



**Školní jídelna, Hradec Králové, Hradecká 1219**  
se sídlem Hradecká 1219, 500 03 Hradec Králové

**Směrnice č. 12**

# VNITŘNÍ ŘÁD

s platností od 3. 1. 2024

<b>SÍDLO:</b> Hradecká 1219	<b>Telefon:</b>	<b>E-mail:</b>
500 03 Hradec Králové	495 511 064 - ředitel	info@jidelnahradecka.cz
<b>IČO</b> : 49335499	602 500 091 - sklad	sklad@jidelnahradecka.cz
	602 500 122 - šéfkuchař	
<b>DIČ</b> : CZ49335499	702 288 575 - ekonom	ekonom@jidelnahradecka.cz
	495 511 046 - pokladna	pokladna@jidelnahradecka.cz

**Ředitel** : Martin Svátek

## Školní stravování se řídí:

- obecně platnými právními předpisy a hygienickými normami
  - zásadami bezpečnosti při práci
  - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
  - vyhláškou č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních
  - nařízením vlády Evropského parlamentu a Rady č. 852/2004
  - systémem kritických bodů – HACCP
  - zákon č. 561/2004 Sb. – Školský zákon v platném znění
  - vyhláška č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky ve znění pozdějších předpisů
  - nařízením Evropské unie a Rady (EU) 679/2016 (GDPR).
  - zákon č. 65/2017 Sb. „Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek“
- Všechny jmenované zákony a vyhlášky jsou k nahlédnutí u ředitele.

## VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

Školní jídelna je příspěvkovou organizací Královéhradeckého kraje – zřizovací listina č.j.: 14690/SM/2009 včetně příloh.

**HLAVNÍ ČINNOSTÍ** je zabezpečeno školní stravování žáků škol a školských zařízení zřízených Královéhradeckým krajem, případně škol církevních a soukromých a stravování vlastním zaměstnancům.

Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. Při ostatních absencích (nemoc, ředitelské volno, studijní volno apod.) je nutné stravu odhlásit. V případě kontrolou zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doúčtován.

## DOPLŇKOVOU ČINNOSTÍ

je poskytováno stravování pracovníkům škol a školských zařízení a cizím osobám.

## VÝDEJE JÍDEL A ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

### Pro hlavní činnost - žáci – školní stravování

Školním stravováním se rozumí stravování žáků v době přítomnosti ve škole a první den neplánované nepřítomnosti.

Snídaně	06:00 hod. - 08:00 hod.	pondělí - pátek	- západní část
Obědy	11:15 hod. - 14:30 hod.	pondělí - pátek	
Večeře	17:00 hod. - 18:00 hod.	pondělí - čtvrtek	- východní část

Pro základní školu při Biskupském gymnáziu se pokrmy vkládají do přepravních boxů a odvázejí do ve vlastní výdejny.

### Pro doplňkovou činnost – ostatní

Snídaně	06:00 hod. - 6:30 hod.	pondělí - pátek	- východní část
Obědy	11:00 – 11:15. a 14:10 – 14:30 hod	pondělí – pátek	- východní část
Obědy	v době školních prázdnin a provozu ŠJ	11:15 - 13:30 hod.	
Večeře	18:00 hod. - 18:20 hod.	pondělí - čtvrtek	- východní část

Zaměstnanci škol a školských zařízení mohou využívat časových intervalů shodných se žáky.

**Odběr do jídelnosičů pro hlavní i doplňkovou činnost pouze první den neplánované nepřítomnosti (*možnost využití odhlašování do 09:00 hod. na současný den*) v časových intervalech stanovených pro doplňkovou činnost.**

### Rozsah poskytovaného stravování :

Obědy: výběr č. 1 – 3 je přístupný všem strávníkům  
č. 4 Šetřící (výroba bez použití tuku) *pouze na písemné doporučení lékaře\**  
č. 5 Bezlepková dieta *pouze na písemné doporučení lékaře\**  
Večeře: výběr č. 1 – 2 je přístupný všem strávníkům  
bezlepková dieta *pouze na písemné doporučení lékaře\**

Snídaně jsou jednotné.

