VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY č. j. ZS LUP 34/2026

Čl. 1 ŠJ v ZŠ Lupáčova

a) Školní stravování upravuje Vyhláška č.107/2005 Sb. a č. 310/2025 Sb. Ministerstva školství tělovýchovy a mládeže, Vyhláška 84/2005 Sb., Zákon o veřejném zdraví 258/2000 Sb., Vyhláška 137/2004 Sb., vše v platném znění, nařízení EU č. 852/2004.
b) Školní jídelna při ZŠ Lupáčova poskytuje dietní stravování v souladu s pravidly uvedenými v novele vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb. v platném znění.
c) V souladu s §119 Zákona 561/2004 Sb. v platném znění může stravovací zařízení, ve kterém se uskutečňuje školní stravování dětí, žáků a studentů v době jejich pobytu ve škole také zajišťovat stravování zaměstnanců škol a školských zařízení, a to za úplatu.
d) V souladu s §4 odstavec 10 vyhlášky č. 310/2025 Sb. v platném znění, je umožněna konzumace vlastního jídla dítětem, žákem nebo studentem časově a prostorově se školním stravováním.

Čl. 2 Organizační členění jídelny

a) Školní jídelna je organizační složkou ZŠ Lupáčova. Její provoz řídí vedoucí školní jídelny (pí. Holá). Je zodpovědná řediteli školy.
b) Připomínky ke kvalitě stravování a konkrétní stížnosti se řeší v úzké součinnosti s vedoucí ŠJ.
c) Zákonný zástupce přihlásí žáka ke stravování vyplněním přihlášky ke stravování a zakoupením čipu na obědy.

Čl. 3 Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců

a) Každé dítě má právo na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy, na kulturní prostředí při stolování a dostatek času pro konzumaci jídla.
b) Každé dítě má povinnost chovat se při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly a dbát pokynů učitele a ostatních zaměstnanců školy.
c) Zákonný zástupce má právo vznést připomínky a podněty k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy.
d) Zákonný zástupce je povinen informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutné brát zřetel. Dále je nutné informovat o změně čísla účtu, telefonního čísla, e-mailové adresy, včas hradit náklady na školní stravování a odhlásit obědy v době nepřítomnosti žáka ve škole.

Čl. 4 Styk se strávníky, stravné, přihlašování a odhlašování obědů

a) Provozní doba kanceláře školní jídelny 6:30 – 14:30. **Stravné** pro příslušný školní rok se stanovuje uvedením výše stravného v informačním bulletinu vedení školy, který dostávají všichni žáci. Cena oběda se stanovuje podle surovinových nákladů a podle věkové kategorie. Pro příslušný školní rok je stravné stanoveno vždy zvláštním výměrem. Aktualizace je možná i v odpovídající sekci www.lupacovka.cz.
b) Za organizaci výběru stravného včetně přeplatků, nedoplatků je **zodpovědná** vedoucí školní jídelny. Stravné se hradí do 25. dne předešlého měsíce. Doporučuje se, aby rodiče **platili** stravné trvalým příkazem z bankovního účtu, dále je možné platit bankovní složenkou u libovolné bankovní pobočky, či využít služeb internetového bankovnictví. Ve výjimečných případech je možno platit hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny.
c) Přeplatky na stravném se vrací jedenkrát ročně, a to v září.
d) **Přeplatek do výše 200 Kč u strávníka**, který pokračuje ve školním stravování v následujícím školním roce, se obvykle nevrací, zůstává na účtu strávníka. V ostatních případech se přeplatek vrací na účet strávníka, z kterého byl poskytnut – z tohoto důvodu je nezbytné okamžitě nahlásit případnou změnu účtu. Seznamy žáků předávají zástupkyně ředitele za jednotlivé třídy, které mají ve správě, nejpozději do 20. září příslušného roku. Pokud žák přechází na jinou školu, zákonný zástupce informuje vedoucí školní jídelny, která provede okamžité vyúčtování přeplatků k termínu odchodu žáka.
e) Kontrola plateb se provádí čtyřikrát ročně.
f) **Obědy se vydávají** od 11:30 – 14:00.
g) **Obědy se nevydávají** do přinesených nádob s výjimkou oběda, kdy je žák nemocen a oběd nestihl odhlásit (první den nemoci). Na základě školského zákona a prováděcího předpisu č. 107/2005 Sb. v § 4 odst. 9 v platném znění lze vydat oběd žákovi pouze v první den jeho nepřítomnosti. Oběd v první den

