



VNITŘNÍ PŘEDPIS

Střední průmyslová škola potravinářských technologií,
Střední odborná škola přírodovědná a veterinární
a Gymnázium, Praha 2, Podskalská 10, příspěvková
organizace, Podskalská 10, 128 46 Praha 2

Název:

Rozhodnutí ředitele školy

č. 06/2026/1

Předmět:

Vnitřní řád školní jídelny

Vydaným vnitřním předpisem se nahrazuje:
10/2025/1

	Jméno	Útvar	Datum	Podpis
Vydavatel	Mgr. Václav Krámek	100		
Formální kontrola	Jiřina Švarcová	101		
Zpracovatel	Mgr. Václav Krámek	100		

Schváleno

Datum vydání	Platnost od	Platnost omezena do	Celkový počet stran textu včetně vložených příloh	Počet volných příloh MS Excel
1. září 2026	1. září 2026	-----	7	

Rozdělovník:

☐ 100, 200, 300, 400, 500, 600

☐ správce vnitřních předpisů školy

Vnitřní řád školní jídelny při SPŠ, SOŠ a G, Praha 2, Podskalská 10, příspěvková organizace

Vnitřní řád školní jídelny v budově školy, upravuje práva a povinnosti strávníků školy, resp. smluvní vztah mezi strávnicky a školou SPŠ, SOŠ a G, Praha 2, Podskalská 10, příspěvková organizace.

Pravidla stravování a okruh osob, jimž je stravování poskytováno, stanovují platné právní předpisy, zejména zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiným vzdělávání (dále jen školský zákon) , vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, vyhláška č. 138/2022 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a příspěvkových a dále i vnitřní předpisy příspěvkové organizace, konkrétně pravidla pro čerpání příspěvků z FKSP školy.

1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Školní jídelna je součástí školy a poskytuje a zajišťuje stravování žákům školy v době jejich přítomnosti na výuce, zaměstnancům školy a dalším oprávněným osobám.
- 1.2 Za oprávněné osoby se považují:
 - a) žák školy, který má v případě nemoci nebo jiné vážné události nárok na stravu první den, kdy onemocní nebo u něho nastane jiná závažná překážka např. úraz apod.,
 - b) osoby, jejichž pracovní poměr skončil ve vztahu ke škole odchodem do důchodu,
 - c) žáci jiné školy, na základě vzájemné dohody, (dále jen příjemci stravy).
- 1.3 Školní jídelna poskytuje stravu výběrem z více jídel. Školní jídelna zajišťuje i dietní stravování (bezlepkové nebo bezlaktózové), pokud příjemce stravy prokáže písemným potvrzením lékaře potřebnost dietní stravy.
- 1.4 Školní jídelna se nachází v prostorách školní budovy Podskalská 10, Praha 2, a to v přízemí.

- 1.5 Veškeré informace o provozu a pravidlech chodu školní jídelny jsou uváděny na nástěnce jídelny a webových stránkách školy.
- 1.6 Provoz školní jídelny je vázán na výuku ve škole. O výjimkách z tohoto pravidla, např. o přípravě a výdeji jídel i v době školních prázdnin nebo ředitelského volna rozhoduje škola, a pro takovýto případ v předstihu informuje strážníky.
- 1.7 Skladba stravy je stanovena dle platných právních předpisů a odsouhlasena nutričním terapeutem školy.

2 Výdejní doba a jídelní lístek

- 2.1 Školní jídelna je otevřena každý pracovní den od 11:45 do 14:45 hodin, vyjma pátku, kdy je provoz ukončen ve 14 hod. Informace o provozní době jídelny nebo změnách je uvedena na webových stránkách školy a vyvěšena na dveřích jídelny. Výdej jídel končí vždy 15 minut před ukončením provozní doby jídelny.
- 2.2 Obědy pro strážníka, který je nemocen či ze závažných důvodů nepřítomen, je možné vyzvednout vždy v době od 11:15 do 11:45 do přinesených nádob, případně je možné se na čas odběru dohodnout v kanceláři školní jídelny (viz. kontakty). Toto platí pouze první den nepřítomnosti ve škole, jak uvedeno v čl. 1.2. písm. a) tohoto vnitřního předpisu.
- 2.3 Jídelní lístek je zveřejněn na portále jídelna.cz a vyvěšen ve školní jídelně.

3 Přihlašování a odhlašování strážníků

- 3.1 Zájemce o stravování ve školní jídelně odevzdá vyplněný a podepsaný formulář, v případě nezletilého žáka podepsaný zákonným zástupcem. Jedná se o formulář, nazvaný „Přihláška ke školnímu stravování.“ Přihlášku je možné stáhnout z webových stránek školy v sekci společné/školní jídelna nebo si ji vyzvednout přímo ve školní jídelně.