### Dietní stravování\*

Školní jídelna po dohodě se strávníkem poskytuje školní stravování v dietním režimu – (bezlepková a šetřící dieta) Podmínkou je platné lékařské potvrzení. Strava je připravována v součinnosti nutriční terapeutky, v případě vyšších nákladů na přípravu stravy se navýší cena za dietní stravu.

**Právo žáka na školní stravování v rozsahu dle vyhlášky 107/2005 Sb.**

Žák základní školy, střední školy, konzervatoře a student vyšší odborné školy má právo odebrat oběd.

Žák mladší 15 let ubytovaný ve školském ubytovacím zařízení má právo odebrat hlavní jídla (oběd a večeři) a doplňková jídla (snídani, přesnídávku, svačinu).

Žák od dovršení 15 let a student ubytovaný ve školském ubytovacím zařízení má právo odebrat hlavní jídla (oběd a večeři) a doplňková jídla (snídani, přesnídávku, svačinu a druhou večeři).

## REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ

Žáci a studenti jsou do evidence pro stravování zapsáni na základě předložené, řádně vyplněné závazné trvalé přihlášky, která slouží i jako školní matrika.

Strávníci v rámci doplňkové činnosti se registrují na základě jmenných seznamů organizací nebo jednotlivých požadavků ( řádně vyplněná závazná trvalá přihláška).

Po ukončení stravování jsou strážníci evidováni ještě po další tři školní roky. Následně dojde k archivaci a vyřazení strážníků z evidence.

**Při řádném i mimořádném ukončení vzdělávání je strážník povinen neprodleně se dostavit k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.**

### ZPŮSOB ÚHRADY STRAVY

- a) PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM na účet ŠJ v KB – 554040207/0100  
(nutno vyplnit variabilní symbol dle přihlášky ke stravování)
- b) PLATEBNÍ KARTOU
- c) FAKTUROU
- d) V HOTOVOSTI složením zálohy maximálně do výše ceny měsíčního stravného
- e) ELEKTRONICKOU STRAVENKOU  
– k ceně stravy se připočítá provize 5,5 % pro vydavatele stravenek

Platby pod bodem a) b) a d) se provádí dopředu, zpravidla na měsíc.

Platby pod bodem c) zpětně za ukončený měsíc podle skutečně objednaných jídel.

Platby pod bodem e) jsme nuceni připočítat provizi, neboť vydavatel stravenek požaduje provizi, kterou nemáme z čeho pokrýt.

Pro strážníky s automatickým objednáváním doporučujeme uskutečnit platbu na další měsíc do 20. dne předcházejícího měsíce.

### PŘIHLAŠOVÁNÍ, ODHLAŠOVÁNÍ, VÝBĚR JEDNOTLIVÝCH DRUHŮ OBĚDŮ

#### Způsoby objednávání:

- prostřednictvím [www.strava.cz](http://www.strava.cz) pod číslem zařízení 0288
- prostřednictvím objednávacích boxů umístěných po jídelně
- osobně v pokladně (doklad pouze na vyžádání)\*
- telefonicky na čísle: 495 511 046\*

*\*Riziko za případné chyby objednání v pokladně nebo telefonicky nese strážník.*

#### Individuální objednání:

Objednávka obědů a večeří je možná pouze na uvolněný časový úsek (1 až 2 týdny) nejpozději však do 14:30 hod. předchozího pracovního dne. V případě nečekané události (nemoc, pracovní cesta) lze provést odhlášení telefonicky do 09:00 hod. dne výdeje. Přihlášení je možné do vyčerpání denní kapacity.

*Při stravování v době školních prázdnin v rámci doplňkové činnosti je lhůta pro změny objednávek stanovena do 13:30 hod. na následující den.*

#### Automatické objednávání:

Při požadavku této volby se objednávka stravy provede automaticky vždy k 20 dni v měsíci. Podmínkou je dostatečný finanční zůstatek na účtu. Objednává se pouze výběr č.1

**Každý strážník nese odpovědnost za svoje přihlášky a odhlášky stravy a je povinen si v době aktivního stravování minimálně jednou týdně překontrolovat finanční zůstatek na svém účtu.**

