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

Střední průmyslová škola stavební Josefa Gočára
s platností od 01.09.2026

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

IZO: 600005071

IČO: 49624059

DIČ: CZ49624059 Email.: hartman@spsgocar.cz , 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 školy stavební Josefa Gočára
  Adresa: Družstevní ochoz 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 strávník 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 strávníkovi s přihláškou

OBJEDNÁVKY A ODHLÁŠKY OBĚDŮ:

- Pouze formou objednávky přes web: 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 strávníka.
- 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
- V případě onemocnění strávníka 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 strávníka.

Soubory o přijatých platbách jsou pravidelně zpracovávány a přiřazovány na konta strávníků. Všechny pohyby na kontech má každý strávník možnost sledovat přes stravovací portál:
www.strava.cz, kde na základě autorizačního hesla je možnost sledovat konto strávníka - 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.
- Zajištění ohřevu vlastního doneseného jídla.
- Možnost záměny přílohy u vydávaných jídel.

Ceník – platnost od 01.09.2026

Ceny včetně zákonné sazby DPH

	MENU	I
Strávníci:		**I**
Studenti 15 a více let	**53,-**	**I**
Učitelé	**58,-**	**I**

Cizí strávníci	**111,-**	**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

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 / Doplňkový 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 strávníkům přístupný. Jakékoliv změny, především v oblasti plateb za obědy jsou s dostatečným předstihem zasílány písemným sdělením každému strávníkovi.

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 strávník 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 strávník povinen upozornit pracovníka dohledu nebo pracovníka na pokladně, aby mohl být úklid proveden.

V Praze dne 01.09.2026

Daniel Hartman
Vedoucí školní jídelny