

Mateřská škola Čtyřlístek, Hradec Králové, Švendova 1127

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY A ŠKOLNÍ JÍDELNY - VÝDEJNY

Č. j.:	
Spisový znak	2. 1. 1.
Skartační znak	S5
Vypracoval	Monika Šejvlová
Schválil	Mgr. Martina Mandáková
Směrnice nabývá platnosti	01. 09. 2014
Směrnice nabývá účinnosti	01. 09. 2014
Anotace	Pracoviště: MŠ ŠVENDOVA MŠ KOTĚROVA ŠJ ŠVENDOVA ŠJ KOTĚROVA
Změny, Aktualizace	01. 09. 2015 - Aktualizace 01. 09. 2016 - Aktualizace 01. 09. 2017 - Navýšení stravného 01. 09. 2018 - Aktualizace 01. 02. 2019 - Aktualizace – provozní náklady 01. 09. 2019 – Aktualizace 01. 01. 2020 – Navýšení stravného, doplnění 01. 09. 2020 - Aktualizace
V součinnosti se směrnici č.:	10. Závodní stravování 11. Úplata za předškolní vzdělávání Úplata za stravování Kalkulace obědů Opatření spojená s aktuální epidemiologickou situací

## Obsah směrnice:

**I. Obecná a závěrečná ustanovení**

- 1.1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
- 1.2. Vnitřní řád školní jídelny je:
- 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, žáků a studentů 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
- 3.6. Stanovení a splatnost úplaty za stravování
  - 3.6.1. Stanovení výše úplaty
  - 3.6.2. Zařazování žáků 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 strávnicka
- 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, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm, c) školského zákona)****IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů (§30 odst. 1 písm, d) školského zákona)**

## **Mateřská škola Čtyřlístek, Hradec Králové, Švendova 1127**

**Školní jídelna, Švendova 1127, Hradec Králové 3**  
**Školní jídelna - výdejna, Kotěrova 627, Hradec Králové 3**

### **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**Telefon: ŠJ Švendova 495 513 083 – odhlašování obědů**

Výdejna Kotěrova: 495 513 993

**e-mail:** [mssvendova.jidelna@seznam.cz](mailto:mssvendova.jidelna@seznam.cz)  
[www.ctyrlistek.net](http://www.ctyrlistek.net)

**vedoucí školní jídelny:** Monika Šejvlová

**telefon:** 495 513 083, 723 655 301

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,
- děti z Jeslí Orlická,
- vlastní zaměstnance,
- zaměstnance mateřských škol,
- cizí strávníky.

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

- Vnitřní řád školní jídelny platí pro hlavní i doplňkovou činnost.
- Je určený ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny, školní jídelny - výdejny a ostatních strávníků.
- 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. 495 513 083,  
 e-mail:mssvendova.jidelna@seznam.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

S řádem školní jídelny je možno se seznámit na internetových stránkách školy, na nástěnce v budově školy u objednávkového boxu, v kanceláři vedoucí školní jídelny a v ředitelně školy.

Tento vnitřní řád školní jídelny navazuje a upravuje původní vnitřní řád a nabývá účinnost od 01. 09. 2014 a platí i pro roky následující.

Poslední aktualizace dne 01. 09. 2020

V Hradci Králové dne 01. 09. 2020

Monika Šejvlová  
 Vedoucí školní jídelny

Mgr. Martina Mandáková  
 Ředitelka školy

## **II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů 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.

### **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, dodržují pravidla kulturního chování a hygienické zásady při konzumaci oběda a svačin. Strava se mimo třídy nevydává.
- Děti dbají pokynů pedagogických pracovníků školy a pracovníků školní jídelny 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 obědy v případě absence a informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka.
- Zákonní zástupci nezletilých strávníků svým podpisem na „příhlášece ke stravování - evidenčním listu strávnicka“ stvrzují, že byli seznámeni s vnitřním řádem školní jídelny a budou se jím řídit.
- Do chodby kuchyně mají povolen vstup rodiče a zákonní zástupci dětí, kteří 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, ve vlastních nádobách atd.). Z toho vyplývá přísný zákaz odnášení jídla z MŠ (§25).
- Stravovací řád ŠJ pro zaměstnance se řídí – Směrnicí závodní stravování.
- Zaměstnanci pedagogové se stravují spolu s dětmi na třídách, případně v personální jídelně.
- 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 nejnútnejší 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 strážníci se přihlašují ke stravování vyplněním evidenčního listu strážníka u vedoucí ŠJ.
- Dětem, jejichž zdravotní stav dle ošetřujícího lékaře vyžaduje stravovat se v dietním režimu, lze poskytnout dietní stravování po vyplnění „Přihlášky k dietnímu stravování“ a dodání lékařského potvrzení specifikujícího konkrétní dietní požadavky.
- Každému strážníkovi je přidělen variabilní symbol potřebný k úhradě stravného a školného, heslo pro přihlášení do stravovacího systému a je seznámen s vnitřním řádem školní jídelny.
- Je možné si také vyzvednout čip k obsluze objednávkového boxu, a to na základě vratné zálohy 100,- Kč. Tato částka bude po skončení stravování vrácena, pokud bude čip nepoškozený.
- Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinnost neprodleně nahlásit vedoucí ŠJ (změna čísla účtu, adresy, tel. číslo, přechod na jinou školku, ukončení stravování...)