## VĚKOVÉ SKUPINY A KALKULACE

### 1. Školní stravování

Věkové skupiny	Druh jídla	Cena
do 6 let	Oběd	25,00Kč
7 – 10 let	Oběd	33,00Kč
11 – 14 let	Oběd	40,00Kč
15 a více let	Oběd	42,00Kč
15 a více let	Snídaně	25,00Kč
11 – 14 let	Večeře	34,00Kč
15 a více let	Večeře	35,00Kč
11 – 14 let a 15 a více let	Přesnídávka	18,00Kč*
11 – 14 let a 15 a více let	Svačina	16,00Kč*
15 a více let	druhá večeře	25,00Kč*

*\*připravuje se dle zájmu strávnicků*

### 2. Ostatní stravování

Obědy pro zaměstnance škol může být sníženo podle individuálního příspěvku školy:

Školy zřizované Královéhradeckým krajem **92,-Kč** (základní sazba).

Školy církevní, soukromé **94,- Kč** (základní sazba).

Přímá platba studentů Univerzity po odečtení dotace školy **75,- Kč**.

Ostatní strávnicki **94,- Kč**.

Cena magnetické karty pro výdejní čtecí zařízení **35,- Kč**.

Cena čipu **121,-Kč**.

*Informace pro žáky a studenty ze škol zřizovaných soukromým subjektem:*

*Věcnou režií u školního stravování za přípravu obědů hradí zřizovatel školy, kterou žák navštěvuje.*

Výše stravovacího poplatku za školní stravování se stanovuje dle věkových skupin:

Do 6 let

7 – 10 let

11 – 14 a 15 a více let

Zařazení do věkových skupin se řídí dosažením věku žáka v příslušném školním roce (školní rok se rozumí od 1.9. – 31.8.)

## PRODEJ IDENTIFIKAČNÍHO MEDIA

**Za úhradu** lze zakoupit stravovací laminovanou kartu nebo čip.

Karty nebo čipy jsou strávnickům prodávány v rámci doplňkové činnosti za nákupní cenu od dodavatele (cena tedy může být proměnlivá), stávají se majetkem strávnicka a nejsou zpět vykupovány.

Karta i čip je vždy hrazena strávnickem, a to i v případě, že je strava fakturována zaměstnavateli nebo školskému zařízení.

K vnitřní identifikaci lze také využít ISIC kartu, městskou kartu další kompatibilní media.

## VRACENÍ PŘEPLATKŮ ZA ODHLÁŠENOU STRAVU

Přeplatky na konci školního roku přechází do období příštího školního roku.

Na základě písemné žádosti na formuláři ŠJ je možné požádat o vracení přeplatek bankovním převodem na účet z něhož peníze přicházely na základě žádosti strávnicka nebo jeho zákonného zástupce. Přeplatek lze vyzvednout i hotově a to vždy na základě písemné žádosti na formuláři ŠJ. Četnost vracení přeplatek je nejvýše jedenkrát za 5 měsíců.

**Při ukončení stravování je strávník povinen neprodleně vyzvednout finanční zůstatek na účtu ve ŠJ. Odpovědnost a iniciativa za vyzvednutí přeplatku je vždy na straně strávníka nebo jeho zákonného zástupce. Na pozdější reklamace nebude brán zřetel.**

Nevyzvednuté přeplatky žáků a studentů, kteří již ukončili stravování, jsou ještě následující tři školní roky evidovány v informačním systému a na požádání dle výše uvedených pravidel vyplaceny. Po uplynutí tohoto období budou jména žáků definitivně vyřazena z evidence.

**Dnem dovršení zletilosti přechází právo na nakládání s finančním zůstatkem na strávníka.**

#### **Náležitosti pro vrácení přeplatků v hotovosti:**

- u strávníků nad 18 let v rámci školního i doplňkového stravování předložení dokladu totožnosti (občanský průkaz, ISIC, Městská karta)
- u strávníků mladších 18 let písemné zmocnění zákonného zástupce a současně prokázání totožnosti
- u strávníků, mladších 15 let pouze zákonnému zástupci

#### **Náležitosti pro bezhotovostní převod přeplatků:**

- řádné vyplnění formuláře o přeplatku stravného .

### **ZAPOMENUTÍ A ZTRÁTA IDENTIFIKAČNÍHO MEDIA**

Při zapomenutí identifikačního media je možnost vytisknout náhradní doklad u samoobslužného boxu, který je umístěn ve vstupní hale vpravo. Ztrátu karty neprodleně ohlaste v pokladně. Zneužití se zamezí okamžitým zaregistrováním jiného media.

