Mateřská škola Lužická, Hradec Králové, Severní 842	
Vnitřní řád školní jídelny a školní jídelny – výdejny	
Č.j.: MSLUZ/415/2026	**Účinnost od: 1. 9. 2026**
Vypracovala:	Gabriela Baranovičová, Olga Válková
Skartační znak:	S5

Obsah směrnice:

I. Obecná a závěrečná ustanovení
1.1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
1.2. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel
1.3. Právní předpisy
1.4. Mimořádná hygienická opatření (COVID-19 ….)
1.5. Dotazy, připomínky a stížnosti
1.6. GDPR

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm, a) školského zákona)
2.1. Práva a povinnosti dětí
2.2. Práva a povinnosti jejich zákonných zástupců
2.3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

III. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm, b) školského zákona)
3.1. Provozní doba
3.2. Přihlášky a odhlášky ke stravování
  3.2.1. Přihlášky ke stravování
  3.2.2. Odhlášky ke stravování
3.3. Neplánovaná nepřítomnost dítěte
3.4. Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách
3.5. Dietní stravování, Konzumace vlastního jídla
3.6. Stanovení a splatnost úplaty za stravování
  3.6.1. Stanovení výše úplaty
  3.6.2. Zařazování dětí dle věkových kategorií
  3.6.3. Přehled výše úplaty
  3.6.4. Plná cena oběda
  3.6.5. Splatnost úplaty za stravování
3.7. Aktuální zůstatek a pohyby na účtu strávníka
3.8. Vyúčtování stravného
3.9. Doba prázdnin a volna
3.10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za stravné
3.11. Jídelní lístek
  3.11.1. Pravidla pro tvorbu jídelního lístku
  3.11.2. Konzumace jídla
  3.11.3. Reklamace (vady)

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm, c) školského zákona)

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§30 odst. 1 písm, d) školského zákona)

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY a ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY

Školní jídelna, Severní 842, Hradec Králové 3
Školní jídelna – výdejna, Slavíčkova 954, Hradec Králové 3

Telefon: **ŠJ Severní 495 406 600, 606 609 759 – odhlašování obědů**
Výdejna Slavíčkova: 495 546 070, 725 493 038

e-mail: sj@ms-luzicka.cz nebo na www.odhláška.cz, číslo zařízení 5800 + vaše přihlašovací jméno a heslo

vedoucí školní jídelny: Olga Válková
telefon: 495 406 600, 606 609 759

Organizační řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a § 305 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

I. Obecná a závěrečná ustanovení

1.1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti z mateřských škol,
- vlastní zaměstnance.

1.2. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

- Vnitřní řád školní jídelny platí pro hlavní, případně i doplňkovou činnost.
- Je určený ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny, školních jídelen – výdejen.
- Je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro jejich zákonné zástupce.
- Vedoucí ŠJ a pracovnice kuchyně se řídí danými hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi.

1.3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě následujících právních předpisů:

- zákon č.561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů,
- nařízením EU č.852/2004 Sb., ze dne 29. dubna 2004 o hygieně potravin ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 210/2017 o školním stravování, které umožňuje dietní stravování ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o GDPR,
- zákonem č. 250/200 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášek,
- nařízením EP a Rady EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům,
- zákon č. 139/2014 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích,
- vnitřní řád ŠJ, Stravovací řád, Provozní řád, Sanitační řád, Organizační řád, Předpis pro pracovnice kuchyně, Pracovní náplně, Pokyny BOZP.

ŠJ dodržuje: a) stanovený pitný režim, který mají děti k dispozici celý den
b) technologické postupy a normy při přípravě jídla
c) vede předepsanou evidenci HACCP.

1.4. Mimořádná hygienická opatření (COVID-19 ....)

Mimořádná opatření podrobně viz směrnice „Mimořádná hygienická opatření školní jídelny a výdejny a zajištění stravovacích služeb".

