

Na základě nařízení ES 852/2004, zákona 561/2004 Sb., školský zákon, zákona 258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví, zákona 250/2000 sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vyhlášky 107/2005 sb., o školním stravování, vyhlášky 137/2004 sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, vyhlášky 84/2005 sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zařízených územními samosprávnými celky a v souladu se zřizovací listinou školy čj. ZL/153/2001, vydává ředitelka jako statutární orgán Mendelovy střední školy, Nový Jičín, příspěvková organizace

## **Vnitřní řád školní jídelny**

### **Článek 1**

#### **Základní ustanovení**

Mendelova střední škola, Nový Jičín, příspěvková organizace poskytuje prostřednictvím své školní jídelny:

- školní stravování žákům škol,
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace,
- závodní stravování zaměstnanců jiných škol,
- stravování cizím strávníkům v rámci doplňkové činnosti, které je poskytováno ve vyhrazenou dobu.

### **Článek 2**

#### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (strávníků) a jejich zákonných zástupců**

##### **2.1 Práva žáků (strávníků)**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

##### **2.2 Povinnosti žáků (strávníků)**

- do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka
- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy na vyhrazené místo,
- nahlásí ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

### **2.3. Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy

### **2.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- včas zajistit úhradu stravného, a to převodem formou inkasa, bezhotovostním bankovním převodem nebo v hotovosti,
- nahlásit ztrátu čipu vedoucí školní jídelny, aby bylo možné zamezit zneužití nepovolanou osobou.

## **Článek 3 Provoz a vnitřní režim**

### **3.1 Provozní doba školní jídelny**

- Výdej do jídlonosičů v době od 11:00 do 11:15 hod
- Výdej stravy na tácky v jídelně od 11:15 do 13:45 hod
- Provoz školní jídelny bude uzavřen v období státních svátků, ve dnech pracovního klidu a během školních prázdnin. Tyto dny nejsou z hlediska provozu jídelny stravné dny.

### **3.2 Režim výdeje stravy a stravování**

- Žáci se stravují v obědové pauze (prodloužená přestávka), po skončení vyučování podle stanoveného harmonogramu.
- Pro výdej stravy musí mít žák u sebe čip, sloužící k jeho identifikaci a evidenci.
- Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a nesmí být odnášeno ze školní jídelny (s výjimkou ovoce a zabalených potravin, které nejsou určeny k přímé spotřebě).

### **3.3 Mimořádné události během výdeje stravy a stravování**

- Rozbití nádobí nebo políť podlahy v jídelně hlásí žáci nebo pedagogický dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy, nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc, nebo ošetření. V případě úrazu po odchodu z jídelny zapíše úraz do školní knihy úrazů a kontaktuje zákonné zástupce.
- Technické závady hlásí žáci pedagogickému dohledu, nebo personálu kuchyně, který zajistí jejich odstranění

### **3.4 Výdej stravy do jídlonosičů**

- Jídlonosič je plněn (označený příjmením, příp. třídou) od 11:00 do 11:15 hod.
- Saláty a jiné doplňky k obědům jsou vydávány pouze do zvlášť určených nádob.
- Strava nebude vydána do skleněných, nebo špinavých jídlonosičů a nádob.
- Škola odpovídá za hygienickou nezávadnost stravy nejdéle do 15 min od jejího vydání do jídlonosiče.
- Dle vyhlášky MZ č. 137/2004 § 25 odst. 2 má být oběd spotřebován do 4 hodin po dohotovení.

### 3.5 Rozsah služeb školní jídelny

- Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na webových stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde lze provést objednávku stravy nebo její odhlášení.
- Pro strávnicky je zaveden výběr stravy ze 2 jídel, kromě pátku.
- Výběr druhého jídla je možný dva pracovní dny předem, do 13:30 hodin.

