

ZÁKLADNÍ ŠKOLA LETOVICE



**Vnitřní řád školní
jídelny
Základní školy Letovice,
příspěvková organizace**

Č.j.: ZS/67/2026

Datum vydání: 28. 1. 2026

Datum účinnosti: od 1. 2. 2026

Mgr. Vítězslav Šos
ředitel ZŠ Letovice

vedoucí ŠJ: Ivana Leflerová
telefon: 516 474 547
e- mail: i.leflerova@zsletovice.cz
vedoucí kuchař: Věra Lepková

1) Úvodní ustanovení

Provoz ŠJ se řídí:

- Zákonem § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
- Vyhláškou č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, v platném znění.
- Nutričním doporučením MZ ČR ke spotřebnímu koši platné od 1. 9.2015.
- Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny a v ředitelně školy.
- ŠJ zajišťuje stravování žáků, závodní stravování vlastních zaměstnanců školy, důchodců – bývalých zaměstnanců školy.
- Stravování poskytované v rámci školských služeb může být osvobozeno od DPH.
- Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny, jí je bezprostředně podřízen/a vedoucí kuchař/ka.
- Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro strážníky je zodpovědná/ý vedoucí kuchař/ka.

2) Provoz a vnitřní režim školní jídelny (ŠJ)

- Výdej obědů: 11:00 – 14:00 hodin
- Úřední hodiny vedoucí ŠJ: 6:15 – 14:15 hodin
- Všichni strážníci dodržují danou dobu výdeje, případnou výjimku si domluví s vedoucí ŠJ.
- Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin, plnění výživových norem musí být zajištěno.
- Jídelní lístek sestavuje vedoucí kuchař/ka ve spolupráci s vedoucí ŠJ.
- Při podávání oběda mají všichni strážníci zajištěný pitný režim.
- Na každý týden je jídelní lístek vyvěšen na nástěnkách v ZŠ a ŠJ. Jídelní lístek je zveřejněn také na internetových stránkách školy www.zsletovice.cz.
- U jídel je uveden seznam alergenů, a to na jídelním lístku i v systému strava.cz.
- ŠJ zajišťuje stravování formou konzumace v prostorách jídelny a ve zvláštních případech formou výdeje do přinesených nádob.
- Každý žák má možnost stravovat se ŠJ, avšak při opakované nekázní, porušování Vnitřního řádu ŠJ mu bude omezen vstup do ŠJ.
- V případě neplacení obědů bude strážníkovi pozastaveno poskytování stravování do doby úhrady dlužné částky.
- Žáci nebudou nuceni ke konzumaci celé porce jídla.

- Žáci vstupují do ŠJ ve vhodném oblečení, bundy či kabáty, boty, batohy apod. odkládají do šaten.
- V jídelně jsou vystaveny vzorové porce, pro jednotlivé kategorie.
- U výdejního okénka strážník přiloží čip k výdejnímu terminálu a na základě zobrazené velikosti porce je obsloužen. Nápoje, saláty, kompoty, zeleninu si odebírá strážník sám. Polévka je žákům nalévána zaměstnancem ŠJ.
- Strážník má možnost si stravu přidat, a to přílohy, omáčky, nápoje.
- Po konzumaci oběda odnese strážník použité nádobí do okénka k mycí lince, kde roztrídí použité nádobí.
- Je zakázáno vynášet z jídelny jakékoliv nádobí a přístroje.
- Oběd mimo školní jídelnu (pouze první den neplánované nepřítomnosti strážníka) je vydán u okénka do přinesených nádob.
- ŠJ nepřijímá potraviny od rodičů ani se nesamozásobuje zeleninou a ovocem.
- Osoby, které se ve školní jídelně nestavují, mají v době oběda do jídelny vstup povolený jen se souhlasem vedoucí ŠJ či pedagoga konajícího dohled.
- V době prázdnin a mimořádného ředitelského volna ŠJ nevaří, pokud zřizovatel školy neurčí jinak.
- Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti ke stravování můžete podat či řešit s vedoucí ŠJ nebo s vedením školy.
- Zařízení školního stravování umožní dítěti, žákovi, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti nebo žákovi dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

3) Zařazení žáků do kategorií

- žáci ve věku 7 – 10 let: II. kategorie
- žáci ve věku 11 – 14 let: III. kategorie
- žáci ve věku 15 a více let: IV. kategorie

Do věkových skupin jsou v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platné znění strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.