Odevzdání formuláře je nutné osobně v kanceláři školní jídelny v pondělí-čtvrtek 11:45-14:30, pátek pouze do 13:00.) nebo elektronicky vč. podpisu (elektronického), případně sken – zasláním na adresu hajkova@podskalska.cz.

- 3.2 Po zpracování přihlášky obdrží strážník e-mailem, případně osobně v kanceláři školní jídelny potřebné informace a údaje k dalšímu postupu.

Jedná se o:

- a) jedinečný variabilní symbol daného strážníka pro platbu obědů, číslo účtu
- b) školní jídelny,

c) webovou adresu pro objednávání obědů spolu s uživatelským/přihlašovacím jménem a prvotním heslem.

- 3.3 Přihláška ke stravování je platná po celou dobu studia. Odhlášení strávnicka ze školní jídelny či přerušení stravování na delší období je možné kdykoliv osobně v kanceláři školní jídelny či elektronicky na adrese hajkova@podskalska.cz. Strávnick bude informován o vypořádání účtu.
- 3.4 Před prvním obědem se noví strávnicki dostaví do kanceláře školní jídelny. Žáci 1. ročníků si přinesou pro aktivaci odběru stravy ISIC kartu, žáci vyšších ročníků a zaměstnanci mohou využít ITIC kartu, nebo čip. Úřední hodiny jsou pondělí-čtvrtek 11:45-14:30, pátek pouze do 13:00.
- 3.5 Při odběru stravy v jídelně je nutné přiložit kartu ke čtecímu zařízení, které potvrdí vydávajícímu stravy nárok strávnicka na oběd.
- 3.6 Ve výjimečných případech (ztráta nebo poškození karty – max. 2 dny) je možné dojít za pracovníci kanceláře školní jídelny, aby ověřila a potvrdila nárok strávnicka na výdej stravy. V kladném případě vydá potvrzení, tzv. „žolíka“, kterého strávnick při odběru stravy předá kuchařkám.

4 Přihlašování a odhlásování obědů, platby za stravu

- 4.1 Obědy se přihlašují a odhláší elektronicky na portálu www.jidelna.cz vždy minimálně jeden pracovní den předem do 14:00. V systému strávnick sleduje stav svého konta. Strávnick pro objednání stravy označí vybraný den a stravu z nabídky (podmínkou je dostatečný finanční stav konta obědů).
- 4.2 V případě náhlé nemoci nebo jiných mimořádných situací lze oběd odhlásit do 7:00 téhož dne telefonicky (221 595 425), elektronicky (hajkova@podskalska.cz) nebo osobně v kanceláři školní jídelny. Hromadné odhlášky (různé akce škol) je potřeba hlásit min. 3 dny předem.
- 4.3 Obědy se hradí bankovním převodem na účet školní jídelny: č. účtu – 2001910013/6000 pod jedinečným variabilním symbolem, který je každému strávnickovi přidělen po zpracování. Upozorňujeme, že tato platba neznamená automatické přihlášení obědů, které se objednává způsobem dle čl. 4.1. V případě potřeby je možné dojednat platbu v hotovosti v kanceláři.
- 4.4 Nový strávnick zašle na číslo účtu školní jídelny s příslušným variabilním symbolem finanční prostředky, ze kterých se objednáním stravy budou odečítat platby za jednotlivé obědy. Po převodu finanční částky z banky a synchronizaci se stravovacím systémem (2–4 dny) bude zaplacená částka zobrazena na webové stránce daného strávnicka a bude možné začít objednávat obědy.

- 4.5 Objednávku je možné provádět pouze do výše zobrazeného finančního obnosu. Při překročení této částky se objednávka všech vybraných obědů zruší.
- 4.6 Na poskytnutí stravy dle § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, mají nárok žáci pouze po dobu jejich pobytu ve škole a dle § 4 a 5 vyhlášky č. 138/2022 Sb. zaměstnanci školy. Za zaměstnance školy se pro takovéto případy považují i bývalý zaměstnanci, kteří ukončili pracovní poměr a odešli do důchodu a nepracují.
- 4.1 Pokud je žák nepřítomen ve škole a oběd si neodhlásí, bude mu účtována cena v jeho plné výši, a je povinen cenu oběda v jeho plné výši škole uhradit. Výjimkou je účast žáka na školou vyhlášených akcích.
- 4.7 Zaměstnavatel poskytuje za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo zaměstnancům, kteří vykonávají práci na základě pracovní smlouvy.

5 Cena oběda

- 5.1 Cena oběda je stanovena dle platné vyhlášky (kategorie 15+) ve výši

Žák/student	40Kč oběd
-------------	-----------

Zaměstnanec školy	40Kč oběd
-------------------	-----------

Změny budou oznámeny na webových stránkách školy, kdy změna není možná zpětně.

