



Střední průmyslová škola stavební Brno, příspěvková organizace

Adresa : Kudelova 1855/8, 662 51 Brno, tel.: 545 321 210, IČO : 005 59 466

Bankovní spojení : Komerční banka Brno-Černá Pole, č. účtu : 99835621/0100

E mail : skola@spsstavbrno.cz http: www.spsstavbrno.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

školní rok 2026/2027

V Brně dne 1. 9. 2026

Ing. Jan Hobža
ředitel školy

Obsah :

1. Úvodní ustanovení
2. Provozní doba a výdej stravy
3. Přihlašování a odhlašování stravy
4. Odběr stravy
5. Stravování v době nepřítomnosti
6. Chování ve školní jídelně
7. Stravování zaměstnanců
8. Úhrada stravného
9. Závěrečná ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní řád stanovuje podmínky poskytování školního stravování, organizaci provozu školní jídelny a základní pravidla chování strávníků.
2. Školní jídelna poskytuje stravování žákům školy a zaměstnancům školy v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.
3. Poskytování školního stravování se řídí platnými právními předpisy upravujícími školské stravování, hygienické požadavky na stravovací služby a ochranu veřejného zdraví.

Čl. 2

Provozní doba a výdej stravy

1. Školní jídelna je v provozu ve dnech školního vyučování. V dalších dnech může být její provoz zajištěn podle rozhodnutí ředitele školy a organizačních podmínek školy.
2. Výdej obědů pro žáky probíhá v době **od 10:55 do 12:25 hodin**.
3. Výdej obědů je rozdělen do dvou časových úseků:
 - o **10:55–11:30 hodin**,
 - o **11:50–12:25 hodin**.
4. V době **11:30–11:50 hodin** probíhá technologická přestávka. V tomto časovém úseku se strava nevydává.
5. Žáci jsou při vstupu do školní jídelny povinni řídit se pokyny pedagogického dohledu a zaměstnanců školní jídelny.
6. V době výdeje stravy jsou žáci povinni dodržovat rozpis výdeje stanovený pro jednotlivé třídy.
7. Aktuální organizační pokyny a případné změny výdejní doby mohou být zveřejněny ve škole nebo prostřednictvím informačního systému školy.

Čl. 3

Přihlašování a odhlašování stravy

1. Obědy se přihlašují a odhlašují prostřednictvím stravovacího systému školy, případně jiným způsobem stanoveným školní jídelnou.
2. Přihlášení musí být provedeno 2 dny předem, odhlášení oběda na následující den je možné nejpozději **do 9:59 hodin předchozího dne**, není-li z provozních důvodů stanoveno jinak.
3. Strávník je povinen sledovat stav svého stravovacího účtu a zajistit dostatek finančních prostředků pro objednání stravy.
4. Při nedostatečném kreditu nemusí být objednávka stravy prostřednictvím elektronického systému umožněna.

Čl. 4

Odběr stravy

1. Strávník se při odběru stravy prokáže **optickou kartou nebo čipem**, případně jiným identifikačním prostředkem stanoveným školní jídelnou.
2. Strava se vydává strávníkovi, který má stravu řádně objednanou, není-li právními předpisy stanoveno jinak.
3. Oběd je poskytován v rozsahu stanoveném nabídkou školní jídelny. Nabídka může zahrnovat zejména polévku, hlavní jídlo, doplněk a nápoj.
4. Oběd se odebírá v jednom výdejním úseku. Není možné jeho odběr rozdělit mezi oba výdejní úseky.
5. Strávník má nárok na jeden objednaný oběd.

Čl. 5

Stravování v době nepřítomnosti

1. Strávník je povinen včas odhlásit stravu v době, kdy ji nebude odebírat.
2. Podmínky odběru stravy v době nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci se řídí platnými právními předpisy a pravidly školní jídelny.
3. V případě nepřítomnosti z důvodu nemoci může být strava v souladu s právními předpisy odebrána za podmínek stanovených školní jídelnou.
4. Strávník je povinen stravu na další dny nepřítomnosti odhlásit.
5. Podrobnosti o způsobu odběru nebo odhlášení stravy v době nepřítomnosti jsou zveřejněny školní jídelnou.

Čl. 6

Chování ve školní jídelně

1. Strávníci se chovají ohleduplně, dodržují zásady slušného stolování a respektují ostatní strávníky a zaměstnance školní jídelny.
2. Ve školní jídelně jsou strávníci povinni dodržovat hygienická a bezpečnostní pravidla.
3. Strávník je povinen zacházet šetrně s inventářem a vybavením jídelny.
4. Použité nádobí odkládá strávník u sběrného místa pro použité nádobí.
5. Po ukončení konzumace strávník opustí jídelnu a uvolní místo dalším strávníkům.
6. Konzumace vlastního jídla ve školní jídelně je umožněna. Vlastní jídlo je jídlo, které nepřipravila jídelna (výdejna), ale žák si jej přinese sám. Jídelna neposkytuje pomoc při ohřevu, skladování v lednici, mytí donesených nádob, likvidaci zbytků. Za přinesenou stravu nenese odpovědnost jídelna (výdejna), ale zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák sám. Donesená strava nepodléhá kontrole orgánů ochrany veřejného zdraví. Dále se strávník chová dle jídelního řádu školy.

Čl. 7

Stravování zaměstnanců

1. Podmínky stravování zaměstnanců školy se řídí platnými právními předpisy a pravidly zaměstnavatele.
2. Zaměstnanec může čerpat zaměstnanecké stravování za podmínek stanovených platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

Čl. 8

Úhrada stravného

1. Cena stravování je stanovena podle platných právních předpisů a cenových podmínek školy.
2. Platba za stravování se provádí na účet školy způsobem stanoveným školní jídelnou.
3. Každému strávníkovi je pro účely evidence plateb přidělen variabilní a případně specifický symbol.
4. Při platbě je strávník povinen uvést správný identifikační údaj stanovený školní jídelnou.
5. Pro objednání stravy musí být na stravovacím účtu dostatek finančních prostředků.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny strávnicky a osoby, které se v prostorách školní jídelny oprávněně zdržují.
2. Porušení tohoto řádu žákem může být podle povahy a závažnosti posouzeno jako porušení povinností žáka podle školního řádu.
3. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2026**.

V Brně dne 1. 9. 2026

Ing. Martina Zlatníková
ekonomka

Ing. Jan Hobža
ředitel školy