Strážníci, kteří neodpovídají věkem II. věkové kategorii (tzn. ve školním roce nástupu do 1. třídy nedosáhnou 7 let), jsou do této kategorie zařazeni z toho důvodu, že pro nízký počet těchto strážníků se nevyplatí novou kategorii zřizovat. Rodiče jsou s touto skutečností seznámeni. Jsou seznámeni s finanční normou i s velikostí podávané porce.

4) Placení stravného

- Počítačový program pro zpracování účetní evidence stravovaných žáků vyžaduje předem složenou finanční částku, a to do 25. dne v předcházejícím měsíci, tj. platba nejpozději 25. 8. na měsíc září, 25. 9. na měsíc říjen atd.
- V případě nedodržení termínu úhrady platby na stravu může být strážníkův čip zablokován (strážník nedostane jídlo) a znovu přihlášen, až bude platba uhrazena.
- Strážník má nárok na oběd jen, pokud má na svém kontě obnos, který plně pokryje cenu oběda. V opačném případě nemůže být strážníkovi oběd vydán.
- Placení stravného lze provádět:
 1. formou trvalého příkazu na účet školní jídelny, číslo účtu a VS obdrží žák individuálně u vedoucí ŠJ a je v systému ŠJ pod tímto VS uložen. Měsíční platba je zálohová.

2. formou složenky. Stravné je placeno zálohově v různé výši podle aktuálního stavu konta žáka. VS stejný jako v bodu 1.

Poznámka k platbám: Při platbě složenkou, přes internetové bankovníctví i pro platbu trvalým příkazem jako variabilní symbol uvádějte konkrétní číslo, pod kterým je žák v systému ŠJ uložen.

5) Přihlášky ke stravování

- Ke školnímu stravování přihlašují žáky rodiče (zákonní zástupci) vždy k 1. 9. vyplněním přihlášky ke stravování. Zletilí strávníci se přihlašují sami.
- Oběd mají strávníci přihlášený automaticky.
- Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění je žákovi poskytováno školní stravování v době školního vyučování.
- První den neplánované nepřítomnosti strávníka se považuje rovněž za pobyt ve škole a strava je poskytována podle výše uvedených pravidel.
- Školní stravování je zabezpečeno systémem s čipy. Čipem je strávník povinen prokazovat se u výdejního okénka při odebírání oběda.
- Evidence strávníků včetně finančního vypořádání je vedena v počítačovém programu.
- Strávník si při přihlášení zakoupí u vedoucí ŠJ stravovací čip v hodnotě 120,- Kč.
- Čip slouží k přihlašování i odhlašování stravy na ovládacím panelu v ŠJ a k výdeji oběda u výdejního okénka.
- Pokud strávník čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně, nebo telefonicky, u vedoucí ŠJ, čip bude zablokován proti případnému zneužití a strávník si musí zakoupit nový rovněž v hodnotě 120,- Kč.
- Pokud strávník zapomene stravovací čip, oznámí tuto skutečnost vedoucí ŠJ.

6) Odhlašování stravy

- V případě nepřítomnosti žáka ve škole (nemoc, uvolnění z docházky apod.) je třeba oběd odhlásit dle níže uvedených pokynů.
- Oběd se odhlašuje některým z následujících způsobů:
 - osobně u vedoucí ŠJ, v kanceláři školy, emailem na adrese: i.leflerova@zsletovice.cz nebo telefonicky na čísle 516 474 547 a to do 8:00 hodin na stravovaný den.
 - elektronicky na www.strava.cz nejpozději do 12:00 hodin předchozího pracovního dne (přístupové údaje obdrží strávníci při odevzdání přihlášky ke stravování).
- V případě, že žák není odhlášen ve výše uvedeném termínu, rodiče na příslušný den stravné hradí.
- Oběd pro žáka si mohou v první den nepřítomnosti žáka vyzvednout rodiče do jídelny v ŠJ mezi 11:15 – 11:30 hodin.
- Neodhlášený a neodebraný oběd je strávníkovi účtován v plné ceně. Neodebraná strava bude rozdělena mezi ostatní strávníky.
- Není povinností vedoucí ŠJ ani školy zjišťovat, proč si žák (strávník) oběd neodebral, a to ani při dlouhodobějším neodebírání přihlášených obědů.

