2025 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů).
3. Náhradní stravenku lze vystavit pouze v případě ztráty, poškození, zapomenutí nebo jiného oprávněného důvodu.

4. O vydání náhradní stravenky musí strávník požádat výjimečně v kanceláři školní jídelny nebo pomocí elektronické stravenkářky po zadání pinu.
5. Strávník má možnost použít náhradní stravenku 5x v měsíci zdarma.
6. Náhradní stravenka je platná pouze v den jejího vystavení a je nepřenosná na jinou osobu.

Poplatek za vystavení náhradní stravenky

1. Za vystavení náhradní stravenky nad uvedený měsíční limit je stanoven administrativní poplatek ve výši 5,- Kč.
2. Poplatek pokrývá náklady spojené s evidencí a tiskem náhradní stravenky.
3. Poplatek není součástí ceny stravného a je hrazen zvlášť.
4. Úhradu lze provést:
 - v hotovosti v kanceláři školní jídelny,
 - bezhotovostně odečtením z kreditu strávníka.

Evidence a účetnictví

1. Školní jídelna vede evidenci vydaných náhradních stravenek a způsobu úhrady poplatku.
2. Vybrané poplatky jsou účtovány jako **ostatní provozní výnosy** a nejsou součástí rozpočtu na nákup potravin.

Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem ŠJ jsou strávníci, v případě žáků a studentů i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v jednotlivých provozovnách ŠJ a na webových stránkách ŠJ. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování a souhlasem při podávání elektronické přihlášky. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, dále pokyny ředitele a vedoucího ŠJ a příslušného dohledu.

Součástí vnitřního řádu jsou přílohy:

Příloha č. 1 Přihláška ke stravování - vzor pro odběr obědů

Příloha č. 2 Stanovení aktuální výše stravného a finančních limitů pro nákup potravin

Tento řád nahrazuje řád vydaný dne 1.9.2020 včetně všech dodatků a nabývá účinnosti dne 25. května 2026.

V Mnichově Hradišti, dne 25. května 2026

František Ouředník, ředitel ŠJ

Příloha č. 1

Přihláška ke stravování

Příjmení, jméno _____ **Datum nar.** _____

Adresa strávníka _____

E-mail _____ **Škola** _____ **Třída** _____

Jméno zákonného zástupce _____ + sourozence ve škole _____

tel. studenta _____ tel. matky _____ tel. otce _____

Závazně přihlašuji strávníka k odběru obědů v těchto dnech týdne:

PO ÚT ST ČT PÁ

Zakroužkujte stravné dny, popřípadě vyznačte písmeny následovně: S = sudý, L = lichý

Dále beru na vědomí, že výše uvedené údaje mohou být použity do matriky ŠJ a dále předávány dle vyhlášky č. 364/2005, o dokumentaci škol a školských zařízení, a že školní jídelna zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR).

Dne _____ Podpis _____

Informace o zpracování osobních údajů

Školní jídelna Mnichovo Hradiště se sídlem: Studentská 895, 295 21 Mnichovo Hradiště, IČO: 09367381, jako správce osobních údajů (dále jen „správce“) poskytuje, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů, informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektu údajů souvisejících s jejich zpracováním.

Správce zpracovává osobní údaje subjektu údajů výhradně pro účely stravování. Právním titulem pro zpracování osobních údajů je smluvní vztah. Osobní údaje jsou zpracovávány v rozsahu, v jakém je subjekt správci poskytl, jedná se zejména o následující údaje: jméno, příjmení, e-mail, a jiné nezbytné údaje, jako jsou např. finanční údaje nebo jiné údaje pro naplnění účelu zpracování osobních údajů. Osobní údaje nebudou předávány třetím subjektům a budou zpracovávány s výjimkou určeného příjemce dat, např. provozovatele systému strava.cz. Osobní údaje budou ve fyzické podobě uloženy u správce, následně budou archivovány pouze ty osobní údaje subjektu, u nichž to ukládají příslušné právní předpisy po dobu uvedenou ve spisovém a skartačním plánu správce.

Správce dále informuje subjekty údajů, že mají právo na přístup ke všem svým osobním údajům u správce, dále mají právo požadovat opravu osobních údajů a mají také právo vznést u správce námitku ohledně zpracování jeho osobních údajů. Státním dozorovým úřadem pro oblast ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz), u kterého může subjekt údajů podat stížnost na zpracování osobních údajů. Více informací a pokyny pro uplatnění vašich práv, naleznete ve Vámi uděleném souhlasu a na našich webových stránkách <https://jidelnymh.cz/>, kde je také uveden kontakt na Pověřence pro ochranu osobních údajů správce.

Možnost seznámit se s Vnitřním řádem je na našich webových stránkách – www.jidelnymh.cz

Příloha č. 2

STANOVENÍ VÝŠE STRAVNÉHO A FINANČNÍCH LIMITŮ PRO NÁKUP POTRAVIN

platnost od 1. 9. 2025

Výše stravného je upravena pro strávnicky zařazených do školního stravování podle vyhlášky č. 310/2025 Sb., o školním stravování, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Stravování žáci a studenti hradí pouze cenu potravin, mzdové a věcné náklady jsou hrazeny ze státního rozpočtu a rozpočtu zřizovatele. V souladu s vyhláškou a provozním řádem školní jídelny stanovují finanční normativ na nákup potravin ve školní jídelně následovně:

1. Stravování (žáci a studenti):

Věková skupina	Finanční normativ na nákup potravin (Kč / den / strávník)
	Oběd ^{*)}
7 - 10 let	31,-
11 - 14 let	35,-
15 a více let	38,-
Zaměstnanci	48,-
Cizí strávníci	48,-

2. Stravování (děti MŠ):

Věková skupina	Finanční normativ na nákup potravin (Kč / den / strávník)		
	Přesnídávka + nápoje	Oběd	Svačina + nápoje
2 - 3 roky	15,- (13,- + 2,-)	27,-	15,- (13,- + 2,-)
4-6 let	15,- (13,- + 2,-)	27,-	15,- (13,- + 2,-)
7-10 let	15,- (13,- + 2,-)	31,-	15,- (13,- + 2,-)

^{*)} Součástí oběda je polévka, hlavní chod, nápoj, případně doplněk.

V Mnichově Hradišti 1.9.2025

František Ouředník

ředitel ŠJ