1.5. Dotazy, připomínky a stížnosti

Dotazy, připomínky, stížnosti, hygienické nebo technické problémy k provozu školní kuchyně přijímá vedoucí ŠJ /vedoucí kuchařka/ - tel. 495 406 600
e-mail: sj@ms-luzicka.cz

1.6. GDPR – nařízení EU č. 2016/679 o ochraně osobních údajů

Školní jídelna zpracovává při své činnosti osobní údaje strávníků, kterým poskytuje stravovací služby na základě platné legislativy (především zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Osobní údaje jsou zpracovávány pouze po dobu, která je nezbytná vzhledem k účelům jejich zpracování. Zásady zpracování jsou uvedeny ve směrnici GDPR.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm, a) školského zákona)

Strávníci jsou povinni řídit se vnitřním řádem školní jídelny.
S řádem školní jídelny je možno se seznámit na internetových stránkách školy, na nástěnce v budově školy, v kanceláři vedoucí školní jídelny a v ředitelně školy.

2.1. Práva a povinnosti dětí

- Každé dítě na zařízení školy v době výdeje stravy je povinno se stravovat.
- Každé dítě má právo na odběr 1ks přesnídávky, 1ks oběda, 1ks svačiny, v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.
- Každé dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Do školy se nesmí nosit vlastní strava a nápoje.
- Děti se stravují na jednotlivých třídách a odděleních, dodržují pravidla kulturního chování a hygienické zásady při konzumaci oběda a svačin. Strava se mimo třídy a oddělení nevydává.
- Děti dbají pokynů pedagogických pracovníků školy, pracovníků školní jídelny a výdejen během stravování.

2.2. Práva a povinnosti jejich zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo vznášet dotazy, připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny.
- Zákonný zástupce má povinnost dodržovat termíny plateb stravného, odhlašovat oběd v případě absence a informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte.
- Zákonní zástupci nezletilých strávníků svým podpisem na „přihlášce ke stravování – evidenčním listu strávníka“ stvrzují, že byli seznámeni s vnitřním řádem školní jídelny a budou se jím řídit.
- Do chodby před školní jídelnu a výdejnu mají povolen vstup osoby, které si v případě nemoci dítěte mohou oběd vyzvednout.

2.3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Zaměstnanci mají právo odebrat jedno hlavní jídlo za sníženou úhradu v kalendářním dni, pokud strávník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce, v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Na základě Vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb. je nutné konzumovat jídlo v době oběda okamžitě po jeho vydání. Je nepřípustné jídlo dále skladovat (nelze nechávat na kuchyňkách, v lednici atd.).
- Stravovací řád ŠJ pro zaměstnance se řídí – Směrnicí o stravování zaměstnanců.
- Zaměstnanci pedagogové se stravují spolu s dětmi na třídách a odděleních.
- Zaměstnanci nepedagogové se stravují v personální jídelně.
- Do kuchyně a skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ – se zdravotním průkazem.
- Ostatním osobám je z hygienických důvodů vstup do školní kuchyně zakázán nebo omezen jen na nejnutnější míru (jednání v kanceláři vedoucí kuchařky, příjem zboží, oprava technologie…)
- Je zakázáno vodit do prostor kuchyně psy či jiná domácí zvířata. Dále je zakázáno vjíždět do kuchyně s kočárky, na kolečkových bruslích a koloběžkách.

III. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm, b) školského zákona)

3.1. Provozní doba

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.
Provozní doba: 6:00 – 14:30 hodin.

3.2. Přihlášky a odhlášky ke stravování

Obědy se přihlašují automaticky na celý měsíc dopředu, proto je nutné uhradit peníze včas.

3.2.1. Přihlášky ke stravování

- Zákonní zástupci dítěte a ostatní strávníci se přihlašují ke stravování vyplněním evidenčního listu strávníka u vedoucí ŠJ.
- Dětem, jejichž zdravotní stav dle ošetřujícího lékaře vyžaduje stravovat se v dietním režimu, nelze poskytnout dietní stravování vzhledem k tomu, že školní jídelna nezajišťuje přípravu dietního stravování.
- Každému strávníkovi je přidělen variabilní symbol potřebný k úhradě stravného a školného, heslo pro přihlášení do stravovacího systému a je seznámen s vnitřním řádem školní jídelny.
- Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinnost neprodleně nahlásit vedoucí ŠJ (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod do jiné MŠ, ukončení stravování, dietní omezení – alergie…)