7) Vyúčtování stravného

- Trvalé odhlášení strávníka, je třeba oznámit minimálně 24 hodin před ukončením stravování a požádat o zablokování účtu.
- Po zrušení trvalého příkazu k úhradám bude přeplatek na stravě vrácen na účet, ze kterého byly zálohy zasílány.

- Vyúčtování měsíčních záloh na stravné je prováděno jednou ročně po ukončení školního roku (zpravidla v červenci).
- Výběr z konta strávnicka během školního roku (pokud vzniknul přeplatek) je možný pouze bankovním převodem, výjimečně osobně zákonným zástupcem žáka po předložení občanského průkazu.
- Pokud vzniknout pochybnosti o vyúčtování, odběrech stravy apod., je možno nahlédnout kdykoliv do konta strávnicka, případně z něho pořídit výpis.

8) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla chování v ŠJ

- V prostorách ŠJ dodržují žáci pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- Všichni žáci školy jsou povinni v prostorách ŠJ dodržovat rovněž „Školní řád“.
- Strávníci se řídí pokyny pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dohled a pracovníků zařízení školního stravování.
- Dohled nad žáky v ŠJ zajišťují pedagogové školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen ve sborovně a na vstupních dveřích ŠJ.
- Dohled ve školní jídelně dohlíží na chování a kulturu stolování žáků.
- Právní odpovědnost za žáky v ŠJ má pedagog konající dohled.
- Dojde-li k úrazu v ŠJ, ohlásí žák tuto událost pedagogickému dozoru ve ŠJ, který zajistí poskytnutí první pomoci a zápis do knihy úrazů.
- Lékárnička je k dispozici u sekretářky školy.
- Technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí jídelny, nebo kterýkoliv pracovník ŠJ.
- Po obědě zanechávají strávníci svoje místo čisté, v případě, že něco rozbijí, vylijí, požádají o pomoc dohled ve ŠJ. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá pedagogický dozor.
- Nádobí ani zařízení ŠJ žáci neničí. Při úmyslném poškození či zničení majetku ŠJ (nádobí, příbory, stoly, výdejní a objednávkový systém atd.) bude postupováno v souladu se školním řádem.

9) Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny strávnicky školní jídelny. Dne 31. 1. 2026 se ruší platnost Vnitřního řádu školní jídelny ZŠ Letovice ze dne 23. 8. 2023, č. j. ZS/258/2023. S tímto Vnitřním řádem školní jídelny ZŠ Letovice byli seznámeni strávníci dne 29. 1. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 2. 2026. Tento řád je k nahlédnutí ve školní jídelně, na elektronické nástěnce školy AMOS a na webových stránkách školy www.zsletovice.cz

V Letovicích 28. 1. 2026

Mgr. Vítězslav Šos
ředitel školy

Ivana Leflerová
vedoucí školní jídelny

Příloha č. 1

k Vnitřnímu řádu školní jídelny Základní školy Letovice, příspěvkové organizace

1) Velikost porcí podle norem pro školní jídelnu

přílohy	II. kategorie	III. kategorie	IV. kategorie
rýže	112 g	128 g	160 g
těstoviny	140 g	160 g	200 g
houškové knedlíky	112 g	128 g	144 g
brambory	175 g	200 g	225 g
bramborová kaše	175 g	200 g	250 g
bramborové knedlíky	140 g	160 g	200 g
masa			
masa syrová (hotová)	70 g (42 g)	80 g (48 g)	100 g (60 g)
rybí filé syrové	87,5 g	100 g	120 g
ostatní			
hotová omáčka	105 g	120 g	150 g
šťáva	70 g	80 g	120 g
polévka	210 g	240 g	300 g
nápoje teplé, studené	1,5 dl - 2 dl		

2) Výše stravného a měsíčních záloh dle kategorií

II. kategorie	žáci ve věku 7 - 10 let	28 Kč/oběd	měsíční záloha 560 Kč
III. kategorie	žáci ve věku 11 - 14 let	30 Kč/oběd	měsíční záloha 600 Kč
IV. kategorie	žáci ve věku 15 a více let	34 Kč/oběd	měsíční záloha 680 Kč
	zaměstnanci, důchodci	34 Kč/oběd	měsíční záloha 680 Kč