- 5.2 Cena stravného je splatná předem. Platby za stravu jsou splatné měsíčně předem, přičemž částka by měla odpovídat ceně oběda násobené počtem pracovních dnů v měsíci. Doporučená částka je tedy 880Kč/měsíc s tím, že je potřebné hradit pouze takovou částku, která bude odpovídat předpokládané potřebě objednávky žáka.
- 5.3 Každý strávník má povinnost udržovat přiměřenou a dostatečnou výši svého předplaceného konta pro objednávání stravy. Pokud nebude na účtu stravného složeno dostatek peněžních prostředků na úhradu objednávané stravy, není právní nárok na poskytnutí stravy.
- 5.4 Pokud tedy nebude mít žák obědy předem uhrazeny, nelze oběd platně objednat ani na něj není žádný nárok.
- 5.5 Přeplatky jsou automaticky převáděny na následující školní rok. V případě písemné žádosti strávníka jsou přeplatky vráceny zpět nejpozději do konce příslušného školního roku. Absolventům školy se příspěvky vrací zpět.

6 Pravidla chování v jídelně vč. hygienických opatření a BOZP

- 6.1 Žáci a zaměstnanci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování.
- 6.2 Každý strážník je povinen si před vstupem do jídelny umýt ruce. Je možné využít umyvadlo v prostorách školní jídelny.
- 6.3 Veškeré zbytky jídla a odpadky musí být odkládány na určená místa.
- 6.4 Je zakázáno přinášet do jídelny vlastní potraviny a nápoje.
- 6.5 Po konzumaci jídla jsou strážníci povinni veškeré použité nádobí odnestou do okénka umývárny jídelny.
- 6.6 Strážníci jsou povinni se řídit pokyny všech zaměstnanců školní jídelny, chovat se ukázněně, ohleduplně, a to zejména v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stravování.
- 6.7 Při příchodu do jídelny je zakázáno odkládat cennosti nebo jiné věci či doklady. Škola neodpovídá za odložení věcí strážníkem. Žák má dle školního řádu vymezeny prostory k ukládání svých věcí, jakož i cenností. Žáci jiných škol a ostatní strážníci jsou povinni své věci střežit, neboť za věci odložené strážníkem bez kontroly se neručí.
- 6.8 Jakékoliv závady, ať technického nebo hygienického charakteru, je nutné okamžitě nahlásit vedoucí školní jídelny nebo hlavní kuchaře u výdejního okénka.
- 6.9 Při nevolnosti, zranění či jiné podobné události jsou strážníci povinni tuto skutečnost oznámit zaměstnanci vykonávajícímu dohled.
- 6.10 Platí zákaz vynášení jakéhokoliv nádobí mimo prostory školní jídelny!
- 6.11 Připomínky (stížnosti i pochvaly) lze napsat do knihy přání a stížností, kterou je možno si vyžádat u výdejního okénka.
- 6.12 Po dobu vydávání obědů je stanoven dohled, který dohlíží na dodržování pravidel a bezpečnost strážníků. V případě nenadálé události a potřeby řešení této situace se strážníci mohou obrátit na tento dozor případně do kanceláře školní jídelny.
- 6.13 Přítomní pedagogové jsou povinni zasáhnout v případě porušování pravidel nebo nevhodného chování.
- 6.14 Dohled zajišťuje, aby všichni žáci měli možnost se stravovat v klidném a bezpečném prostředí.

7 Dietní stravování

- 7.1 V případě diet stanovených lékařem, může strážník požádat o dietní stravování. Diabetes je nutno konzultovat s vedoucí školní jídelny. Školní jídelna diabetikům speciální stravu nepřipravuje, ale při lehkých formách lze volit převážně druhou variantu stravy.
- 7.2 Nárok na dietní stravování musí být doložen písemným potvrzením příslušného lékaře, jinak na něj není nárok.
- 7.3 Školní jídelna poskytuje dietní stravu na základě schválených receptur nutričním terapeutem.
- 7.4 Školní jídelna poskytuje dva typy diet. Cena dietního stravování je rovněž 40 Kč/oběd.
- 7.5 Strážníkům majícím kombinovaná dietní omezení či více alergií, stravu neposkytujeme, jelikož zařízení školní jídelny neumožňuje těmto potřebám vyhovět.

8 Kontakty a ostatní ujednání

- 8.1 Kontaktní osobou ve školní jídelně je Mgr. Klára Hájková hajkova@podskalska.cz.
- 8.2 Vedoucí školní jídelny je Bc. Gabriela Koudelková, DiS.
- 8.3 koudelkova@podskalska.cz.
- 8.4 Kontaktní telefon jídelny: 221 595 425.
- 8.5 Všichni strážníci jsou s řádem školní jídelny seznámeni a jsou povinni ho dodržovat.