##### **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 Švendova (495 513 083), ne školky** a to do 13:00 hod (po této době se normuje jídlo na další den dle počtu přihlášených strážníků).
- elektronicky přes stravovací systém do 12:30 hod.
- na objednávkovém boxu umístěném v budově školy do 12:30 hod.

**Z technických důvodů nelze stravu odhlašovat:**

- přes EMAIL
- ve výdejně MŠ Kotěrova
- na třídách u pedagogů
- o víkendu a svátcích

### 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 žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.
- V dalších dnech nepřítomnosti dítěte ve škole lze stravu odebírat jen za plnou cenu.
- Ke každé neodhlášené stravě budou od druhého dne strženy z účtu strávnicka provozní náklady.
- Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
- Nevydané porce budou rozděleny přítomným dětem.
- Neodhlášený oběd (svačina) je strávnickovi účtován, i když nebyl odebraný.
- Výdej do jídlonosičů je od 11:00 do 11:25 hodin v kuchyni nebo výdejně (na jednotlivých provozovnách)
- Do skleněných nádob se strava nevydává.

### 3.4. Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách

	Přesnídávka	Oběd	Svačina
1. třída	8:30	11:30	14:00
2. třída	8:30	11:30	14:00
3. třída	8:30	11:50	14:00
4. třída	8:30	11:50	14:00

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje stravy stanovit i jinak – strávnicki 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

- Dietní stravování ve ŠJ se řídí – Směrnicí pro dietní stravování ve školní jídelně.
- Dietní stravování je poskytováno strávnickovi dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování pouze na základě potvrzení poskytovatelem zdravotních služeb.
- Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel schvaluje smluvní nutriční terapeut.
- Z důvodu ekonomického (lepšího hospodaření s dietními potravinami) a praktického (rychlá reakce na změnu v přípravě diety), jsou děti s dietou z Mateřské školy Čtyřlístek přijímány na provozovnu Švendova 1127, kde se diety připravují. (Pokud se dietní stravování zjistí v průběhu školního roku, jsou rodiče upozorněni, že jejich dítě, bude následující školní rok převedeno na provozovnu Švendova 1127). A to s platností od 01. 09. 2019.
- Cena dietních pokrmů je stanovena odlišně od ostatních strávnicků s platností od 01. 10. 2018.

### 3.6. Stanovení a splatnost úplaty za stravování

#### 3.6.1. Stanovení výše úplaty

Úplata za školní stravování je určena vyšší finanční normativu dle vyhlášky o školním stravování 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

#### 3.6.2. Zařazování žáků 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 žáci 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

	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Nápoj	Celkem	Plná cena oběda
Děti 3 - 6	7	20	7	3	37	77
Děti 3 - 6	7	20		3	30	70
Děti 7	8	22	7	3	40	80
Děti 7	8	22		3	33	73
Děti 3 - 6 - Diety	8	25	8	3	44	84
Děti 3 - 6 - Diety	8	25		3	36	76
Děti 7 - Diety	9	27	8	3	47	87
Děti 7 - Diety	9	27		3	39	79
Dospělí - zaměstnanci		29			29	29
Dospělí - Diety		34			34	34
Cizí strávník		61			61	

#### 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.

Z toho vyplývá, že plná cena stravy v době nepřítomnosti dítěte ve školce 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 jídelny ve vyhrazené době (11:00 – 11:25 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 01. 02. 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. 109 315 11/0100
- v KB pokladní složenkou

Variabilní symbol Vám byl předán při přihlášení ke stravování

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

Pokud 1. den v měsíci nebude uhrazena plná částka stravného a školného 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.

**Upozornění:** při mínusu na stravovacím účtu, **NELZE** přes internet ani box NIC **PŘIHLÁSIT!**

Proto je důležité mít stále finanční rezervu.

Řešte osobně či telefonicky v kanceláři ŠJ.