3.2.2. Odhlášky ke stravování

Rodič může dítěti odhlásit oběd či svačinu den předem (pouze ve všední pracovní den):

- Osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny, či telefonicky **na telefonním čísle kuchyně ŠJ Lužická (495 406 600, 606 609 759), ne školky a to do 11:30 hod.** (po této době se normuje jídlo na další den dle počtu přihlášených strávníků).
- **elektronicky přes stravovací systém (www.odhláška.cz, číslo zařízení 5800) do 11:30 hod.**

Z technických důvodů nelze stravu odhlašovat:

- přes EMAIL
- na třídách u pedagogů
- o víkendu a svátcích (ve všech provozech)

3.3. Neplánovaná nepřítomnost dítěte

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je žákovi (dítěti) poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se považuje za pobyt ve škole a strava je poskytována za sníženou cenu.

- Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného dítěte/žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.
- V dalších dnech nepřítomnosti dítěte/žáka ve škole lze stravu odebírat jen za plnou cenu.
- **Ke každé neodhlášené stravě budou od druhého dne strženy z účtu strávníka provozní náklady.**
- Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
- Nevydané porce budou rozděleny přítomným dětem.

- Neodhlášený oběd (svačina) je strávníkovi účtován, i když nebyl odebraný.
- **Výdej do jídlonosičů je od 11:00 do 11:15 hodin** v kuchyni nebo výdejně (na jednotlivých provozovnách).
  Přesnídávku je možné první den neplánované nepřítomnosti vyzvednout od 8:30 do 8:45 hod., svačinu od 14:00 do 14:15 hod.
- Do skleněných nádob se strava nevydává.

3.4. Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách

	Přesnídávka	Oběd MŠ	Svačina
1. třída/ Sluníčka/ Broučci	8:30	11:30	13:45
2. třída/ Berušky/ Motýlci	8:30	11:30	13:45
3. třída/ Delfínci/ Včeličky	8:30	11:45	13:45
4. třída/ Želvičky/ Kytičky	8:30	11:45	13:45

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje stravy stanovit i jinak – strávníci jsou vždy předem upozorněni.

Dohled při výdeji:
Strava se mimo třídy nevydává.
Dohled při konzumaci jídla v MŠ provádějí učitelky na jednotlivých třídách.

3.5. Dietní stravování

Dětem, jejichž zdravotní stav podle vyjádření ošetřujícího lékaře vyžaduje stravování v dietním režimu, Školní jídelna, Severní 842, Hradec Králové dietní stravování nezajišťuje, neboť není vybavena ani personálně a technologicky uzpůsobena k přípravě speciálních dietních pokrmů.
V odůvodněných případech lze po předchozí vzájemné dohodě se zákonnými zástupci dítěte přistoupit k individuální úpravě stravy dítěte v rámci možností a podmínek školní jídelny. Tato úprava je možná pouze na základě dodaného aktuálního lékařského posouzení, ze kterého vyplývá zdravotní důvod a konkrétní požadavky na stravování dítěte.
O rozsahu a způsobu úpravy stravy rozhoduje vedoucí školní jídelny po projednání s ředitelkou školy a se zákonnými zástupci dítěte a s ohledem na možnosti školní jídelny. Školní jídelna odpovídá pouze za úpravy stravy, jenž je schopna bezpečně a za dodržení hygienických a provozních podmínek zajistit.
Pokud požadovanou dietní úpravu není možné v podmínkách školní jídelny bezpečně zajistit, bude tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude dohodnut další postup.

Konzumace vlastního jídla v MŠ

Dle ustanovení 4 odst. 10 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění novely č. 310/2025 Sb. (dále jen „vyhláška"), ve znění: Zařízení školního stravování umožní dítěti, kterým právnická osoba vykonávající činnost školy zajišťuje školní stravování, konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním. Dítěti dále poskytne zařízení školního stravování nezbytnou pomoc při konzumaci vlastního jídla a v souvislosti s ní, pokud tuto pomoc potřebuje.

Pravidla donášky vlastní stravy se vždy řeší individuálně, dohodou s vedoucí školní jídelny, ředitelkou školy a zákonným zástupcem dítěte na základě Dohody o donášce jídla.