nepřítomnosti žáka ve škole lze odebrat v době od 11:30 do 13:30, a to po nahlášení v kanceláři školní jídelny či kuchyni; rodiče nevstupují do prostor školní jídelny.

h) Evidence výdeje obědů se řeší prostřednictvím plastových čipů či kartou Lítačka. Čip je tedy shodný s touto kartou. (nutno aktivovat v kanceláři šj) V případě, že strávník kartu nevlastní, může si čip zakoupit za jednotkovou cenu 29,- Kč.

i) Při zapomenutí čipu je žák povinen požádat o náhradní doklad u vedoucí ŠJ, při ztrátě čipu bude vydán čip nový – za úhradu 29,- Kč. (Cena se může měnit v závislosti na ceně čipu). Při ztrátě čipu je strávník povinen opatřit si čip nový.

j) **Odhlašování obědů do 8:00** je možné osobně nebo telefonicky na čísle 222719321, mobil 777477984. Odhlášení či objednání obědů je možné i pomocí elektronické pošty na hola@lupacovka.cz, či v sekci „e-jídelna“ na stránkách školy, kde je uveden jídelníček, přehled plateb a informace o odebrané a neodebrané stravě.

Článek 5. Jídelníček, nutriční hodnota, kvalita stravování

a) Složení jídelníčku vychází ze stravovacích norem a výživových tabulek a odpovídá potřebě živin příslušné věkové kategorie strávníků. Za plnění těchto parametrů je odpovědná vedoucí ŠJ.

Článek 6. Pitný režim

a) Pitný režim v objektu školy je zajištěn od 8:00 ve školní jídelně až do skončení vyučovacího dne. K dispozici je i nápojový automat.

Článek 7. Vnitřní řád školní jídelny

a) Vnitřní řád ŠJ určuje práva a povinnosti strávníků ve vztahu ke stravování. Určuje i organizační začlenění výdeje obědů do školního dne.

b) Školní řád dále stanoví zásady chování žáků v prostorách školní jídelny.

c) Nutnou podmínkou školního stravování je nezbytná hygiena a bezpečnost.

d) Z uvedených důvodů jsou žáci povinni odkládat tašky na předem určené místo, kde je také zajištěn náležitý dohled nad osobními věcmi.

e) V průběhu stravování je zajištěn pedagogický dohled a služba technického personálu řešící úklid v průběhu výdeje.

Článek 8. Provozní pokyny k výdeji obědů a vracení použitého nádobí

a) Strávníci vstupují do jídelny ukázněně pod vedením pedagoga dle předem stanoveného časového harmonogramu.

b) Připraví si identifikační čip či kartu, vezmou podnos ze stojanu a přiloží čip ke snímači, kde se zobrazí číslo jejich předem zvoleného oběda. V případě nejasností s čipem či odhlášce má strávník možnost zjistit příčinu problému v kanceláři u vedoucí školní jídelny.

c) K výdeji jídel slouží:
   - Hlavní výdejní pult, kde si strávník odebere hlavní jídlo, příbor a nápoj z vířiče
   - Samoobslužný pult pro výdej polévky a salátu, který je umístěn v levé části přední jídelny. Strávník si odebere polévku a salát do porcelánové misky umístěné v podavači. Malým dětem je zajištěna pomoc.

