

PRAK

PROVOZNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

Aktualizované vydání pro školní rok 2026/2027

Vnitřní pravidla školní jídelny – výdejny pro žáky, zákonné zástupce, zaměstnance školy a další přihlášené strážníky. Dokument upravuje organizaci školního stravování, objednávání a odhlašování stravy, platby, bezpečnost a pravidla chování ve výdejně.

Vydáno dne: 21.8.2026

Účinnost od: 1. 9. 2026

V Liberci dne: 21.8.2026

STŘEDNÍ ŠKOLA PRÁVNÍ -
PRÁVNÍ AKADEMIE, s.r.o.
460 01 LIBEREC, Dr. M. Horákové 447/60
IČ 25025970, tel. 485 131 035
①

Ing. Kateřina Honzejková
ředitelka školy

Úvodní informace

Tento vnitřní řád upravuje provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny a podmínky využívání školního stravování. Je určen zejména žákům, jejich zákonným zástupcům, zaměstnancům školy a dalším přihlášeným strážníkům.

Školní stravování se poskytuje v návaznosti na zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhlášku č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Pro školní rok 2026/2027 se zohledňuje také přechodná úprava vyhlášky č. 64/2026 Sb.

I. Identifikační a odpovědnostní údaje

Provozovatel	STŘEDNÍ ŠKOLA PRÁVNÍ – PRÁVNÍ AKADEMIE, s.r.o.
IČ	25025970
Sídlo	Dr. Milady Horákové 447/60, 460 01 Liberec
Ředitelka školy	Ing. Kateřina Honzejková
Odpovědná osoba pro stravovací agendu	Ing. Jitka Stránská
Vedoucí výdejny	Simona Doležalová

II. Obecná pravidla provozu

- Výdejna zajišťuje výdej obědů žákům a zaměstnancům školy v době školního vyučování a dalším přihlášeným strážníkům podle provozních možností školy.
- Strážníci jsou povinni dodržovat tento vnitřní řád, pokyny pracovníků výdejny a zaměstnanců vykonávajících dohled a zásady bezpečného a slušného chování.
- Stravování v době ředitelského volna a školních prázdnin škola neposkytuje, není-li pro konkrétní období stanoveno jinak.
- První den neplánované nepřítomnosti žáka se pro účely školního stravování považuje za pobyt ve škole; za podmínek uvedených níže lze první neodhlášený oběd vyzvednout.

III. Doba výdeje obědů

- pondělí až čtvrtek: 11:20–13:30 hod.
- pátek: 11:30–13:00 hod.

V odůvodněných provozních případech může škola dobu výdeje dočasně upravit; změnu oznámí strážníkům obvyklým informačním kanálem.

IV. Cena stravného a platby

- Cena oběda se řídí aktuální cenou stanovenou poskytovatelem stravy a podmínkami školy. Případná změna ceny může být provedena i v průběhu školního roku; strážníci budou o změně předem nebo bez zbytečného odkladu informováni.
- **Platba stravného probíhá bezhotovostně na účet 6219254379/0800.**
- Pro první platbu je variabilním symbolem datum narození strážníka. Po zaslání přihlašovacích údajů poskytovatelem stravovacího systému bude každému strážníkovi přidělen vlastní variabilní symbol. V systému Strava je následně u každé platby automaticky vygenerována částka k úhradě i příslušný variabilní symbol. Do poznámky k platbě doporučujeme uvést jméno a příjmení strážníka, případně text „platba obědů“.
- Stravu lze objednat pouze do výše dostupného kreditu ve stravovacím systému.

V. Přihlášení, objednávání a výběr jídel

- Každý nový strávník vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá ji třídnímu učiteli nebo odpovědné osobě. Přihláška žáka platí po dobu jeho studia, nedojde-li ke změně nebo ukončení stravování.
- Změny údajů významných pro stravování je nutné neprodleně oznámit odpovědné osobě školy.
- Na začátku školního stravování se do systému zaeviduje školní čip nebo OPUSCARD. Novým žákům škola čip vydá podle aktuálního organizačního postupu.
- Přihlašovací údaje do stravovacího systému jsou zasílány na evidovaný e-mail strávníka a u nezletilých žáků také zákonnému zástupci v rozsahu nastaveném školním systémem.
- Objednání a změna volby stravy se provádí prostřednictvím portálu strava.prak.cz nejpozději do 10:00 hod. předcházejícího vyučovacího dne.
- Strávníci si mohou vybírat z nabídky jídel zveřejněné v portálu. Počet variant může být v odůvodněných provozních případech omezen.
- Jídelní lístek a informace o alergenech se zveřejňují podle podkladů poskytovatele stravy.

VI. Odhlašování stravy a neplánovaná nepřítomnost

- Odhlašování stravy se provádí prostřednictvím portálu strava.prak.cz nejpozději do 10:00 hod. předcházejícího dne.
- Při ukončení stravování je nutné tuto skutečnost oznámit odpovědné osobě a požádat o závěrečné vyúčtování.
- První den neplánované nepřítomnosti si může žák nebo jeho zákonný zástupce vyzvednout první neodhlášený oběd do čistého jídlonosiče. Vyzvednutí je nutné nahlásit sekretariátu školy nejpozději do 8:00 hod. a řídit se pokyny školy pro místo a způsob předání.
- Znečištěné nebo hygienicky nevhodné jídlonosiče nebudou pro výdej použity.
- Neodhlášená a nevyzvednutá objednaná strava se považuje za odebranou službu a nevzniká nárok na vrácení ceny, nestanoví-li poskytovatel nebo škola v konkrétním případě jinak.