### 3.6 Registrace a identifikace nových strávnicků

- Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče/zákonní zástupci, zaměstnanci a ostatní strávnicki se přihlašují sami.
- Strávník si vyzvedne u vedoucí ŠJ papírovou přihlášku ke stravování nebo si stáhne formulář z webu školy, vyplní, zařídí se podle uvedených pokynů a vyplněnou přihlášku předá vedoucí ŠJ.
- Na základě vyplněné přihlášky bude strávníkovi u vedoucí ŠJ aktivován identifikační čip, kterým se prokazuje v jídelně. Čip platí po celou dobu školní docházky. V případě jeho ztráty nebo znehodnocení si strávník vyřídí nový na ekonomickém úseku školy a znovu provede jeho aktivaci u vedoucí školní jídelny.
- Při ztrátě nebo zapomenutí čipu je žák povinen vytisknout náhradní stravenku u vedoucí školní jídelny. Tři náhradní stravenky jsou v kalendářním měsíci zdarma, čtvrtá a další za poplatek 3 Kč, tento bude strávníkovi připočítán k následující platbě za obědy.
- Při ukončení školní docházky jsou rodiče/zákonní zástupci žáků povinni odhlásit ze školního stravování písemnou formou, kterou odevzdají u vedoucí školní jídelny.

### 3.7 Registrace služby Strava.cz

- V kanceláři vedoucí ŠJ paní Blažkové strávník obdrží informace pro první přihlášení do aplikace společnosti VIS Plzeň na stránkách [www.strava.cz](http://www.strava.cz):
  - číslo zařízení: má kód 0664,
  - označení uživatele: čtyřmístný kód přidělený při aktivaci čipu,
  - heslo: čtyřmístný kód, po prvním přihlášení je doporučeno provést jeho změnu.
- Při prvním přihlášení žák vyplní kontaktní e-mailovou adresu. Systém bude automaticky zasílat zprávy o potvrzení objednávky, nedostatečné výši konta, neodebrané stravě nebo měsíčním přehledu stravování. Heslo, e-mail, volbu odesílaných zpráv lze kdykoliv změnit v sekci Nastavení uživatele.

### 3.8 Objednávání stravy

- **internet** - na adrese [www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde po zadání příslušného čísla zařízení, jména a hesla uživatele lze provést výběr v sekci Objednávky. Provedenou změnu (přihlášku, odhlášku nebo nahlášení druhého jídla) je nutno Odeslat, po ukončení činností se ze stránek Odhlásit.
- **telefonicky, osobně, mailem přímo u vedoucí ŠJ** jen ve výjimečných případech (nemoc, návštěva lékaře apod.).

### 3.8 Odhlašování stravy

- Strava se odhlašuje nebo mění nejpozději dva dny předem, a to do 13:30 hod prostřednictvím [www.strava.cz](http://www.strava.cz).
- V době ředitelského volna a prázdnin jsou žáci automaticky odhlášeni. Mohou se stravovat jen za plnou cenu, pokud je školní jídelna v provozu.
- **V případě onemocnění je rodič (zákonný zástupce) povinen odhlásit stravu.**
- Odhláška první den nemoci telefonicky nebo e-mailem je možná i u nepředvídaných situací nejpozději do 7:45 hodin daného dne.
- Při odhlášení žáka je nutno uvést jeho příjmení a jméno, třídu, termín pro odhlášení.
- Prodloužení nemoci je zároveň nutno nahlásit v jídelně a prodloužit odhlášku.

## Článek 4

### Úplata za školní stravování

- Platby za stravné jsou prováděny zálohově inkasem z účtu strávnicka k 20. dni předchozího měsíce podle počtu stravovacích dní.
- Strávnickům se peníze za odhlášené obědy nevracejí. Při platbě na následující měsíc jsou automaticky odečteny z ceny obědů. Pokud strávnick nemá uhrazené stravné, nemůže mu být strava vydána až do uhrazení platby.
- Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na přihlášce ke stravování a na webu školy, jsou přílohou tohoto vnitřního řádu.
- Cena oběda pro cizí strávnicky na daný kalendářní rok je každoročně stanovena po zaúčtování všech nákladů za uplynulý rok.
- Změna ceny oběda je strávnickům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného. Cizím strávnickům se sděluje dodatkem ke smlouvě o poskytování stravování.
- Platba v hotovosti je možná jen ve zvláštních případech, a to nejpozději poslední týden v měsíci u vedoucí školní jídelny na další měsíc.
- Fakturační platba je umožněna pouze jiným školám nebo subjektům na základě smlouvy o stravování podle objednané a odebrané stravy.
- Vyúčtování s vrácením přeplatku se provádí na konci školního roku nebo při zrušení registrace ve školní jídelně. Přeplatek za červen bude vrácen na účet strávnicka do 14. července daného roku.