d) Strávníci odcházejí ke stolu, chovají se při jídle ukázněně a dodržují hygienická a společenská pravidla při stolování.

e) Po konzumaci oběda odnášejí strávníci použité nádobí k odběrovému okénku.

f) Roztřídí použité nádobí a odcházejí z jídelny zadním východem. Pokud je plně obsazen pojezd na tácy s použitým nádobím (kapacita 12 táců), odkládají žáci prvního stupně (v zadní jídelně) podnosy do vozíků k tomu určených. Vozíky slouží k tomuto účelu od 11:30-13:30 hod.

g) Případné rozlití jídla či rozbití nádobí hlásí strávník dohledu v jídelně, který zajistí úklid či uvědomí pracovníka technického personálu.

h) Rozvrh dohledu v jídelně je vyvěšen na chodbě před jídelnou.

Článek 9. **Provozní pokyny ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně**

a) Žák si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními ve školní jídelně.

b) Školní jídelna poskytne žákovi nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu. Nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.
c) Žák nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strávníkům.
d) Zákonný zástupce žáka zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

Tento řád vstupuje v platnost dne 6. 2. 2026. Tímto řádem se ruší vnitřní řád č. j. ZS LUP 250/2025.

Příloha 1 ….. Stanovení ceny oběda
Příloha 2 ….. Směrnice pro konzumaci vlastního jídla v prostorách školní jídelny
Příloha 3 ..... Prohlášení zákonného zástupce žáka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně

V Praze dne 6. 2. 2026

---------- ----------
ředitel školy vedoucí školní jídelny

Mgr. Jiří Kopecký
ředitel školy

Miloslava Holá
vedoucí školní jídelny

Stanovení ceny oběda a postup při placení stravného ve školní jídelně ZŠ Praha 3, Lupáčova 1/1200

Provoz školního stravování se řídí Vnitřním řádem č. j. ZS LUP 34/2026.

.

1. Strávníci jsou podle vyhlášky č. 310/2025 Sb. v platném znění a její přílohy č. 2 zařazeni do následujících skupin:

   a) 7-10 let

   b) 11-14 let

   c) 15 a více let

   Strávník je zařazen podle věku, kterého dosáhne v příslušném školním roce.

2. Cena oběda (náklady na potraviny) se pro žáky od 1. 5. 2025 stanovuje následujícím způsobem:

   a) 7-10 let 36 Kč

   b) 11-14 let 37 Kč

   c) 15 a více 38 Kč

3. Výdej obědů od 11:30 – 14:00 hod.

4. Stravné se hradí na číslo účtu: 35-2000786399/0800

5. Doporučuje se, aby všichni rodiče platili stravné takto:

   a) trvalým příkazem

   b) platba pokladní složenkou

   c) hotově (ve výjimečných případech)

6. Přeplatky se vrací jedenkrát ročně na účet, z kterého bylo stravné hrazeno (viz vnitřní řád šj). Na žádost zákonného zástupce lze přeplatek vrátit kdykoliv.

7. Odhlašování obědů je možné telefonicky na čísle 777477984, 222715691, prostřednictvím elektronické pošty na adrese hola@lupacovka.cz, případně v sekci e-jidelna na www.lupacovka.cz. Odhlášení je možné do 8:00 hod. příslušného dne.

8. Zásadní povinností rodiče je oběd odhlásit v době nepřítomnosti žáka ve škole. (žák má nárok na stravu ze zákona, pouze když je ve škole).

9. Obědy se vydávají na základě přihlášeného oběda prostřednictvím čipů (29 Kč). Čipy jsou kompatibilní s Lítačkou.

Ostatní náležitosti řeší Vnitřní řád školní jídelny.

Holá Miloslava
vedoucí školní jídelny

Mgr. Jiří Kopecký
ředitel školy

Směrnice pro konzumaci vlastního jídla v prostorách školní jídelny

Čl. I – Účel směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky, za kterých je v souladu s § 4 odst. 10 vyhlášky č. 310/2025 Sb., o školním stravování, umožněna konzumace vlastního jídla dítětem, žákem nebo studentem v prostorách školní jídelny.