### 3.7. Aktuální zůstatek a pohyby na účtu strážníka

Může zjistit každý strážník:

- Telefonicky, či osobně v kanceláři ŠJ – v pracovní dny od 7.00 hod. do 14.30 hod.
- Na objednávkovém boxu umístěném v budově školy (čip k obsluze objednávkového boxu je zákonnému zástupci vydán na základě vratné zálohy 100,- Kč u vedoucí ŠJ).
- Elektronicky přes stravovací systém (heslo pro přihlášení do stravovacího systému dostávají zákonní zástupci při nástupu dítěte do MŠ u vedoucí ŠJ).

### 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 strážníků a budou převedeny na nový školní rok, případně navráceny na konto zákonného zástupce dítěte.
- U strážníků, kteří vzdělávání končí, bude převeden zůstatek na základě pokynů zákonných zástupců buď zpět na jejich konto, případně sourozencům.
- Pokud si zákonný zástupce končících strážníků 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 strávnick je automaticky odhlášen. O termínech strávnicki 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 strávnicky.

### 3.10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží 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.
- Při sestavování jídelního lístku se vychází ze 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.
- Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku (dietní stravování) a způsob přípravy jídel schvaluje smluvní nutriční terapeut.
- Jídelní lístek je sestavován na základě zásad zdravé výživy a je k nahlédnutí spolu s ostatními informacemi na nástěnce školní jídelny, na jednotlivých výdejních a na internetových stránkách školy: [www.ctyrlistik.net](http://www.ctyrlistik.net).
- 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 strávnicků.
- Změna jídelního lístku a alergenů je vyhrazena dle dodávek potravin.

#### 3.11.2. Konzumace jídla

- Strávnickům je vždy vydáno kompletní jídlo (např. oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert).
- Všechny součásti stravy jsou na stolní nádobí nabírány a nalévány pracovníci školní jídelny nebo pedagogickým personálem.
- Přidávky jsou možné po vydání stravy všem strávnickům 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.

- Doplnková 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 strážník 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 strážníkovi oběd účtován.

## **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů 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 v MŠ provádějí pedagogové na jednotlivých třídách  
Bližší informace viz „Řád mateřské školy“.

## **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů (§30 odst. 1 písm, d) školského zákona)**

### **Zacházení s majetkem školní jídelny**

- Strážníci 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, strážník nehradí.
- Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.
- Strážníci nesmí bez souhlasu vedoucí školní jídelny vynášet inventář školní jídelny. (jako jsou například talíře, příbory, sklenice, židle apod.)
- Zákaz výdeje stravy do skleněných nádob.
- Děti zacházejí šetrně s nádobím a ostatními předměty a věcmi.

**Doporučená četnost měsíčně - orientační přehled pro dodržení daných pravidel**

<b>POLÉVKY</b>	<b>ČETNOST</b>
Zeleninová	12 x
Luštěninová	4 x
Rybí	2 - 4 x
Obilné zavárky (jáhly, vločky, krupky, pohanka, bulgur, kuskus...)	4 x
<b>HLAVNÍ JÍDLA</b>	
Drůbež (kuře, krůta, slepice) nebo králík	Min. 3 x
Ryby	2 - 3 x
Vepřové maso	Max. 4 x
Bezmasé, nesladké jídlo (včetně luštěnin bez masa)	4 x
Sladké jídlo	Max. 2 x
Luštěninové jídlo	2 x
Vnitřnosti (játra, ledvinky)	1 x za 3 měsíce
<b>PŘÍLOHY</b>	
Obiloviny (celozrnné těstoviny, rýže, kuskus)	7 x
Brambory (v různých úpravách)	2 - 3 x týdně
Houskový knedlík	Max. 2 x
<b>ZELENINA</b>	
Zelenina čerstvá	8 x
Zelenina tepelně upravená	4 x
<b>NÁPOJE</b>	
Neslazený, nemléčný nápoj - každý den	ANO
Mléčný nápoj je vždy doplněný možností zvolit nemléčný - vždy	ANO
Voda - vždy	ANO
<b>PŘESNÍDÁVKY A SVAČINY</b>	
Luštěninová nebo zeleninová pomazánka	4 x
Rybí pomazánka	Min. 2 x
Obilná kaše (rýže, vločky, jáhly, kukuřičná krupice, pohanka, pšeničná krupice..)	2 x
Zelenina a ovoce vždy součástí svačiny	ANO
Celozrnné, vícezrnné, žitné či speciální pečivo (včetně chleba)	8 x
Mléčné výrobky (jogurt, tvaroh, sýry)	1-2x týdně
Mléko (dítě by mělo vypít 0,2 l)	denně
Smažené jídlo	1x měsíčně