3.6. Stanovení a splatnost úplaty za stravování

3.6.1. Stanovení výše úplaty

Úplata za školní stravování je určená výší finančního normativu dle vyhlášky o školním stravování 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

3.6.2. Zařazování dětí dle věkových kategorií

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování jsou strávníci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození.
Do věkových skupin jsou děti zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4., dle Školského zákona 561/2004 Sb. § 24.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

3.6.3. Přehled výše úplaty

Výše stravného dle věkových skupin:

věková skupina 2-3 roky

přesnídávka	10,- Kč
oběd	26,- Kč
odpolední svačina	10,- Kč
celkem celodenní strava	**46,- Kč**

Věková skupina 2-3 roky: neodhlášený oběd: 60,- Kč, **plná cena neodhlášeného oběda: 106,- Kč**

věková skupina 4-6 let

přesnídávka	12,- Kč
oběd	28,- Kč
odpolední svačina	10,- Kč
celkem celodenní strava	**50,- Kč**

Věková skupina 4-6 let: neodhlášený oběd: 60,- Kč, **plná cena neodhlášeného oběda 110,- Kč**

věkové skupina 7 let

přesnídávka	13,- Kč
oběd	30,- Kč
odpolední svačina	10,- Kč
celkem celodenní strava	**53,- Kč**

Věková skupina 7 let: neodhlášený oběd: 60,- Kč, **plná cena neodhlášeného oběda 113,- Kč**

Každé dítě má právo denně odebrat jedno hlavní a dvě doplňková jídla, včetně nápojů v průběhu celého dne.

3.6.4. Plná cena oběda

Cena stravy se skládá:

1) Z ceny za potraviny

- Platí rodiče v plné výši = Vybírané stravné.

2) Z ostatních provozních nákladů (voda, elektrika, plyn, mzdy atd.)

- Platí škola, která dostává prostředky ze státního rozpočtu a od zřizovatele.

Z toho vyplývá, že plná cena stravy v době nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je:
Běžné stravné + cena dle platné kalkulace.

První den nepřítomnosti, např. první den nemoci, kdy nestihl strávník stravu odhlásit, má možnost si ji za cenu potravin odebrat do jídlonosiče ve vyhrazené době (11:00 – 11:15 hod.).

Od druhého dne nepřítomnosti je nutné stravu odhlásit. Zůstane-li objednána, je mateřská škola povinna ji účtovat za plnou cenu. V případě zájmu rodičů je možné si pro obědy za plnou cenu ve vyhrazené době chodit. Plná cena oběda bude automaticky stržena z účtu strávníka.

Provozní náklady za jeden odebraný dětský oběd jsou stanoveny dle platné kalkulace.
Kalkulace je aktualizována vždy k 1. 2. dle účetní závěrky z předchozího kalendářního roku.

3.6.5. Splatnost úplaty za stravování

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději **do 25. dne předcházejícího** kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

- **bezhotovostně na účet školní jídelny č. 8436511/0100**
- převodním příkazem
- v KB pokladní složenkou

Rodič si hlídá stav konta svého dítěte a případné nedoplatky včas uhradí.

Pokud 1. den v měsíci nebude uhrazena plná částka za stravné a školné na aktuální měsíc, **dítě nemusí být přijato** do zařízení až po dobu uhrazení plné částky na stravné a školné.

V případě neuhrazení úplaty bude ředitelka školy postupovat v souladu s § 35 ŠZ v platném znění a dle školního řádu článek II. kapitola 10. Ukončení vzdělávání dítěte.
Případné dotazy ke stravování se řeší osobně či telefonicky v kanceláři ŠJ.

3.7. Aktuální zůstatek a pohyby na účtu dítěte/strávníka

Každý strávník, nebo zákonný zástupce dítěte může zjistit:

- Telefonicky, či osobně v kanceláři Školní Jídelny MŠ Lužická – v provozních dnech mateřské školy od 6:00 hod. do 14:30 hod.
- Elektronicky přes stravovací systém (heslo pro přihlášení do stravovacího systému dostávají zákonní zástupci při nástupu dítěte do MŠ).

3.8. Vyúčtování stravného

- Vyúčtování v průběhu školního roku proběhne kdykoli po dohodě s vedoucí školní jídelny.

- Při vyúčtování stravného na konci školního roku zůstanou zbylé finanční prostředky na kontě strávníků a budou převedeny na nový školní rok, případně na žádost zákonných zástupců navráceny na konto zákonného zástupce dítěte.
- U dětí/strávníků, kteří vzdělávání v MŠ končí, bude převeden zůstatek na základě pokynů zákonných zástupců zpět na jejich konto.
- Pokud si zákonný zástupce končících strávníků nedomluví vrácení nebo vyzvednutí přeplatku do konce kalendářního roku po ukončení stravování, bude tento přeplatek převeden do výnosů školní jídelny.

3.9. Doba prázdnin a volna

Ve stanovených dnech jídelna nevaří a každý strávník je automaticky odhlášen.
O termínech strávníci budou s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do MŠ.
V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská školka přerušila provoz. Cena stravy pro tyto cizí děti je stejná jako stanovená cena pro vlastní strávníky.

3.10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravné uvedené v této směrnici, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
Ředitelka mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3.11. Jídelní lístek

3.11.1. Pravidla pro tvorbu jídelního lístku

- Řídí se platnými výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou 107/2005.
- Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a vychází z dodržování spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č. 107/2005. Spotřební koš je evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma. Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy.
- Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchařka s vedoucí školní jídelny vždy na jeden týden dopředu.
- Zveřejněn je v tištěné podobě na nástěnce v mateřských školách a v elektronické podobě na webových stránkách školy (www.ms-luzicka.cz).
- Dle směrnice 2000/89 ES a 1169/2011 EÚ jsou u jednotlivých jídel uvedeny alergeny, které jídlo obsahuje. Značení alergenů je pouze informační. Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, ale nebude brát zřetel na jednotlivé přecitlivosti strávníků.
- Změna jídelního lístku a alergenů je vyhrazena dle dodávek potravin.

3.11.2. Konzumace jídla

- Strávníkům je vždy vydáno kompletní jídlo (např. oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, ovoce, moučník aj.).
- Všechny součásti stravy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovnicemi školní jídelny nebo pedagogickým personálem.
- Přídavky jsou možné po vydání stravy všem strávníkům na jednotlivých třídách.

- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Strava se mimo třídy nevydává.
- Doba od dokončení tepelné úpravy jídla do výdeje je 4 hod.
- Doplňková jídla nelze z hygienických důvodů uchovávat, odebrat je lze pouze v době výdeje. Vydaná strava je určena k okamžité spotřebě, po jejím vydání zákonným zástupcům škola neručí za způsob uchování jídla.

3.11.3. Reklamace (Vady)

- Smyslově zjistitelné vady v kvalitě nebo množství pokrmu reklamuje strávník okamžitě u vedoucí ŠJ nebo vedoucí kuchařky. Na pozdější reklamace nebude brán zřetel.
- Při oprávněné reklamaci bude reklamované jídlo vyměněno za jídlo bez vad. V případě, že to nebude možné, nebude strávníkovi oběd účtován.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm, c) školského zákona)

Dohled při konzumaci jídla na jednotlivých třídách MŠ provádějí pedagogové.
Bližší informace viz „Řád mateřské školy".

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§30 odst. 1 písm, d) školského zákona)

Zacházení s majetkem školní jídelny

- Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které v rámci školního stravování způsobili nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům školní jídelny nebo pracovníkovi vykonávající dohled.
- Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

- Strávníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet inventář školní jídelny. (jako jsou například talíře, příbory, sklenice apod.)
- Zákaz výdeje stravy do skleněných nádob.
- Děti zacházejí šetrně s nádobím a ostatními předměty a věcmi.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti 1. 9. 2026, navazuje a upravuje předešlý vnitřní řád vydaný dne 27. 2. 2026.

V Hradci Králové dne 26. 8. 2026

Mateřská škola Lužická
Hradec Králové
Severní 842
IČO: 710 00 658

Olga Válková
vedoucí školní jídelny

Mgr. Bc. Gabriela Baranovičová DiS.
ředitelka školy