Čl. II – Rozsah platnosti

Směrnice se vztahuje na všechny děti, žáky a studenty, kteří podali přihlášku ke stravování v naší školní jídelně a jsou u nás registrování a kterým je školní stravování zajišťováno právnickou osobou vykonávající činnost školy a kteří využívají možnost konzumace vlastního jídla v prostorách školní jídelny.

Čl. III – Podmínky konzumace vlastního jídla

1. Konzumace vlastního jídla je možná pouze v době výdeje obědů a v prostorách určených pro školní stravování.
2. Strávník je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny.
3. Pokud si strávník pro daný den neobjednal jídlo ve školní jídelně, nesmí kombinovat vlastní jídlo s jídlem a doplňkovou nabídkou školní jídelny (např. salátový bar, pečivo, nápoje). Zákonný zástupce odpovídá za to, že dítě bude o tomto pravidle poučeno.
4. Školní jídelna nezajišťuje uskladnění, ohřev ani přípravu doneseného jídla.
5. Donášení pokrmů třetí osobou přímo do jídelny v době výdeje obědů není z hygienických a organizačních důvodů možné. Potřebnou pomoc dítěti při konzumaci zajistí škola prostřednictvím pověřeného pracovníka.

Čl. IV – Odpovědnost za vlastní jídlo

1. Za kvalitu, zdravotní nezávadnost a složení doneseného jídla odpovídá zákonný zástupce dítěte.
2. Školní jídelna nenese odpovědnost za případné zdravotní obtíže vzniklé v souvislosti s konzumací vlastního jídla.

Čl. V – Poskytování pomoci při konzumaci

V případě potřeby je dítěti poskytnuta nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla. (např. rozkrájení, podání příboru)

Čl. VI – Evidence strávníků

1. Každý žák konzumující vlastní jídlo je evidován jako strávník školní jídelny.
2. Podmínkou je podpis prohlášení zákonného zástupce dítěte/ žáka o odpovědnosti za konzumaci vlastního jídla ve školní jídelně.

Čl. VII – Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti 6. 2. 2026.
2. Nedodržení směrnice se považuje za porušení Vnitřního řádu školní jídelny.

V Praze dne 6. 2. 2026

Holá Miloslava
vedoucí šj

Mgr. Jiří Kopecký
ředitel školy

Prohlášení zákonného zástupce žáka konzumujícího vlastní jídlo ve školní jídelně

Já níže podepsaný/á ....., zákonný zástupce žáka .....,

tímto prohlašuji, že:

1. Beru na vědomí, že školní jídelna neodpovídá za kvalitu, složení a zdravotní nezávadnost jídla, které mé dítě přinese z domova a to ani při nesprávném skladování doneseného jídla.

2. Souhlasím s tím, že své dítě řádně přihlásím ke stravování ve školní jídelně (přihláška ke stravování) a že mé dítě bude dodržovat Vnitřní řád školní jídelny a Směrnici pro konzumaci vlastního jídla.

3. Beru na vědomí, že mé dítě smí konzumovat své jídlo společně s ostatními ve školní jídelně, nesmí však nechat ochutnat své jídlo ostatním strávníkům. Pokud bude konzumovat pouze svou stravu, oběd si na tento den řádně odhlásí. Pokud si oběd na tento den neodhlásí, může konzumovat své jídlo a část jídla z jídelny (např. nápoj, dezert, ovoce, zeleninu, polévku). V tomto případě je mu účtována plná cena oběda.

4. Rozumím, že donášení jídla třetí osobou přímo do školní jídelny v době oběda není možné a dále, že nezbytná pomoc při konzumaci vlastního jídla nezahrnuje ohřev jídla, skladování v lednici, mytí vlastního nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy.

Podpis zákonného zástupce:

V Praze dne: