

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY dle §30 školského zákona, odst.1

**Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára  
s platností od 01.09.2025**

**ADRESA ŠKOLY:** Družstevní ohoz 1659/3, Praha 4-Nusle, 140 00

**IZO:** 600005071

**IČO:** 49624059

**DIČ:** CZ49624059

Email.: [hartman@spsgocar.cz](mailto:hartman@spsgocar.cz) , [www.spsgocar.cz](http://www.spsgocar.cz)

**Vedoucí školní jídelny:** Daniel Hartman /778 468 482, 224 016 270/

**ÚŘEDNÍ HODINY PRO STYK SE STRÁVNÍKY**

- denně PO – PÁ od 6,30 – do 14,30 hod

**Ředitelka školy:** Ing. Martina Věžníková/ 261 213 904/

## **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení**

### **1. PROVOZNÍ ŘÁD BYL ZPRACOVÁN NA ZÁKLADĚ NÁSLEDUJÍCÍCH PŘEDPISŮ:**

- Vyhláška č. **107/2005** Sb. O školním stravování
- Zákon č. **561/2004** Sb. – Školský zákon v platném znění
- Zákon **258/2000** Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění
- Vyhláška č. **137/2004** Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, aktualizované úplné znění vyhlášky č. **602/2006** Sb. k 1.1.2007
- **410/2005** Sb. O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- **262/06Sb.** Zákoník práce v platném znění  
Všechny jmenované zákony a vyhlášky jsou k nahlédnutí u vedoucího ŠJ.
- **282/ 2016** Vyhláška o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních

## 2. VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI

- Provoz školní jídelny zajišťuje Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára  
Adresa: Družstevní ohoz 1659/3, Praha 4-Nusle, 140 00

Předmětem podnikání je :

- Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
- Hostinská činnost – provoz školní jídelny

Jídelna zajišťuje školní stravování žáků, zaměstnanců školy a ostatních externích strávníků.

Stravování externích strávníků je místně odděleno v prostoru školní jídelny.

## 3. NÁROK NA OBĚD V DOBĚ POBYTU VE ŠKOLE

- Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. Vyzvednutí oběda je možné u vchodu do školní jídelny ze strany zásobovací rampy.

## 4. ROZSAH STRAVOVACÍCH SLUŽEB

### STŘEDNÍ ŠKOLY

- MENU se skládá z polévky, hlavního jídla, doplňku a nápoje (slazený a neslazený čaj, voda (s citronem)).
- Strávníci si vybírají z aktuální nabídky 2 druhů jídel.
- Součástí nabídky služeb školní jídelny je doplňkový sortiment (svačiny – vlastní výroba, ovoce, dezerty, saláty a prodej ostatních balených výrobků v rámci prostoru školní jídelny).

## 5. REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ - PŘIHLÁŠKA KE STRAVOVÁNÍ, OBJEDNÁVKA / ODHLÁŠKA JÍDEL A ZPŮSOB PLATBY

Na začátku a v průběhu školního roku jsou žáci a ostatní strávníci registrováni na základě **Přihlášky ke stravování**.

Při mimořádném ukončení studia nebo přestupu na jinou školu je se strávníkem ukončeno stravování a zajištěno vyúčtování, včetně finančního vypořádání.

Podmínkou pro stravování je vyplnění **PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ**.

Rozhodne-li se strávník využívat stravovací služby školní jídelny je nezbytné dodržet několik zásadních kroků:

1. Každý strážník bude mít zřízeno osobní konto, kde budou zaznamenány jednotlivé pohyby (nabití konta, konzumace, vybití konta).
2. Platbu je třeba provádět vždy na jeden měsíc dopředu k 20tému dni daného měsíce na měsíc následující.  
Výše měsíční platby činí dle platného normativu: 21 dní x 53 korun českých.
3. Platbu poukazujte ve prospěch účtu školní jídelny Střední průmyslové školy Josefa Gočára.
  - převodním příkazem k úhradě ze svého bankovního účtu
  - vkladem hotovosti přímo na pokladně školní jídelny
4. **údaje pro zřízení jednorázového příkazu k úhradě:**  
částku zaslat ve prospěch účtu ČSOB : **298445116/0300**  
variabilní symbol: je přiřazen každému strážníkovi s přihláškou

#### **OBJEDNÁVKY A ODHLÁŠKY OBĚDŮ:**

- Pouze formou objednávky přes web: [www.strava.cz](http://www.strava.cz) při využití hromadné objednávky obědů, která je realizována na celé měsíční období vedoucím školní jídelny.
- Hromadné objednávky obědů jsou zadávány do systému vždy k 25tému dni stávajícího měsíce, nebo nejbližšímu pracovnímu dni na měsíc následující.
- Hromadné objednávky se zadávají vždy pro oběd č. 1.
- Hromadná objednávka na celé měsíční období je podmíněna dostatečným debetem na kontě strážníka.
- Individuální objednávka, či změna oběda je možná nejpozději 3 pracovní dny před daným termínem do 10.00hodin. Odhláška-zrušení objednávky oběda je možné nejpozději 1 pracovní den před daným termínem do 10.00hodin na: [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
- V případě onemocnění strážníka je možné vyzvednutí oběda rodinným příslušníkem do 10.45h v daný den po předchozí telefonické domluvě s vedoucím školní jídelny.
- Studenti 4tých ročníků končící studium jsou též povinni editovat, či zrušit zadané hromadné objednávky obědů na měsíce květen a červen s možností konzultace na pokladně školní jídelny.

#### **Upozornění:**

**V případě, že uvedete chybný variabilní a specifický symbol, Vaše platba nebude identifikována a nebude zařazena na konto strážníka.**

Soubory o přijatých platbách jsou pravidelně zpracovávány a přiřazovány na konta strážníků. Všechny pohyby na kontech má každý strážník možnost sledovat přes stravovací portál:

[www.strava.cz](http://www.strava.cz), kde na základě autorizačního hesla je možnost sledovat konto strážníka - konzumace, nabití kont, jídelní lístek, informace o zůstatku.

- V případě nedostatečného nabití stravovacího konta není možné realizovat objednávky obědů
- Vzájemné půjčování karet není povoleno
- Na kartu možno odebrat jedno dotované jídlo za den
- Respektujte vždy pokyny pokladní při výměně karet
- Ztrátu a nález stravovací karty ohlaste telefonicky nebo e-mailem

## FINANČNÍ LIMITY PRO JEDNOTLIVÉ VĚKOVÉ SKUPINY STRÁVNÍKŮ

- Zařazení do věkových skupin se řídí dosaženým věkem v příslušném školním roce.  
(školním rokem se rozumí období od 1. 9. – 31. 8.)

## ZAJIŠTĚNÍ INDIVIDUÁLNÍHO STRAVOVÁNÍ

- Zajištění možné po domluvě s vedoucím školní jídelny.
- Možnost ohřevu vlastního doneseného jídla.
- Možnost záměny přílohy u vydávaných jídel.

## Ceník – platnost od 01.09.2025

Ceny včetně zákonné sazby DPH

	MENU	I
<b>Strávníci:</b>		I
<b>Studenti 15 a více let</b>	<b>53,-</b>	I
<b>Učitelé</b>	<b>58,-</b>	I
-----		
<b>Cizí strávníci</b>	<b>111,-</b>	I

**Výše měsíční úplaty na žáka činí 1 113 korun českých.**

## 6. ZTRÁTA KARTY

- při ztrátě karty je nutné ohlášení této skutečnosti vedoucímu školní jídelny.
- karta slouží k evidenci odebraných obědů (na kartu lze odebrat jeden oběd za den)
- karta slouží také k nákupu svačin a doplňkového sortimentu.

## 7. INFORMACE O JÍDELNÍM LÍSTKU

- Jídelní lístek, včetně platných alergenů je vyvěšen v prostorách školní jídelny a též na webových stránkách [www.spsgocar.cz](http://www.spsgocar.cz)

## 8. VYÚČTOVÁNÍ STRAVNÉHO A FINANČNÍ VYROVNÁNÍ

- při ukončení stravování v průběhu školního roku bude převeden, či vyplacen zůstatek stravného na základě vyplněné žádosti.
- V závěru školního roku budou zůstatky stravného převedeny na příslušné účty.

## 9. PROVOZNÍ DOBA ŠKOLNÍ JÍDELNY

### Pondělí - Pátek

#### **Výdej obědů:**

11,15 –14,15 hodin

#### **Svačiny / Doplnkový prodej**

8,00-10,30 hodin / 11,15-14,15 hodin

### **PROVOZNÍ PŘESTÁVKA**

10,30-11,15 hodin

## 10. NÁMĚTY, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI

- připomínky k jídelním lístkům, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá vedoucí školní jídelny.
- Velikost porce lze připomínkovat v okamžiku převzetí porce u výdejního pultu. Kvalitu jídla lze připomínkovat ihned při zjištění závady.

## **11. SEZNÁMENÍ S VNITŘNÍM ŘÁDEM**

- Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve školní jídelně, také před vchodem do školní jídelny a je všem strážníkům přístupný. Jakékoliv změny, především v oblasti plateb za obědy jsou s dostatečným předstihem zasílány písemným sdělením každému strážníkovi.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

#### **1. DOHLED ZE STRANY PRACOVNÍKA ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ VČETNĚ JEHO POVINNOSTÍ V SOUVISLOSTI SE STOLOVÁNÍM A REŽIMEM ŠKOLNÍ JÍDELNY**

- Dohled je zajištěn pedagogickými pracovníky.
- Dohled zajišťuje též vedoucí školní jídelny.

#### **2. PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM, INFORMACE O POVINNOSTI HLÁŠENÍ ÚRAZŮ**

- pokud ve školní jídelně dojde k úrazu žáka, je povinen úraz nahlásit pracovníku školní jídelny (vedoucímu školní jídelny), který zajistí sepsání úrazu dle platné legislativy.

### **Podmínky v zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků**

#### **1. MANIPULACE S NÁDOBÍM A ODNÁŠENÍ JÍDEL**

- každý strážník je povinen odnést použitý inventář do pojízdných stojanů s podnosy

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

- odnášení jídel a doplňků k hlavnímu jídlu je zakázáno, vyjma prodej svačin a doplňkového prodeje. Odnášení nádobí z jídelny je ZAKÁZÁNO bez výjimky.

#### **3. MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE**

- mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťuje pověřený pracovník školní jídelny. Na případnou nenadálou událost (rozlití, rozbití ..) je strážník povinen upozornit pracovníka dohledu nebo pracovníka na pokladně, aby mohl být úklid proveden.

V Praze dne 01.09.2025

Daniel Hartman  
Vedoucí školní jídelny