VII. Konzumace vlastního jídla

- Žákovi je umožněna konzumace vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním v souladu s právními předpisy a provozními možnostmi výdejny.
- Donesené vlastní jídlo je umožněno konzumovat pouze ve školní jídelně.
- Žákovi, který nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla potřebuje, bude tato pomoc poskytnuta v rozsahu odpovídajícím jeho potřebám a možnostem školy.
- Vlastní jídlo musí být přineseno a uchováno způsobem, který neohroží bezpečnost, hygienu ani ostatní strávníky. Škola neodpovídá za složení a zdravotní nezávadnost jídla přineseného strávníkem, s výjimkou odpovědnosti stanovené právními předpisy.

VIII. Pravidla chování a bezpečnost

- Žáci a zaměstnanci vstupují do jídelny určeným vchodem a při čekání na výdej se chovají ukázněně, neběhají a dbají pokynů dohledu.
- Jídlo se vydává po identifikaci strávníka čipem nebo OPUSCARD. Pokud žák identifikační prostředek zapomene, postupuje podle pokynu odpovědné osoby školy.
- Jídlo se konzumuje u stolu a vsedě. Nádobí, tácy a příbory se po použití odkládají na vyhrazené místo.
- Nepovolaným osobám je zakázán vstup za výdejní pult a do provozních prostor výdejny.
- Při rozliti nápoje, znečištění podlahy nebo jiné situaci, která může způsobit úraz, je strávník povinen bezodkladně upozornit pracovníka výdejny nebo dohled.
- Úraz, opáření, nevolnost nebo jiná mimořádná událost se bezodkladně hlásí pracovníkovi výdejny, přítomnému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Opakované nebo závažné porušování pravidel se řeší podle školního řádu a individuálními organizačními opatřeními tak, aby byla zachována bezpečnost a práva strávníků.

IX. Zacházení s majetkem školy

- Není dovoleno bez souhlasu školy odnášet z prostor výdejny nádobí, příbory, tácy ani jiný majetek školy.

- Strávník je povinen nahlásit škodu, kterou způsobil nebo zjistil. Náhrada škody se posuzuje podle příslušných právních předpisů; u nezletilých žáků se postup řeší se zákonným zástupcem.
- Do jídelny se nemají vnášet předměty, které nesouvisí se stravováním a mohou narušit bezpečnost nebo provoz. Za odložené cennosti škola odpovídá pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

X. Vyúčtování stravy

- Vyúčtování stravy žákům prvních až třetích ročníků a zaměstnancům školy se provádí zpravidla v červenci. Přeplatek se vrací na účet evidovaný pro platby stravného.
- Vyúčtování stravy žákům čtvrtých ročníků se provádí zpravidla v květnu.
- Změnu účtu pro vrácení přeplatku je nutné oznámit škole včas.

XI. Praktický postup přihlášení ke stravování

- 1) Žák nebo zaměstnanec vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá ji třídnímu učiteli nebo odpovědné osobě školy.
- 2) Po zaevidování strávníka do systému jsou na evidovanou e-mailovou adresu zaslány přihlašovací údaje.
- 3) Strávník uhradí kredit na účet 6219254379/0800 podle platebních údajů školy.
- 4) Po připsání kreditu lze v portálu strava.prak.cz objednávat, měnit nebo odhlašovat stravu do stanoveného termínu.

XII. Kontakty

Agenda	Kontaktní osoba	Kontakt
Stravovací agenda	Ing. Jitka Stránská	485 131 035, kl. 18
Vedení školy	Ing. Kateřina Honzejková	737 265 766
E-mail školy	Ing. Jitka Stránská	jitka.stranska@prak.cz

XIII. Časový režim školy

Vyučovací hodiny				Přestávky			
poř. číslo	začátek	konec	délka	poř. číslo	začátek	konec	délka
0.	7:00	7:45	0:45	0.	7:45	7:50	0:05
1.	7:50	8:35	0:45	1.	8:35	8:45	0:10
2.	8:45	9:30	0:45	2.	9:30	9:45	0:15
3.	9:45	10:30	0:45	3.	10:30	10:40	0:10
4.	10:40	11:25	0:45	4.	11:25	11:35	0:10
5.	11:35	12:20	0:45	5.	12:20	12:25	0:05
6.	12:25	13:10	0:45	6.	13:10	13:20	0:10
7.	13:20	14:05	0:45	7.	14:05	14:15	0:10
8.	14:15	15:00	0:45	8.	15:00	15:05	0:05

9.	15:05	15:50	0:45	9.	15:50	15:55	0:05
10.	15:05	15:40	0:45				

- Zpravidla po čtvrté či páté vyučovací hodině je přestávka na oběd. Oběd se také vydává po šesté vyučovací hodině.

XIII. Závěrečná ustanovení

- Tento vnitřní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup nebo jiným obvyklým způsobem školy a je dostupný strážníkům a jejich zákonným zástupcům.
- Dnem účinnosti tohoto dokumentu se nahrazuje dosavadní provozní/vnitřní řád výdejny upravující stejné otázky.
- Tento dokument nabývá účinnosti dne 1. září 2026.

V Liberci dne: 21.8.2026



Ing. Kateřina Honzejková
ředitelka školy