



Mateřská škola Suchdol nad Lužnicí, okres Jindřichův Hradec
Komenského 228
Suchdol nad Lužnicí 37806
IČ: 70659109
Tel.: 734 472 130, 734 810 655

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

Ředitelka Mateřské školy Suchdol nad Lužnicí, příspěvkové organizace, vydává vnitřní řád školní jídelny- výdejny v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb., vyhláška o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1) Práva a povinnosti dětí:

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách výdejny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.



Mateřská škola Suchdol nad Lužnicí, okres Jindřichův Hradec
Komenského 228
Suchdol nad Lužnicí 37806
IČ: 70659109
Tel.: 734 472 130, 734 810 655

2) Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídelny. (§4, odst. 9 vyhlášky 107/2005 Vyhláška o školním stravování)
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem výdejny školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
- Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní výdejny prostřednictvím ředitelky školy, nebo prostřednictvím vedoucí školní jídelny Ptení, ze které je strava do MŠ odebírána
- Zákonní zástupci mají právo odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ a to v čase 11:00 – 11:20
- Zákonní zástupci jsou povinni řádně vyplnit Dohodu o inkasních platbách na začátku školního roku a odevzdat ve výdejně MŠ
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠ o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska (možné alergie a intolerance)
- Zákonní zástupci jsou povinni včas uhradit náklady na školní stravování
- Zákonní zástupci jsou povinni odhlásit stravu dítěte nejpozději do 7:00 předchozího dne

3) Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.



Mateřská škola Suchdol nad Lužnicí, okres Jindřichův Hradec
Komenského 228
Suchdol nad Lužnicí 37806
IČ: 70659109
Tel.: 734 472 130, 734 810 655

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného domluvené podmínky
- Stravné se hradí ve výši, která je aktuálně stanovena vedoucím pracovníkem ŠJ

Stravné ve výši dle předchozí věty zahrnuje přesnídávku, oběd, odpolední svačinu, pitný režim, ovoce a zeleninu po celý den.

Stravné se hradí vždy do 20. den v měsíci, převodem na účet číslo 0604238319/0800 INKASO.

Odhlásování a přihlašování obědů

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době **nejpozději do 7:00 předchozího dne**
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů **v čase 11:00 – 11:20** (platí pouze v první den nepřítomnosti).
- Odhlášky se v pracovní dny provádějí **nejpozději do 7:00 předchozího dne**. Strávníci - **děti musí být v době nemoci odhlášeni!** Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok.
- Odhlášky se provádí vyznačením do docházkového listu v šatně nebo telefonicky či formou sms na t.č. +420 733 124 086
- Pro děti se obědy do jídelnosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely vyhlášky o školním stravování považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit).
- Za odnesenou stravu ze školní výdejny nemá provozní pracovník zodpovědnost.
- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce v chodbě MŠ

Provoz a vnitřní režim ŠJ-V

Školní výdejna především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní výdejny.

- Výdejna je součástí třídy. Děti přicházejí ke stolkům pod dohledem učitelek.
- Děti dbají pokynů učitelek a pracovníka školní výdejny.



Mateřská škola Suchdol nad Lužnicí, okres Jindřichův Hradec
Komenského 228
Suchdol nad Lužnicí 37806
IČ: 70659109
Tel.: 734 472 130, 734 810 655

- Děti si po příchodu ze šatny a toalety samy připravují nádobí, příbory a pití a sednou si ke stolkům a jednájí dle pokynu pracovníka.
- Polévku nalévá pracovník výdejny nebo paní učitelka. Děti si odnášejí použité lžíce a talíře a přinášejí jídlo. Po jídle odnášejí použité nádobí na odkládací stůl.
- Je dodržován školní řád, vnitřní řád výdejny a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí školní výdejny.
- Výdej svačiny je stanoven od **8:45**
- Oběd se vydává od **12:30** (do jídelny lze jít od 11:00)
- Výdej odpolední svačiny je stanoven od **14:00** hod.

Režim dne ve výdejně

8:00 – 8:15

- dovoz svačinek ze ŠJ

8:30 – 9:30

- příprava svačinek (krájení pečiva, mazání pomazánky...)
- výdej svačinek probíhá bezprostředně po dovezení do MŠ
- úprava a mytí ovoce a zeleniny
- mytí gastronádob i nádobí po svačinkách

10:15 – 10:45

- dovoz hlavního jídla ze ŠJ
- příprava na výdej obědů

11:30 – 12:30

- kontrola teploty dodaného pokrmu denně
- výdej obědů – výdej pokrmů probíhá nejdéle 4 hodiny po dokončení varu
- mytí a sušení gastronádob, bílé nádobí umýváno v myčce

13:45 – 14:20

- příprava teplého nápoje (kakao, mléko...)
- příprava a výdej svačinek
- úprava a mytí ovoce a zeleniny

Expedice pokrmů probíhá v uzavřených a označených gastronádobách, kde se pokrm udržuje po dobu transportu při teplotě nejméně + 60°C.
Pokrm jsou do mateřské školy dopravovány 2x denně.



Mateřská škola Suchdol nad Lužnicí, okres Jindřichův Hradec
Komenského 228
Suchdol nad Lužnicí 37806
IČ: 70659109
Tel.: 734 472 130, 734 810 655

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- a) Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních
- b) Děti jsou povinny řídit se řádem školní výdejny, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy
- c) Do prostoru školní výdejny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídelonosičů.
- d) Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- e) Každý pracovník školy i školní výdejny je povinen hlásit vedení školy veškeré závady na zařízení

Postup pro informování úrazu

- a) Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní výdejně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- b) Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení MŠ. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- a) Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- b) V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.



Mateřská škola Suchdol nad Lužnicí, okres Jindřichův Hradec
Komenského 228
Suchdol nad Lužnicí 37806
IČ: 70659109
Tel.: 734 472 130, 734 810 655

- c) Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny

Dítě udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní výdejny, dbá na čistotu

Vnitřní řád školní jídelny je aktualizován k 1.2.2024

Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád ŠJ – Výdejny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
- Vnitřní řád ŠJ – V byl aktualizován k 1.9.2026

V Suchdole nad Lužnicí dne 1.9. 2026