## Článek 5

### Nárok na dotované školní stravování

- Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem žáka ve vyučování. Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda ve školní jídelně.
- Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze první den nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon).
- Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda.

- Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole je od 2. dne nemoci účtován doplatek,( režijní náklady) jak je uvedeno na přihlášce ke stravování. Doplatek bude účtován za uplynulý měsíc spolu se zálohou stravného na měsíc následující – z účtů k 20. dni v měsíci, v hotovosti první 2 dny v měsíci.
- V případě onemocnění dítěte/žáka je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 11.00 do 11.15 hod je možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena.
- Zákonný zástupce je povinný informovat vedoucí školní jídelny ohledně zdravotních obtíží dítěte/žáka nebo jiných skutečností, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

### **Článek 6**

#### **Dietní stravování**

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje. Strávníkům, jejichž zdravotní stav vyžaduje podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotnických služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost stravovat se s omezením podle dietního režimu je umožněna konzumace vlastní stravy.

### **Článek 7**

#### **Stravování v průběhu nařízené karantény**

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené karantény mají děti, žáci a studenti při naplnění podmínek § 184a školského zákona..

### **Článek 8**

#### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (strávníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Po celou dobu výdeje stravy je zajišťován dohled pracovníkem školského zařízení.
- Pracovník školského zařízení při výkonu dohledu dbá o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### **Článek 9**

#### **Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení**

- Strávníci jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení.
- Strávníci odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují.
- Strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.

## **Článek 10** **Kontakty**

- Vedoucí školní jídelny: Jana Blažková
- Tel: 556 414 753, 733 610 254
- Email: jana.blazkova@mendelova-stredni.cz
- Web: mendelova-stredni.cz

## **Článek 11** **Závěrečná ustanovení**

- Veškeré připomínky, problémy, dotazy nebo přání týkající se kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny.
- Vnitřní řád školní jídelny jsou povinni dodržovat všichni strážníci. Je vyvěšen v prostorách školní jídelny a na webových stránkách školy.
- Všechny osobní údaje jsou zpracovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a na to navazujících právních předpisů.

v Novém Jičíně dne 1. 9. 2025

zpracovala: Jana Blažková  
vedoucí školní jídelny

  
schválila: Ing. Lucie Haitlová, MBA  
ředitelka školy

## Vnitřní řád školní jídelny

### Příloha č. 1

#### Kalkulace ceny


Úhrady strávníků dle kategorií činí:


- žáci starší 15 let 40,- Kč
- zaměstnanci MSS 30,- Kč
- zaměstnanci cizích škol 90,- Kč
- cizí strávníci 90,- Kč
- důchodci MSS 39,- Kč

Školský zákon v § 119 stanoví, že žák má nárok na dotované školní stravování pouze ve dnech pobytu ve škole. Vyhláška 107/2005 Sb. §4 odst. 9 upřesňuje, že za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole. Za den pobytu ve škole se počítá i účast na školních akcích, které probíhají mimo budovu školy (školou je míněna instituce, nikoliv budova).

V průběhu roku může docházet k úpravě ceny, a to v závislosti na vývoji cen potravin nebo režijních nákladů. Změna ceny je vyhrazena. Aktuální kalkulační list je uložen u vedoucí školní jídelny a zveřejněn na nástěnce v jídelně školy.

v Novém Jičíně dne 1. 9. 2025

  
zpracovala: Jana Blažková  
vedoucí školní jídelny

  
schválila: Ing. Lucie Haitlová, MBA  
ředitelka školy