### **VLASTNÍ STRAVOVÁNÍ**

Stravování probíhá samoobslužným způsobem. Nejprve se odebírá podnos, sklenička, ubrousek a příbor. Následně u výdejního okénka samotné jídlo. Nápoje jsou k dispozici ve výdejních termosech přímo na jídelnách.

Po ukončení konzumace strávníci odkládají ták s použitým nádobím na posuvný pás, **ponechání táků na stolech je nepřípustné.**

Strávníci se nepřezouvají, oděvy odkládají na věšáky, tašky do uzamykatelných skříněk a cennější věci dávají v úschovu do pokladny. **Školní jídelna neodpovídá za cenné věci, peníze a věci nesouvisející s výukou.** K dispozici je výtah pro imobilní občany, pro jeho využívání je nutné kontaktovat pokladnu.

#### **Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky jídelny**

##### **Strávník má právo:**

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
- na kulturní prostředí při stolování
- na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií

##### **Strávník má povinnost:**

- dodržovat vnitřní řád školní jídelny chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny dozorového zaměstnance a dalšími pracovníky školní jídelny
- odnést po jídle použité nádobí, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli
- chovat se ohleduplně dle hygienických a společenských pravidel

## Práva a povinnosti zákonných zástupců

### **Povinnosti**

- aktualizovat údaje, které mohou ovlivnit školní stravování  
*Např.: změna vykonávané praxe, přestoupení na jinou školu, umístění nebo ukončení pobytu v domově mládeže...*
- kontrola stavu finančního zůstatku

### **Práva**

- vyzvednout v první den nemoci stravu do jídlonosiče
- nahlédnout do statistiky odběru stravy svěřené osoby

## **STRAVOVÁNÍ ŽÁKŮ V DOBĚ NEMOCI**

V době nemoci a nepřítomnosti žáka ve škole (ředitelské volno, studijní volno apod.) **je nutné stravování odhlásit**. Pouze v první den nemoci si může strávnick stravu vyzvednout. Školní stravování se poskytuje pouze v době přítomnosti žáka ve škole.

V případě kontrolou zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doúčtován.

## **BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ STRÁVNÍKŮ**

Dohled nad nezletilými strávnickými v době výdeje školního stravování zajišťuje pracovník jídelny. Případný, jakýkoli úraz v areálu jídelny prosím nahlásit dozorovému pracovníkovi, nebo v kanceláři jídelny.

## **VÝDEJ JÍDEL DO JÍDLONOSIČŮ**

**Pouze první den neplánované nepřítomnosti** žáka ve škole je možné vydat jídlo do přenosného jídlonosiče.

Výjimečně v případě velmi závažné mentální, fyzické, psychické nebo jiné zdravotní překážky. Výjimku povoluje ředitel na základě doporučení příslušného lékaře..

**V ostatních případech je výdej jídel do jídlonosičů ZAKÁZÁN! Doporučuje se využít možnosti odhlášení do 9,00 hod. na týž den. Pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě.**

## **ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU**

Vyjma jídel dle předchozího oddílu, ovoce a kusových doplňků je odnášení jídel mimo budovu jídelny **ZAKÁZÁNO**.

Odnášení nádobí z jídelny je **ZAKÁZÁNO** bez výjimky.

## **PŘÍTOMNOST OSOB BEZ ZAKOUPENÉ STRAVY**

Osoby bez objednaného jídla **nemají právo vstupu** do výdejních prostorů a jídelen (1. nadzemní podlaží). Výjimkou je nutný doprovod, např. osobní asistenti.

Přítomnost osob ve vestibulu (přízemí) je možná **pouze za účelem zajištění stravování**. Žádná ostatní přítomnost **NENÍ DOVOLENA**.

## PROVOZNÍ DOBA PRO VEŘEJNOST

**Pokladna:** 07:00 – 14:30 hod. ve dnech školního vyučování  
08:00 - 13:00 hod. v pracovních dnech mimo dny školního vyučování

**Účtárna :**  
10:30 – 11:15 hod. a 14:00 – 14:45 hod. v pracovních dnech

**Ředitel :**  
07:30 – 15:30 hod. každý pracovních den nebo dle objednání na tel.: 602 500 052

**Hlavní vchod jídelny :**  
05:30 – 15:00 hod. a 17:00 – 18:00 hod. ve dnech školního vyučování  
07:30 – 14:00 hod. v pracovních dnech mimo dny školního vyučování

V průběhu roku mohou být provozní doby upraveny dle aktuální situace (*celozávodní dovolená, karanténa*), více na [www.jidelnahradecka.cz](http://www.jidelnahradecka.cz).

## MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE A KONZUMACE JÍDEL

Mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťují pomocné pracovnice kuchyně. Na případnou nenadálou událost (rozlítí, rozbití,..) je strážník povinen upozornit pracovníka dohledu nebo výdeje, aby mohl být proveden úklid.

## KOURENÍ A UŽÍVÁNÍ OMAMNÝCH PROSTŘEDKŮ

Řídíme se dle zákona č. 65/2017 [Sb.](#) v platném znění – „Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek“. Kouření, používání elektronických cigaret a užívání omamných prostředků je ZAKÁZÁNO ve všech vnitřních prostorách a také na venkovních pozemcích příspěvkové organizace.

## ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ

Pro odkládání oděvů a školních tašek jsou určeny ve vstupní hale jídelny věšáky, přihrádky na tašky, lavičky a uzamykatelné skříňky. Cenné věci se uschovávají bezplatně v pokladně, nebo je možné vzít sebou na jídelnu, pokud svým charakterem neomezují ostatní. Tašky ponechané mimo vyhrazená místa mohou být převzaty do úschovy a vydávány po ukončení výdeje stravy. Pro krátkodobé odkládání jízdních kol jsou určeny stojany umístěné v prostoru před vchodem do jídelny. Jízdní kola odložena ve stojanech dlouhodobě a bez pohybu (4 a více měsíců) mohou být po předchozím písemném upozornění formou polepu přímo na kole, předána k likvidaci.

**Jídelna odpovídá pouze za ztráty předmětů uložených na místech k tomu určených.**

## OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje jsou ve shora uvedené organizaci zpracovávány v souladu s Nařízením Evropské unie a Rady (EU) 2016/679 (GDPR).

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 „Vnitřní pravidla pro ochranu osobních údajů“ jsou k nahlédnutí každý pátek v kanceláři „Ředitel ŠJ“ v době 8:00 – 12:00.

Veškeré dotazy týkající se ochrany osobních údajů ve shora uvedené organizaci směřujte na Pověřence pro ochranu osobních údajů, nebo na ředitelství organizace na tel. 495 511 064.

Kontakt na Pověřence pro ochranu osobních údajů:

Ondřej Vašut, e-mail: [poverenec@jidelnahradecka.cz](mailto:poverenec@jidelnahradecka.cz)

Pověřenec pro ochranu osobních údajů bude na dotaz reagovat v nejkratší možné lhůtě, která nebude delší než 10 pracovních dnů.

"Strávník bere na vědomí, že nutné osobní 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).":

- osobní údaje zpracováváme na základě plnění právní povinnosti, smluvního vztahu případně oprávněného zájmu.
- Osobní údaje v rozsahu přihlašovacích formulářů slouží ke správnému zařazení do věkové a cenové skupiny. K možnosti kontaktu při nestandardních finančních operacích a finančnímu vypořádání, úrazu apod.
- Údaje jsou zpracovávány po dobu stravování až do definitivního finančního vypořádání a jsou vedeny v listinné podobě a prostřednictvím programu Stravné
- Osobní údaje nebudou nikomu zpřístupňovány ani dále předávány. Výjimkou může být Policie ČR v případě škodní události
- Školní jídelna přijala opatření k zabezpečení osobních údajů
- Školní jídelna, Hradec Králové, Hradecká 1219 je správcem a zpracovatelem osobních údajů.

Každý subjekt údajů má právo přístupu ke svým údajům, na informaci o zpracování uvedených osobních údajů a na opravu.

Každý subjekt údajů (strávník, zaměstnanec), který zjistí nebo se domnívá, že správce nebo zpracovatel (Školní jídelna) provádí zpracování jeho osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem **může** Školní jídelnu **požádat o vysvětlení a odstranění vzniklého stavu.**

- Správce je povinen bez zbytečného odkladu informovat příjemce o vyhodnocení jeho žádosti
- Pokud je žádost vyhodnocena jako oprávněná musí být Školní jídelnou závadný stav neprodleně odstraněn (oprava, doplnění, likvidace)
- Nevyhoví-li Školní jídelna žádosti, má subjekt údajů právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů
- Na Úřad pro ochranu osobních údajů se může subjekt obrátit i přímo.

### KAMEROVÝ SYSTÉM

Informace v souladu vyhlášky č. 364/2005, a s Nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR)."

- Osobní údaje získané prostřednictvím kamerového systému jsou zpracovávány pro účel ochrany majetku strávníků vnášených do budovy a ochrany majetku ŠJ
- Z kamer venkovního prostoru, vstupního prostoru a vestibulu je pořizován záznam, který se uchovává 3 dny poskytování záznamů musí být v souladu s Nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR)
- Školní jídelna, Hradec Králové, Hradecká 1219 je správcem a zpracovatelem osobních údajů. Zpracování probíhá automaticky bez zásahu zaměstnanců a bez nutnosti přenášení na CD a po uplynutí stanovené doby (3 dny) je automaticky odmazán
- Každý subjekt údajů má právo přístupu ke svým údajům, na informaci o zpracování uvedených osobních údajů a na opravu.



Každý subjekt údajů (strávník, doprovod, zaměstnanec), který zjistí nebo se domnívá, že správce nebo zpracovatel (školní jídelna) provádí zpracování jeho osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem **může** Školní jídelnu **požádat o vysvětlení a odstranění vzniklého stavu.**

- Správce je povinen bez zbytečného odkladu informovat příjemce o vyhodnocení jeho žádosti
- Pokud je žádost vyhodnocena jako oprávněná musí být Školní jídelnou závadný stav neprodleně odstraněn
- Nevyhoví-li Školní jídelna žádosti, má subjekt údajů právo obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů. Na ten se může subjekt obrátit i přímo.

Veškeré informace o kamerovém systému a ochraně osobních údajů podává Martin Svátek – osobně nebo na tel. 495 511 064.

### **NÁMĚTY, PŘIPOMÍNKY, REKLAMACE A STÍŽNOSTI**

Připomínky k jídelníčku, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá ředitel, šéfkuchař a pokladní případně další zastupující pracovníci.

**Velikost porce lze připomínkovat v okamžiku převzetí jídla, tzn. ještě u výdejního pultu, kvalitu jídla v okamžiku zjištění závady.** Za uznanou stížnost na kvalitu má strávník nárok na vydání jiného pokrmu dle nabídky.

**Reklamaci transakce (vložením financí na účet, objednání, odhlášení stravy) lze podat v pokladně nejpozději do dvou měsíců od provedení.**

**Martin Svátek** – ředitel tel. 602 500 052    **Petr Hlinka** - šéfkuchař tel. 602 500 122  
**Iveta Chlupová** – pokladní tel. 602 500 138    **Hrivňáková Světlana** - ekonom 702 288 575  
**Jiřina Zajícová** – zásobovač 602 500 091  
**Kostecká Veronika** – správa majetku 601 361 666

### **SEZNÁMENÍ S VNITŘNÍM ŘÁDEM**

Vnitřní řád je zveřejněn na úřední desce ve vestibulu a na webových stránkách: [www.jidelnahradecka.cz](http://www.jidelnahradecka.cz). Nejdůležitějších informací vnitřního řádu jsou předávány strávníkům při zahájení stravování s odkazem na jeho plné znění. Změny, především v kalkulaci plateb, jsou s dostatečným předstihem k dispozici strávníkům na úřední desce a na webu jídelny.

Všichni zaměstnanci Školní jídelny jsou s vnitřním řádem seznámeni na poradě a seznámení potvrzeno podpisem na příložený arch.

Jídelní lístky jsou zveřejněny na několika místech v prostorách školní jídelny a zároveň na [www.strava.cz](http://www.strava.cz) pod číslem zařízení 0288 a na [www.jidelnahradecka.cz](http://www.jidelnahradecka.cz) .

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dne 3.1. 2024

V Hradci Králové, dne 30.12.2023  
**Svátek Martin.** – ředitel